



SAE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: ADVANCED BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V.

ENTE REQUIRENTE: SECRETARÍA DE FINANZAS

CONTRATO NO. 185/2018-DIRECTA-SEFI

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE NUEVAS FUNCIONALIDADES Y DESARROLLOS EN LOS MÓDULOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF)**

**CONTRATO No. 185/2018-DIRECTA-SEFI**

Contrato de prestación de servicios para la implementación de nuevas funcionalidades y desarrollos en los módulos de ingresos y egresos del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), que celebran por una parte el **Gobierno del Estado de Aguascalientes** a través de la **Secretaría de Administración del Estado**, representada en este acto por el **C.P. Juan Francisco Larios Esparza**, en su carácter de Secretario de Administración, a quien se le denominará "**La SAE**", y por la otra parte la persona moral denominada **Advanced Business Systems, S.A. de C.V.**, representada para efectos del presente contrato por el **Ing. Luis Alfonso Carrales Guajardo**, a quien se le denominará "**El Prestador de Servicios**"; en lo sucesivo y para efectos del presente contrato cuando los celebrantes actúen de manera conjunta se les denominará como "**Las Partes**", al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y cláusulas:

**ANTECEDENTES**

1. La Secretaría de Finanzas del Estado representada por su titular el **C.P. Jaime González de León**, a quien en lo sucesivo se le denominará "**El Ente Requirente**" determinó la necesidad de contratar los servicios para la implementación de nuevas funcionalidades y desarrollos en los módulos de ingresos y egresos del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), para dar cumplimiento a los objetivos planteados en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, así como a las atribuciones que la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y demás normatividad vigente y aplicable le confieren.
2. En virtud de lo anterior, mediante requisición de compra número **649/2018**, emitida en el SIIF (Sistema Integral de Información Financiera) por el Director Administrativo de "**El Ente Requirente**" en términos de lo dispuesto por el artículo 17 párrafo segundo del Manual de Lineamientos y Políticas Generales para el Control de los Recursos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Aguascalientes, se solicitó a "**La SAE**" realizara la contratación de los servicios para la implementación de nuevas funcionalidades y desarrollos en los módulos de ingresos y egresos del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).
3. Al efecto, el **C.P. Jaime González de León**, en su carácter de **Secretario de Finanzas**, mediante oficio número **SEFI 990/2018 DGA 611/2018** de fecha 17 de septiembre del 2018 y su respectiva justificación, solicitó al Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Gobierno del Estado que la contratación de los servicios para la implementación de nuevas funcionalidades y desarrollos en los módulos de ingresos y egresos del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), se realizara mediante adjudicación directa, con fundamento en lo previsto por el artículo 63 fracciones I y IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
4. En razón de lo anterior y previo acreditamiento de los fundamentos y motivos expuestos por **C.P. Jaime González de León**, en su carácter de **Secretario de Finanzas**, el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes mediante Reunión Extraordinaria número **REXA-02-18** de fecha 27 de septiembre del 2018, autorizó la contratación con el proveedor **Advanced Business Systems, S.A. de C.V.**, por un monto total de **\$22'031,422.00 (VEINTIDÓS MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.)** I.V.A. incluido,



SAE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: ADVANCED BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V.

ENTE REQUIRENTE: SECRETARÍA DE FINANZAS

CONTRATO NO. 185/2018-DIRECTA-SEFI

Por lo antes expuesto y en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 66 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, en adelante "**La Ley**", se procede al otorgamiento del presente contrato en términos de las siguientes:

### DECLARACIONES

Primera: "**La SAE**" declara:

- 1.1. Que es una dependencia del Gobierno del Estado de Aguascalientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes.
- 1.2. Que el **C.P. Juan Francisco Larios Esparza** comparece en este acto con el carácter de Secretario de Administración del Estado de Aguascalientes, según lo acredita con el respectivo nombramiento número SGG/N/002/2018 de fecha 02 de enero del 2018 otorgado por el Gobernador Constitucional del Estado, **C.P. Martín Orozco Sandoval**.
- 1.3. Que en términos de lo previsto por los artículos 33 fracciones XIV, XXIV y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes y diversos 8° y 11 fracciones XVII y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración, en relación con el artículo 12 fracción II de "**La Ley**", "**La SAE**" tiene las facultades legales y administrativas para celebrar el presente contrato.
- 1.4. Que tiene establecido su domicilio para oír y recibir todo tipo de notificaciones derivadas del presente contrato el ubicado en Avenida de la Convención Oriente número 104, 4º piso, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.
- 1.5. Que en fecha 14 de septiembre del 2018, la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes autorizó los recursos necesarios para cubrir las erogaciones derivadas del presente contrato, correspondientes a la requisición de compra número 649/2018.
- 1.6. Que su registro federal de contribuyentes es **SFI-011030-DU4**, a nombre de la Secretaría de Finanzas, única dependencia del Gobierno del Estado autorizada para realizar pagos, quien tiene su domicilio fiscal en Avenida de la Convención Oriente número 102, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.
- 1.7. Que a través de la Dirección General de Adquisiciones verificó que a la fecha de celebración del presente contrato, los accionistas de **Advanced Business Systems, S.A. de C.V.**, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 36 fracción IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

Segunda: "**El Prestador de Servicios**" declara:

- 2.1. Que cuenta con registro vigente en el Padrón Único de Proveedores de la Administración Pública Estatal, bajo la clave **PR02953**, de fecha 13 de mayo de 2012, refrendado para el presente ejercicio fiscal el pasado 28 de marzo de 2018.
- 2.2. Que se encuentra legalmente constituida, tal y como lo acredita con la escritura pública número 9,809, volumen XXXIII, de fecha 10 de abril de 1996, otorgada ante la fe pública del Lic. Enrique Morales



Montemayor, Notario Público número 85 de Monterrey, Nuevo León, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de Monterrey, Nuevo León, en fecha 4 de junio de 1996.

- 2.3. Que su representante legal es el **Ing. Luis Alfonso Carrales Guajardo**, quien acredita su calidad como tal con la escritura pública número 1,923 de fecha 28 de junio de 2013, otorgada ante la fe pública del Lic. Mario López Rosales, Notario Público número 16 de Monterrey, Nuevo León y manifiesta contar con facultades suficientes para firmar el presente contrato y obligar a su representada en términos del mismo, facultades que a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna y que puede ejercer de manera individual.
- 2.4. Que tiene establecido su domicilio fiscal en la Avenida Francisco I. Madero PTE., número 1955, interior DESP 712, colonia Monterrey Centro, en la ciudad de Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000, con números telefónicos (81) 83 33 65 18 y (844) 593 43 75 y correo electrónico [administracion@abs.com.mx](mailto:administracion@abs.com.mx), datos que señala para oír y recibir notificaciones derivadas del presente contrato.
- 2.5. Manifiesta que por estar dentro de su objeto social, su representada tiene la experiencia, capacidad técnica y financiera para la prestación de los servicios descritos en el presente instrumento jurídico.
- 2.6. Que se encuentra dada de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el Registro Federal de Contribuyentes número **ABS960412AG3**, encontrándose al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales a su cargo.
- 2.7. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones patronales, e inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social bajo el registro patronal número **Y3716776103**.
- 2.8. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha de celebración del presente contrato sus accionistas no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- 2.9. Que está en aptitud legal para celebrar el contrato ya que no se ubica en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 71 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Tercera: "Las Partes" conjuntamente declaran:

- 3.1. Que reconocen la personalidad y la capacidad para la celebración del presente contrato, señalando que no existe error, dolo o cualquier otra circunstancia que pudiera afectar o invalidar su vigencia.
- 3.2. Que cualquier modificación durante la vigencia del presente contrato en las declaraciones asentadas en este apartado, deberá notificarse de inmediato a la otra parte por escrito.
- 3.3. Que conocen los términos y condiciones que se pactan en el presente contrato.

Expuestas las declaraciones que anteceden, las partes convienen en las siguientes:



SAE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: ADVANCED BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V.

ENTE REQUIRENTE: SECRETARÍA DE FINANZAS

CONTRATO NO. 185/2018-DIRECTA-SEFI

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO.

El objeto del presente instrumento es formalizar la contratación de los servicios para la implementación de nuevas funcionalidades y desarrollos en los módulos de ingresos y egresos del Sistema Integral de Información Financiera (SIIF), cuyas características se encuentran descritas en las cláusulas segunda, tercera y anexo del presente, mismo que firmado por **"Las Partes"** forma parte integral del presente instrumento legal; servicios a los que en lo sucesivo de les denominará de forma conjunta e indistinta **"Los Servicios"**.

**"El Prestador de Servicios"** deberá prestar **"Los Servicios"** de acuerdo a lo estipulado en el presente instrumento legal, su anexo y conforme a las especificaciones y control que emita para tal efecto **"El Ente Requirente"**.

### SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La descripción completa de **"Los Servicios"** objeto del presente contrato, así como número de partida, cantidad, unidad de medida, precio unitario fijo, y el monto total a pagar como contraprestación, se especifican a continuación:

PARTIDA	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	SUBTOTAL
1	1	SERVICIO	<p>PRESTACIÓN DE SERVICIO DE REQUERIMIENTOS PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL PROVEEDOR ADVANCED BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V. (ABS) Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES (GEA), EN PARTICIPACIÓN CONJUNTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS (SEFI) Y LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN (SAE) CON LA COORDINACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (DGES) DE SEFI Y LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORES PRÁCTICAS GUBERNAMENTALES (DGMPG) DE SAE, REFERENTE AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF), PARA LO CUAL SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS SIGUIENTES CONCEPTOS NECESARIOS PARA LA CONTINUIDAD DE ESTE PROYECTO.</p> <p>LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES ADQUIRIÓ 20 MÓDULOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA (SIIF), PARA SER UTILIZADOS EN LA SEFI Y EN DISTINTAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR CENTRAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO. DICHS MÓDULOS DEBEN SOPORTAR LA OPERACIÓN Y REGISTRO PRESUPUESTAL Y CONTABLE, ASÍ COMO EL CONTROL DE LA RECAUDACIÓN DE TODOS LOS INGRESOS EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITE EL CONSEJO NACIONAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE (CONAC) Y EN CUMPLIMIENTO A LA LEY GENERAL DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (LGCG).</p> <p>1) SE BUSCA CONTAR CON FUNCIONALIDADES Y NUEVOS DESARROLLOS, NO CUBIERTOS POR LA PÓLIZA DE ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE, PARA SER IMPLEMENTARLOS EN ALGUNOS DE LOS MÓDULOS YA ADQUIRIDOS (EJECUCIÓN FISCAL, CONVENIOS, VENTANILLA ÚNICA Y ADO-CONTROL VEHICULAR), SOLICITADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS DE INGRESOS ADICIONALES A LOS ALCANCES Y DEFINICIÓN INICIAL, A FIN DE QUE SEAN INTEGRADAS EN LA VERSIÓN DEL SIIF, SEGÚN SE ENLISTA A CONTINUACIÓN:</p> <p>A. EJECUCIÓN FISCAL:  A.1 PLANTILLA  - DESARROLLO Y PRUEBAS (VEHICULAR, MULTAS ESTATALES Y FEDERALES, AUDITORÍA, CONTROVERTIDOS.  - PRUEBAS FUNCIONALES.  A.2 DEFINICIÓN Y CONFIGURACIÓN DE FLUJOS DE ESTATUS  - DEFINICIÓN EL FLUJO DE ESTATALES, FEDERALES, CONVENIOS ESTATALES CON O SIN GARANTÍA Y CONVENIOS FEDERALES CON O SIN GARANTÍA.  - CONFIGURACIÓN DE FLUJOS EN SIIF.  - PRUEBAS FUNCIONALES DE LOS FLUJOS EN SIIF.  A.3 ZONIFICACIÓN  - CARGA DE ARCHIVO DE ZONIFICACIÓN.  - PRUEBAS FUNCIONALES.  A.4 CÁLCULO DE NÓMINA DE NOTIFICADORES  - ANÁLISIS Y DISEÑO.  - DESARROLLO Y PRUEBAS.  - PRUEBAS FUNCIONALES.  A.5 HOMOLOGACIÓN DE ESTATUS AFRODITA/SIIF.  - CREACIÓN DE MAPEO DE ESTATUS.  - CONFIGURACIÓN DEL MAPEO.  - PRUEBAS FUNCIONALES.  A.6 REPORTE  - ENTREGA DE REPORTES (VEHICULAR, MULTAS ESTATALES Y FEDERALES, AUDITORÍA).  - DESARROLLO Y PRUEBAS (VEHICULAR, MULTAS ESTATALES Y FEDERALES, AUDITORÍA)  - PRUEBAS FUNCIONALES  A.7 CANCELACIONES DE CRÉDITO</p>	\$18'992,605.17	\$18'992,605.17



SAE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: ADVANCED BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V.

ENTE REQUIRENTE: SECRETARÍA DE FINANZAS

CONTRATO NO. 185/2018-DIRECTA-SEFI

		<p>- DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES. A.8 GESTIÓN ALTERNA DE FLUJOS DE ESTATUS Y GESTIÓN DE ESTATUS AL PROCESO DE CONTROVERTIDOS - ANÁLISIS Y DISEÑO. - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES A.9 NO LOCALIZADOS - ANÁLISIS Y DISEÑO - DESARROLLO Y PRUEBAS - PRUEBAS FUNCIONALES A.10 IMPRESIÓN DE PASES A CAJA DE CUALQUIER PADRÓN - DESARROLLO Y PRUEBAS - PRUEBAS FUNCIONALES</p> <p>B. CONVENIOS: B.1 ESTADO DE CUENTA - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES. B.2 DESCUENTOS EN LOS RECARGOS - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES. B3 CANCELACIÓN DE REESTRUCTURAS - ANÁLISIS Y DISEÑO. - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES. B.4 PASE A CAJA DE AUDITORÍA FEDERAL - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES. B.5 REPORTES INFORMATIVOS - ANÁLISIS Y DISEÑO. - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES. B.6 SOLICITUD DE CAMBIO: PERMITIR PASES A CAJA PARA CONVENIR CON UNA MISMA OBLIGACIÓN DE UN MISMO PERIODO - ANÁLISIS Y DISEÑO. - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES.</p> <p>C. VENTANILLA ÚNICA: C.1 CONFIGURACIÓN IMPRESIÓN POR BANDEJA. - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES. C.2 PAGOS ANTICIPADOS EN LAS PARCIALIDADES DE CONVENIO - ANÁLISIS Y DISEÑO. - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES.</p> <p>D. VEHICULAR: D.1 INTEGRACIÓN DEL SIIF AL PORTAL (COMUNICACIÓN) - ANÁLISIS Y DISEÑO. - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES. D.2 REGLA DE INSERCIÓN DE TENENCIA VEHÍCULOS EN BAJA - DESARROLLO Y PRUEBAS. - PRUEBAS FUNCIONALES.</p> <p>ENTREGABLE: COMUNICADO OFICIAL EMITIDO POR EL PROVEEDOR CON EL DETALLE DE LOS NUEVOS DESARROLLOS IMPLEMENTADOS, VALIDADO POR LAS ÁREAS USUARIAS Y EL COORDINADOR DEL PROYECTO SIIF.</p> <p>2) ASÍ MISMO, DERIVADO DE LA REINGENIERÍA DE ALGUNOS PROCESOS OPERATIVOS Y LA REALINEACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INTERNOS DE LAS ÁREAS DE INGRESOS Y EGRESOS, ASÍ COMO ADECUACIONES DERIVADAS DE CAMBIOS, EN POLÍTICAS INTERNAS DE LA SEFI, SE REQUIERE ADAPTAR CIERTAS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS EN LOS MÓDULOS DEL SIIF, ACORDE A LAS NECESIDADES PARTICULARES DE DICHAS ÁREAS USUARIAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.</p> <p>EGRESOS: - ADECUACIONES PRESUPUESTALES. - ADECUACIÓN AL PROCESO DE IMPORTACIÓN DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES. AGREGAR LA SIGUIENTE VALIDACIÓN EN EL PROCESO DE IMPORTACIÓN DE ADECUACIONES PRESUPUESTALES: 1.- EMITIR MENSAJE DE ALERTA CUANDO LAS CLAVES QUE SE INTENTAN GENERAR NO EXISTE EN EL PROYECTO. 2.- AL MOMENTO DE EJECUTAR LA IMPORTACIÓN QUE DETECTE INCONSISTENCIA EN DATOS EN UN REGISTRO, EN ESE MOMENTO SE EMITA LA ALERTA.</p> <p>ADQUISICIONES: - ADECUACIÓN AL PROCESO DE CANCELACIÓN DE REQUISICIONES GENERAR PROCESO DE CANCELACIÓN AUTOMÁTICA DE REQUISICIONES. LAS REGLAS DE NEGOCIO SON: 1.-CANCELAR DESPUÉS DE 10 DÍAS 2.- EN ESTATUS DE "EMITIDA". 3.- PERMITIR A LAS DEPENDENCIAS GENERAR COPIA.</p> <p>- ADECUACIONES AL PROCESO DE MULTIANUALES. - MODIFICACIONES A LA VENTANA ADMINISTRADORA DE REQUISICIONES MULTIANUAL PARA QUE PUEDA VISUALIZAR LA REFERENCIA DEL TRÁMITE MULTIANUAL: 1. RÉPLICA DE PEDIDOS MULTIANUALES. APLICANDO LAS SIGUIENTES REGLAS DE NEGOCIO: A. EL ESTATUS DE LOS PEDIDOS A GENERAR SERÁ EN "LLENADO DE OC" TODA VEZ QUE SERÁ NECESARIO QUE NUEVAMENTE EL PERSONAL DE ADQUISICIONES RECIBE EL PEDIDO. B. NO SE PODRÁ EDITAR CANTIDADES, UNIDADES DE ARTÍCULOS, ARTÍCULOS, ETC.,</p>		
--	--	---	--	--

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



SAE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: ADVANCED BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V.

ENTE REQUIRENTE: SECRETARÍA DE FINANZAS

CONTRATO NO. 185/2018-DIRECTA-SEFI

		<p>ÚNICAMENTE LOS CAMPOS QUE HASTA AHORA SON EDITABLES.</p> <p>2. REPORTES DE REQUISICIONES Y DE PEDIDOS. A. AGREGUE UN ANEXO A LA REQUISICIÓN DONDE APAREZCA EL CALENDARIZADO DEL PROCESO MULTIANUAL ABARCANDO LOS EJERCICIOS QUE CORRESPONDA. B. AJUSTAR EL ANEXO DEL PEDIDO CON CALENDARIO DEL PROCESO MULTIANUAL (CONFORME A LO COMPROMETIDO).</p> <p>3. REPORTERÍA DE REQUISICIONES Y PEDIDO (INFORMACIÓN) A. AGREGAR UN CHECK DE MULTIANUALES CON EL OBJETIVO DE CONTINUAR CON EL REPORTE ACTUAL QUE EXCLUYE A LOS MULTIANUALES Y PODER GENERAR UN NUEVO REPORTE EXCLUSIVO DE ESTOS PROCESOS.</p> <p>CONTABILIDAD: - ADECUACIÓN A REPORTE DE CONVENIOS FEDERALES - ADECUACIONES AL REPORTE DE CONVENIOS FEDERALES BAJO LAS SIGUIENTES REGLAS: EN EL REPORTE GENERAL 1. EN LA PARTE DE APORTACIONES REALIZADAS A LA FECHA, ÚNICAMENTE DEBERÁ CONSIDERAR LA APORTACIÓN, EXCLUIR A LOS RENDIMIENTOS. 2. EN LA PARTE DE CUENTAS BANCARIAS, ÚNICAMENTE DEBERÁ CONSIDERAR LAS PRODUCTIVAS, ES DECIR, LA QUE HACEN REFERENCIA A LA CC 1112, EXCLUIR LA CC 1114. 3. CONFIGURAR EL CARGO DE LOS FIRMANTES. 4. QUE LAS FIRMAS SEAN DINÁMICAS, ES DECIR, QUE SE PUEDA ESCRIBIR OTRO FIRMANTE.</p> <p>EN EL REPORTE ESPECÍFICO: 1. ELIMINAR EL REGISTRO DE LAS PÓLIZAS DEL RECAUDADO, ÚNICAMENTE DEBERÁN APARECER LAS DEL DEVENGADO JUNTO CON SU IMPORTE. 2. AL IGUAL QUE EL PUNTO ANTERIOR, EN LA PARTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS, ÚNICAMENTE LO DEVENGADO. 3. EN LA PARTE DE EGRESOS, FALTA LA CLAVE DEL PROYECTO. 4. ES NECESARIO QUE SE SEPAREN POR FF, ES DECIR, QUE NO LA JUNTE EN UN SOLO APARTADO. SI NO SE PUEDEN SEPARAR, QUE INCLUYA UN SUBTOTAL POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO. 5. EN LA PARTE DE CUENTAS BANCARIAS, ÚNICAMENTE LA QUE HACEN REFERENCIA A LA CC 1112. 6. EL IMPORTE DE MOVIMIENTOS PENDIENTES, NO ESTÁ CONSIDERANDO LOS IMPORTES NEGATIVOS, LO CONSIDERA COMO UN CAMPO VACÍO. 7. EXISTEN INGRESOS COMO "TRANSFERENCIAS", ES NECESARIO QUE SE AGREGUE UN APARTADO "CAPTURABLE" IGUAL QUE "MOVIMIENTOS PENDIENTES" PARA LAS TRANSFERENCIAS, EN DONDE SE INCLUYA TAMBIÉN UN NÚMERO DE PÓLIZA. 8. DISMINUIR EL MARGEN SUPERIOR, IGUALARLO CON EL REPORTE GENERAL. 9. QUITAR FIRMAS.</p> <p>- MODIFICACIONES AL REPORTE DE CONVENIOS FEDERALES PARA QUE LOS IMPORTES QUE APAREZCAN EN EL MISMO, SEAN LOS CORRESPONDIENTES AL MES DE LA FECHA FINAL. - ADECUACIÓN A REPORTES CONTABLES. - MODIFICAR REPORTE DE DOCUMENTOS PAGADOS INCLUYENDO PÓLIZAS CANCELADAS. - ADECUACIÓN A REPORTES DE PÓLIZA DE EGRESOS. - ADECUACIÓN EN EL PROCESO DE IMPRESIÓN DEL REPORTE DE PÓLIZA DE EGRESOS: 1.- EN LA CUENTA PAGADORA DE NÓMINA NO SE IMPRIMA COPIA Y CONGRESO, SÓLO DEBERÁ IMPRIMIRSE LA DE CONGRESO. - MODIFICACIONES AL REPORTE DE PÓLIZA DE EGRESOS NÓMINA, BAJO LA SIGUIENTE REGLA DE NEGOCIO: PARA EL RESTO DE LAS PÓLIZAS CON CUENTAS PAGADORAS DIFERENTES A LAS DE NÓMINA, QUE YA NO SE IMPRIMA LA DE CONGRESO.</p> <p>EJERCICIO PRESUPUESTAL: - ADECUACIÓN AL REPORTE DE AUDITORÍA. - ADECUACIONES AL REPORTE DE AUDITORÍA CONFORME A LOS PARÁMETROS SELECCIONADOS, EN BASE A LOS SIGUIENTES REQUERIMIENTOS: 1.- PONER MONTO DE LA REQUISICIÓN. 2.- AGREGAR DECIMALES (2) EN DATOS NUMÉRICOS. 3.- PRESENTAR INFORMACIÓN DEL REPORTE EN BASE A FILTROS DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PROYECTO Y PROGRAMA ESPECIAL.</p> <p>TESORERÍA: - ADECUACIONES AL REPORTE RESUMEN DE INVERSIONES. REGLA DE NEGOCIO: DEBE CONSIDERAR CUENTAS MARCADAS COMO CALIFICADAS. - GENERACIÓN DEL REPORTE DE TRASPASO BANCARIO.</p> <p>INGRESOS: ADO – ADMINISTRACIÓN DE OBLIGACIONES. - ADECUACIÓN AL CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESO. - ADECUAR PROCESO DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS AL CLASIFICADOR POR RUBRO DE INGRESOS PARA QUE NO SE PUEDA ELIMINAR UN CONCEPTO SI ESTÁ PARAMETRIZADO. - ADECUACIÓN AL FORMATO REC2. - ADECUAR FORMATO REC DOS PARA SEÑALAR DATOS CORREGIDOS Y DE QUE IMPUESTO. - ADECUACIÓN AL INFORME DIARIO DE RECAUDACIÓN. - MODIFICAR EL REPORTE DIARIO DE RECAUDACIÓN ORDENADO POR COLUMNAS. - ADECUACIÓN AL PADRÓN DE MULTAS FEDERALES Y ESTATAL. - ADECUACIÓN EN PROCESO DE COBRO DE MULTAS PARA QUE CUANDO EN EL PASE A CAJA, EN EL DATO DEL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), VENGA EN 0 EN AUTOMÁTICO SE TOME EL RFC GENÉRICO. - ADECUACIONES EN PROCESO DE COBRO DE MULTAS FEDERALES PARA QUE EN CUENTAS FEDERALES SE REALICE LA PÓLIZA AUTOMÁTICA. - ADECUAR PROCESO DE IMPRESIÓN EN INTEGRACIÓN PARA ENVIAR DIRECTO A IMPRESORA. - ADECUACIÓN AL PADRÓN DE RÉGIMEN DE PEQUEÑOS CONTRIBUYENTES (REPECOS) E INTERMEDIOS REPETIDOS- - GENERACIÓN DEL PADRÓN DE REPECOS E INTERMEDIOS REPETIDOS. - ADECUACIÓN AL PROCESO DE ESTIMADO DE INGRESOS. - AGREGAR ALERTA EN EL PROCESO DE CAMBIO DE ESTATUS DE INGRESOS. - AJUSTE AL PROCESO DE ADECUACIONES DE INGRESOS PRESUPUESTARIOS PARA QUE ESTE SE PUEDA EDITAR.</p>		
--	--	--	--	--

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



SAE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: ADVANCED BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V.

ENTE REQUIRENTE: SECRETARÍA DE FINANZAS

CONTRATO NO. 185/2018-DIRECTA-SEFI

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE PASE A CAJA.</li> <li>- MODIFICACIÓN EN EL PROCESO DE CAPTURA DE RFC GENÉRICO EN PASE A CAJA DE MULTAS.</li> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE VIGILANCIA DE OBLIGACIONES FEDERALES.</li> <li>ADECUACIONES EN EL PROCESO DE IMPORTACIÓN DE OMISO PARA QUE MUESTRE EL TOTAL DE LO QUE SE ESTÁ IMPORTANDO.</li> <li>- ADECUACIONES EN LA VENTANA DE EMISIÓN DE MULTAS DE OBLIGACIONES, DONDE SE PERMITA RETROALIMENTAR LAS CONTESTACIONES DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS OBLIGACIONES PREVIOS A LA EMISIÓN DE MULTAS.</li> <li>- ADECUACIONES EN PROCESO DE IMPRESIÓN DE ESTATUS DE REQUERIMIENTO DE OMISOS.</li> <li>- MODIFICACIONES AL FORMATO DE OMISOS.</li> <li>- PERMITIR DESDE EL PADRÓN DE VIGILANCIA DE OBLIGACIONES FEDERALES REALIZAR LA GENERACIÓN DE LAYOUT DE MULTAS CON LA INFORMACIÓN ALMACENADA EN SISTEMA.</li> <li>- ADECUACIONES EN FILTRO DE BÚSQUEDA POR MES Y POR AÑO.</li> <li>- AL MOMENTO DE IMPORTAR OMISOS AGREGAR VALIDACIÓN PARA QUE DETECTE CUANDO LOS DATOS OBLIGATORIOS VENGAN VACÍOS.</li> <li>- ADECUACIÓN AL REPORTE OPERACIÓN CAJA</li> <li>- GENERAR REPORTE DE DEPÓSITOS RESUMIDOS PARA ÁREA DE INGRESOS.</li> <li>- ADECUACIONES AL PROCESO DE FISCALIZADOS.</li> <li>- ADECUACIÓN A LAS FECHAS DE CÁLCULO DE ACTUALIZACIÓN DE MULTAS DE FISCALIZADOS FEDERALES.</li> <li>- IMPORTACIÓN MASIVA DE FISCALIZADOS ESTATALES.</li> <li>- VALIDACIÓN Y ACUMULACIÓN PARA NO DUPLICAR CONCEPTOS Y PERIODOS EN FISCALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE QUE EL USUARIO, AL MOMENTO DE CAPTURAR NO INGRESE INFORMACIÓN INCORRECT.</li> <li>- GENERACIÓN DE CONCILIACIÓN AUDITORÍA INGRESOS</li> <li>- GENERACIÓN DEL REPORTE DIARIO DE AUDITORÍA.</li> <li>GENERACIÓN DE PÓLIZA DE EGRESOS CON CUENTAS FEDERALES.</li> <li>- GENERACIÓN DE REPORTE DE CONTABILIDAD QUE MUESTRE PÓLIZA INGRESOS Y SU DETALLE.</li> <li>- GENERACIÓN DE REPORTE RESUMEN/DETALLE OPERACIÓN DE CAJA.</li> <li>- GENERAR REPORTE RESUMEN DE OPERACIÓN DE LA CAJA DIARIO Y DETALLADO.</li> <li>- GENERACIÓN DEL PADRÓN DE REINTEGRO DE OBRA.</li> <li>- GENERACIÓN PADRÓN DE REINTEGRO DE OBRA.</li> </ul> <p>CENTROS DE COBROS AUTORIZADOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE CARGA DE LAYOUTS</li> <li>- ADECUACIONES AL PROCESO DE CARGA DE INGRESOS EN MÓDULO DE CENTROS DE COBRO AUTORIZADOS PARA HABILITAR/DESHABILITAR EL BOTÓN "CARGAR".</li> <li>- AGREGAR EL PROCESO DE CARGA PAGOS DE ACTAS DEL REGISTRO CIVIL EN MÓDULO DE CENTROS DE COBRO AUTORIZADOS.</li> <li>- GENERACIÓN DEL PROCESO DE IMPRESIÓN MASIVA DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN.</li> <li>- GENERACIÓN DEL PROCESO DE IMPRESIÓN MASIVA DE TARJETAS DE CIRCULACIÓN.</li> </ul> <p>CONTROL VEHICULAR.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN A LA VENTANA DE VEHÍCULAR</li> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE REGISTRO DE VEHÍCULOS IMPRESIÓN DE CHIP REGISTRO PÚBLICO VEHICULAR (REPUVE), PARA ELIMINAR LA GENERACIÓN E IMPRESIÓN DE LA CARTA COMPROMISO.</li> <li>- ADECUACIONES AL PROCESO DE CONSULTA DEL MÓDULO DE CONTROL VEHICULAR PARA PODER BUSCAR POR DESCRIPCIÓN.</li> <li>- INCORPORAR MENSAJE DE ALERTA CUANDO EL VEHÍCULO SE ENCUENTRE EN SITUACIÓN CRÍTICA O QUE SU GARANTÍA YA SE ENCUENTRE EN OTRO CONVENIO.</li> <li>- INTEGRAR BÚSQUEDA POR HOLOGRAMA.</li> <li>- MODIFICACIÓN A LA VENTANA BITÁCORA DE TRÁMITES COBRADOS POR CONTROL VEHICULAR.</li> <li>- MODIFICACIÓN DE ATRIBUTOS DEL VEHÍCULO EN EL PROCESO DE BAJA DE VEHÍCULO MEDIANTE UNA CLAVE ADMINISTRADORA.</li> <li>- PERMITIR MODIFICAR LOS ATRIBUTOS DE USO Y SERVICIO DEL VEHÍCULO.</li> <li>- AGREGAR FUNCIONALIDAD PARA PERMITIR MODIFICAR DENTRO DE LOS ATRIBUTOS DEL VEHÍCULO, EL DATO DEL PESO POR MEDIO DEL TRÁMITE DE "ERROR DE CAPTURA".</li> <li>- AGREGAR EXCEPCIÓN A LA REGLA GENERAL DE LOS NÚMEROS DE SERIE DONDE ESTABLECE QUE NO SE PERMITE UTILIZAR LAS LETRAS Q, O, I, Ñ. LA EXCEPCIÓN ES: QUE SE PUEDA REALIZAR LA CAPTURA DE NÚMERO DE SERIE EN VEHÍCULOS LEGALIZADOS PARA QUE PERMITA LA LETRA "Q" BAJO AUTORIZACIÓN DEL SUPERVISOR POR EL NOVENO DÍGITO.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN A PROCESO DE BLOQUEO DE VEHÍCULOS.</li> <li>- ADECUACIONES A LA VENTANA DE BLOQUEO POR SITUACIÓN CRÍTICA POR MEDIO DE AUTORIZACIÓN.</li> <li>- MODIFICACIÓN AL PROCESO DE BLOQUEO/DESBLOQUEO DE VEHÍCULOS PARA QUE EL ÁREA DE CONVENIOS PUEDA REALIZAR DICHA ACCIÓN.</li> <li>- MODIFICACIONES AL PROCESO DE SUSPENSIÓN POR SITUACIÓN CRÍTICA EN DONDE SE AGREGUE UNA VENTANA EN DONDE PERMITA LA CAPTURA DE OBSERVACIONES Y SE PERMITA LA OPCIÓN DE COPIAR Y PEGAR TEXTO DENTRO DE LA MISMA VENTANA.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN A REPORTE DATOS DE LISTA.</li> <li>- MODIFICAR REPORTE DE DATOS DE LISTA EN VISTA PREVIA Y DATOS A MOSTRAR:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SE PUEDA ORDENAR POR PERIODO DE FORMA ASCENDENTE O DESCENDENTE.</li> <li>2. QUE EN LA PESTAÑA DE OBLIGACIONES PENDIENTES SE MUESTREN LOS RECARGOS (ACCESORIOS).</li> <li>3. SE MUESTRE EL CAMPO DE PESO BRUTO.</li> <li>4. MOSTRAR LOS DATOS DE REGULARIZACIÓN, LA INFORMACIÓN DE FACTURA Y DE LA BAJA.</li> <li>5. AL MOMENTO DE IMPRIMIR QUE SE VISUALICE EL NOMBRE DEL REPORTE.</li> <li>6. EN LA PESTAÑA DE HISTORIAL PLACA SE MUESTRE LA PLACA ACTUAL.</li> <li>7. EN LA PESTAÑA DE HISTORIAL VEHICULAR AGREGAR LA COLUMNA DE TOTAL DEL RECIBO.</li> <li>8. MOSTRAR INFORMACIÓN POR PLACA DE LAS OBLIGACIONES PAGADAS.</li> </ol> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN AL CATÁLOGO DE AGENCIAS VEHICULARES:</li> <li>AGREGAR FILTROS DE BÚSQUEDA EN CATÁLOGO DE AGENCIAS VEHICULARES.</li> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE ALTA/BAJA DE OBLIGACIONES</li> <li>- AGREGAR DATOS A LA VENTANA DE ALTA O BAJA DE OBLIGACIONES DE CONTROL VEHICULAR PARA QUE MUESTRE LOS DATOS DE PLACA Y SERIE.</li> </ul>		
--	--	--	--	--

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



		<p>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE REVISIÓN DE TENENCIA VEHICULAR: - MOSTRAR Y PERMITIR LA CAPTURA LOS ÚLTIMOS 5 PERIODOS DE TENENCIA. - ADECUACIÓN AL PROCESO DE VALIDACIÓN DE TENENCIA.</p> <p>- ADECUACIÓN DE VENTANAS MODALES EN MÓDULO DE CONTROL VEHICULAR. - ADECUACIÓN AL REPORTE DE CANJE DE PLACAS POR FLOTILLA - MODIFICACIONES AL REPORTE DE CANJE DE PLACAS POR FLOTILLAS. 1.- AGREGAR TÍTULO: TRÁMITE CANJE FLOTILLA. 2.- IMPRIMIR EL FOLIO DEL PASE A CAJA MASIVO. 3.- AGREGAR COLUMNA DE: NÚMERO DE SERIE, IMPORTE. 4.- EN COLUMNA DE IMPORTE AGREGAR SUMA TOTAL. 5.- AGREGAR FUNCIONALIDAD DE REIMPRIMIR REPORTE.</p> <p>- ADECUACIÓN AL REPORTE DE PLACAS ASIGNADAS - MODIFICACIONES AL REPORTE DE PLACAS ASIGNADAS EN BASE A LAS SIGUIENTES REGLAS DE NEGOCIO: 1. PERMITIR EXPORTAR A EXCEL. 2. DISCRIMINAR TODOS LOS TRÁMITES DONDE NOS E HAYA OTORGADO PLACAS (NO DEBE SALIR LOS MOVIMIENTOS POR ERROR DE CAPTURA, BAJA POR VENTA). 3. LOS TRÁMITES QUE SE DEBEN DE CONSIDERAR SON: CANJE DE PLACAS, ALTA Y CAMBIO DE PROPIETARIO(CANJE) 4. PONER EL NOMBRE DE "PLACA AUTOMÓVIL PARTICULAR" EN EL PRIMER RENGLÓN Y NO EN EL SEGUNDO RENGLÓN 5. MOSTRAR EL TOTAL POR CLASE Y UN TOTAL DE TODOS LOS TRÁMITES. 6. MOSTRAR EN LA PRIMERA HOJA SUPERIOR IZQUIERDA EL NOMBRE DEL SISTEMA. 7. INTEGRAR ESPACIO PARA PONER FIRMA DEL ENCARGADO DE PLACAS (LADO IZQUIERDO) Y DEL ENCARGADO DE ARCHIVO (LADO DERECHO).</p> <p>- ADECUACIÓN AL REPORTE DE TIPO DE MOVIMIENTOS POR PADRÓN - MODIFICACIONES AL REPORTE DE TIPOS DE MOVIMIENTO POR PADRÓN: 1.- REDUCIR TAMAÑO DE LETRA EN EL ENCABEZADO. 2.- RECORTAR ESPACIO ENTRE EL ENCABEZADO Y EL CONTENIDO DEL REPORTE. 3.- CAMBIAR ORDEN DE FILAS EN INFORMACIÓN DE LA PARTE SUPERIOR DEL REPORTE (TIPO MOVIMIENTO ABAJO Y USUARIO ARRIBA). 4.- QUITAR CAMPOS EN EL CUERPO DEL REPORTE (REFERENCIA, OBSERVACIONES, FECHA TRÁMITE, FECHA MOVIMIENTO) 5.- QUITAR USUARIO QUE SALE AL FINAL DE CADA TIPO DE TRÁMITE. 6.- NO MOSTRAR ENCABEZADOS EN TODAS LAS HOJAS (SOLO EN LA PRIMERA) 7.- EN EL CUERPO DEL REPORTE SE MOSTRARÁ EN FORMA DE TABLA CON LAS SIGUIENTES COLUMNAS: A. # (NÚMERO CONSECUTIVO) B. PLACA ACTUAL C. PLACA ANTERIOR D. NÚMERO DE SERIE E. PROPIETARIO ACTUAL (INFORMACIÓN ACTUAL) F. PROPIETARIO ANTERIOR (INFORMACIÓN ANTERIOR) G. SI HAY ESPACIO INCLUIR RFC DEL PROPIETARIO 8.-EN LOS FILTROS DE AGENCIA FISCAL QUE SOLO SE ENCUENTREN DISPONIBLES LOS SIGUIENTES: A.0101 SECRETARIA DE FINANZAS B. 0102 OFICINAS EXTERNAS (LÓPEZ MATEOS Y AMDA) C. 0201 MUNICIPIO CALVILLO D. 0301 MUNICIPIO RINCÓN DE ROMOS 9.-EN LOS FILTROS DE "USUARIOS" SOLO MOSTRAR LOS QUE TENGAN ACCESO AL MÓDULO DE CONTROL VEHICULAR 10.-EN EL FILTRO DE PADRONES SELECCIONAR "VEHICULAR" DE MANERA AUTOMÁTICA.</p> <p>- ADECUACIÓN AL REPORTE HISTORIAL - MODIFICAR REPORTE HISTORIAL: 1.- SE REQUIERE SE PUEDA VISUALIZAR PREVIO A LA IMPRESIÓN 2.- EJECUTAR LOS SIGUIENTES FILTROS: POR SERIE, POR NOMBRE, POR RFC.</p> <p>- ADECUACIÓN AL TRÁMITE DE ALTA DE VEHÍCULO DE OTRO ESTADO - AGREGAR VALIDACIONES DE TENENCIA EN ALTAS DE VEHICULOS DE OTRO ESTADO.</p> <p>- ADECUACIÓN AL TRÁMITE DE CAMBIO DE PROPIETARIO - MODIFICACIONES AL PROCESO DE TRAMITES DE REPOSICIÓN. LA REGLA DE NEGOCIO QUE SE DEBE APLICAR ES: NO SE DEBERÁ COBRAR LA REPOSICIÓN DE TARJETA CUANDO EL TRÁMITE QUE SE REALICE SEA UN CAMBIO DE PROPIETARIO. - ADECUACIONES AL PROCESO DE CAMBIO DE PROPIETARIO. LAS REGLAS DE NEGOCIO QUE DEBEN CONSIDERARSE: 1.- SE APLICARÁ EL CAMBIO PARA LA COMPRA VENTA DE PARTICULAR A PÚBLICO 2.- SE TOMARÁ EL MISMO CÁLCULO DE LA COMPRAVENTA DE UN PARTICULAR.</p> <p>- ADECUACIONES A LA VENTANA DE DESTINATARIOS - ADECUACIONES A VENTANA DE DESTINATARIOS PARA CAPTURAR SI ES: NACIONAL O EXTRANJEROS. - MEJORAS DE USABILIDAD EN VENTANA DE DESTINATARIOS EN CONTROL VEHICULAR: 1.- AGREGA GRID DONDE MUESTRE LOS RESULTADOS SEGÚN LOS CRITERIOS DE BÚSQUEDA. 2.- GENERAR OPCIÓN DE EDITAR, ORDENAR POR ESTADO, MUNICIPIO, NOMBRE, PUESTO ETC.. 3.- AGREGAR PROPIEDAD PARA CADA REGISTRO EL CUAL SE REFIERE A LOS DESTINATARIOS PARA REVISIÓN DE DOCUMENTOS NACIONALES O DOCUMENTOS DE IMPORTACIÓN MEDIANTE RADIO BOTTOM.</p> <p>- ADECUACIONES AL PROCESO DE VALIDACIÓN DE FACTURAS - ADECUACIONES EN VENTANA DE VALIDACIÓN DE FACTURAS AGREGAR LA SIGUIENTE REGLA DE NEGOCIO: NO PERMITA PONER UNA FECHA FUTURA SOLO LA FECHA DEL DÍA O FECHAS PASADAS: 1.- AGREGAR COMBOBOX DENTRO DE LA PESTAÑA DE CAMBIO DE PROPIETARIO EN LA VENTANA DE PADRÓN VEHICULAR</p>		
--	--	--	--	--



		<p>2.- INDICA EL NÚMERO DE VALIDACIONES DE DOCUMENTOS A COBRAR (EL RANGO DE DÍGITO SERÁ DE 0-9).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GENERACIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DE CONSULTA DE VALIDACIÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO POR INTERNET.</li> <li>- GENERACIÓN DE REPORTE DE AVANCE DE PAGO DE CONTROL VEHICULAR.</li> <li>- GENERACIÓN DE VENTANA DE AUTORIZACIÓN REMOTA.</li> <li>- GENERACIÓN DEL SERVICIO WEB SERVICES O DLL ENTRE PROESPA Y SIIF</li> <li>- GENERAR FUNCIONALIDAD DE EDICIÓN DE NÚMERO DE CERTIFICADO DE LA CONSTANCIA.</li> <li>- GENERAR FUNCIONALIDAD DE IMPRESIÓN DE RECIBOS VERDES (RECIBOS DEL CANJE DE PLACAS DEL 2012).</li> <li>- GENERAR PROCESO DE FUSIÓN DE VEHÍCULOS EN EL MÓDULO DE CONTROL VEHICULAR.</li> <li>- VALIDACIÓN DE FACTURAS</li> <li>- AGREGAR FILTROS DE BÚSQUEDA POR OFICINA EN LA VENTANA DE VALIDACIÓN DE FACTURAS.</li> <li>- GENERAR OPCIÓN PARA OTORGAR DE MANERA AUTOMÁTICA MEDIANTE LIGAS DE CONCEPTO LOS DESCUENTOS A PARTIR DE LA CARACTERÍSTICA DE USO Y SERVICIO DEL VEHÍCULO.</li> <li>- GENERAR OPCIÓN PARA OTORGAR DE MANERA AUTOMÁTICA MEDIANTE LIGAS DE CONCEPTO LOS DESCUENTOS A PARTIR DE LA CARACTERÍSTICA DE USO Y SERVICIO DEL VEHÍCULO.</li> </ul> <p>CONVENIOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE ENTREGA DE GARANTÍAS</li> <li>- ADECUACIONES A LA VENTANA DE ENTREGA DE GARANTÍAS MOSTRAR MENSAJE EMERGENTE "GARANTÍA ENTREGADA, EL DÍA DD/MM/AAAA CON EL DGR. XXX/AÑO"</li> <li>- ADECUACIONES AL PROCESO DE ENTREGA DE GARANTÍAS, NOMBRE DE QUIEN RECOGE.</li> <li>- ADECUACIONES EN EL PROCESO DE ALTA DE GARANTÍAS DE UN BUEN INMUEBLE INTEGRANDO LAS SIGUIENTES REGLAS:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- SE PUEDA GUARDAR SIN TENER EL FOLIO REAL</li> <li>2.- SE PUEDA GUARDAR SIN TENER LA CUENTA CATASTRAL.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- AGREGAR EN EL HISTÓRICO EL MOVIMIENTO DE LA ENTREGA CON SU DGR Y FECHA</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIONES EN LA BÚSQUEDA DE GARANTÍAS BAJO LAS SIGUIENTES REGLAS DE NEGOCIO:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- REALIZAR BÚSQUEDA POR CONVENIO Y COMO RESULTADO ARROJE EL NÚMERO DE SERIE DE LA ENTREGA GARANTÍA.</li> <li>2.- SOBRE EL NÚMERO DE SERIE REALIZAR LA SEGUNDA BÚSQUEDA Y ARROJAR EL RESULTADO.</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE GENERACIÓN DE CONVENIOS.</li> <li>- ADECUACIONES AL PAGO DE LAS PARCIALIDADES PARA QUE NO SE CONSIDEREN LOS DÍAS INHÁBILES NI FESTIVOS.</li> <li>- ADECUACIÓN DEL PROCESO DE REQUERIMIENTO DE CONVENIOS.</li> <li>- MODIFICAR EL PROCESO DE ENVÍO DE PARCIALIDADES VENCIDAS DE LOS CONVENIOS. LA REGLA DE NEGOCIO QUE SE DEBE APLICAR ES: EL IMPORTE DEL SALDO INSOLUTO NO DEBE INCLUIR INTERESES.</li> <li>- ADECUACIÓN EN EL ADMINISTRADOR DE CONVENIOS.</li> <li>- ADECUACIONES A LA VENTANA DE GENERACIÓN DE CONVENIOS CON FUNCIÓN BORRADOR.</li> <li>- GENERAR NUEVO PROCESO DE CANCELACIÓN AUTOMÁTICA DE CONVENIOS EN 24 HORAS.</li> <li>- MEJORAS EN EL PROCESO DE BÚSQUEDA DE DATOS POR SELECCIÓN DE COMBO DE OPCIONES (STATUS, TIPO DE CONVENIO, TIPO DE PADRÓN, CONTRIBUYENTES, PLACA, NO. DE SERIE, N° DE CRÉDITO).</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN EN EL PROCESO DE REESTRUCTURACIÓN.</li> <li>- MODIFICAR PROCESO DE REESTRUCTURAS PARA COBRANZA DETERMINE EL IMPORTE A CONVENIR.</li> <li>- GENERACIÓN Y AGREGAR DE FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE REESTRUCTURA. EL CUAL PUEDA IMPRIMIRSE DENTRO DEL PROCESO DE LA GENERACIÓN DE REESTRUCTURA.</li> <li>- ADECUACIÓN EN LOS FORMATOS DE LOS CONVENIOS.</li> </ul> <p>ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDADES, ACTA DE EMBARGO, PETICIÓN PARA SOLICITAR CONVENIO, TABLA DE AMORTIZACIÓN Y FORMATO DE INTEGRACIÓN EN LOS TIPOS DE CONVENIOS ESTATAL, FEDERAL Y DE AUDITORÍA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GENERACIÓN DE REPORTE ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDAD AUDITORÍA.</li> <li>- GENERACIÓN DE REPORTE DE AUTORIZACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDADES SIN GARANTÍA DE AUDITORÍA</li> <li>- GENERACIÓN DE REPORTE ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDAD ESTATAL CON FIANZA.</li> <li>- GENERACIÓN DE REPORTE DE ACUERDO DE PAGO EN PARCIALIDADES DE ESTATAL CON FIANZA.</li> <li>- GENERACIÓN DEL REPORTE DE ACUERDO DE AUTORIZACIÓN DE PAGO EN PARCIALIDADES DE AUDITORÍA CON FIANZA.</li> <li>- GENERAR CONFIGURACIÓN DE MONTO POR USUARIO.</li> <li>- AGREGAR FUNCIONALIDAD A LOS PERFILES DE SUPERVISOR/ADMINISTRADOR PARA PERMITIR UTORIZAR CONVENIOS Y QUE SE PUEDA CONFIGURAR POR USUARIO EL NIVEL DE AUTORIZACIÓN QUE TENDRÁ POR IMPORTE Y PLAZO.</li> <li>- PROCESO PARA AUTORIZACIÓN DE CONVENIOS POR IMPORTES Y PLAZOS MÍNIMOS Y MÁXIMOS.</li> </ul> <p>EJECUCIÓN FISCAL:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN AL FORMATO DE ACTA DE EMBARGO.</li> <li>- ADECUACIONES AL PROCESO DE IMPRESIÓN DE PLANTILLAS IMPRESIÓN DE EMBARGO MERPE, ACTE, ACR, ARBE Y MEEBE.</li> <li>- MODIFICACIONES Y AJUSTES EN LA IMPRESIÓN DE FORMATO DE ACTA DE EMBARGO.</li> <li>- ADECUACIONES A LA VENTANA BITÁCORA DE VENTANAS ADMINISTRADORAS.</li> <li>- ADECUACIÓN EN PROCESO DE COBRANZA NOTIFICACIÓN, INTEGRAR VALIDACIÓN AL MOMENTO DE CAPTURAR LA FECHA DE NOTIFICACIÓN CON LA DEL CITATORIO.</li> <li>- ADECUACIONES A LA VENTANA DE DETALLES DEL CRÉDITO FISCAL EN NOTIFICACIÓN.</li> <li>- GENERACIÓN DE PROCESO DE REASIGNACIÓN MASIVA.</li> <li>- MEJORAS EN PROCESO DE NOTIFICACIÓN PARA REASIGNAR UNO O VARIOS CRÉDITOS.</li> <li>- ADECUACIONES A VENTANA DE NOTIFICACIONES POR ESTRADOS</li> <li>- AGREGAR LA FUNCIONALIDAD DE IMPRIMIR CONSTANCIAS, ACUSES Y ESTRADOS DE LOS CRÉDITOS Y COMUNICADOS QUE CAEN EN UN PUNTO CRÍTICO.</li> </ul>		
--	--	---	--	--

		<p>FORMAS VALORADAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE PLACAS</li> <li>- ADECUACIONES AL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE PLACAS DE DEMOSTRACIÓN.</li> <li>- AGREGAR VALIDACIÓN A LA VENTANA DE ASIGNACIÓN DE PLACAS VS FORMA VALORADA.</li> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE MANTENIMIENTO DE FORMAS VALORADAS.</li> <li>- ADECUACIONES Y MEJORAS AL PROCESO DE MANTENIMIENTO DE FORMAS VALORADAS DE PLACAS PARA QUE CUANDO SE ESTÉ CREANDO EL TIPO DE PLACA SE PUEDA COMBINAR NÚMERO Y LETRA EN EL PREFIJO Y POSTFIJO.</li> <li>- ADECUACIONES EN LA CONSULTA DE PLACAS ENTREGADAS. LA REGLA DE NEGOCIO QUE SE DEBE APLICAR: CUANDO UNA PLACA SEA DE MOTOCICLETA O REMOLQUE, SOLO SE VISUALICE 1.</li> <li>- ADECUACIONES EN PROCESO DE ENTREGA DE PLACAS</li> <li>- ADECUACIONES EN PROCESO DE ENTREGA DE PLACAS OBLIGANDO LA CAPTURA DE PLACAS, NÚMERO DE SERIE Y NÚMERO DE CONSTANCIA.</li> </ul> <p>VENTANILLA ÚNICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ADECUACIÓN A LA CONSULTA DE INGRESOS.</li> <li>- GENERACIÓN DE CONSULTA DE INGRESOS POR FECHA Y COBRO EN EL MÓDULO DE CAJA.</li> <li>- ADECUACIONES AL REPORTE DIARIO DE RECAUDACIÓN POR PARÁMETROS DE IMPRESIÓN.</li> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE ENVÍO DE CFDI.</li> <li>- MODIFICACIONES AL PROCESO DE ENVÍO DE CFDI AGREGANDO UNA BÚSQUEDA POR AÑO DE TRABAJO, CONSIDERADO LA SIGUIENTE VALIDACIÓN: POR DEFAULT SE VISUALIZARÁ EL AÑO DE TRABAJO.</li> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE OTRAS FORMAS DE PAGO.</li> <li>- MODIFICACIONES EN LA VENTANA DE OTRAS FORMAS DE PAGO OBLIGAR CAPTURA DE CUENTA DE PAGO.</li> <li>- ADECUACIÓN AL PROCESO DE VENTANILLA ÚNICA.</li> <li>- ADECUACIÓN EN CAPTURA DE DATOS Y PERSISTENCIA ANTE DESCONEXIONES ABRUPTAS.</li> <li>ADECUACIONES A LA PANTALLA ADMINISTRADORA MOSTRANDO NÚMERO DE CONVENIO Y PLACA.</li> <li>- ADECUACIONES A PROCESO DE BÚSQUEDA DE DATOS EN VENTANA DE COBRO DIRECTO.</li> <li>- ADECUACIONES AL PROCESO DE BÚSQUEDA DE CONTRIBUYENTES EN COBROS DIVERSOS.</li> <li>- ADECUACIONES AL PROCESO DE COBRO ACUMULADO EN OBLIGACIONES PAGADAS.</li> <li>- ADECUACIONES AL PROCESO DE COBRO ACUMULADO POR PASE A CAJA.</li> <li>- ADECUACIONES AL RECIBO DE COBRO PARA MOSTRAR CONCEPTOS DE CONVENIOS DE ISN.</li> <li>- ADECUACIONES EN COBRO DE FINANCIAMIENTO DE PARCIALIDAD NO VENDIDA.</li> <li>- ADECUACIONES EN PANTALLA DE COBRO DIVERSO PARA PLASMAR RFC GENÉRICO.</li> <li>- ADECUACIONES EN PASE A CAJA PARA EVITAR CAMBIO DE DATOS DEL CONTRIBUYENTE.</li> <li>- ADECUACIONES EN PROCESO DE COBRO DE CRÉDITOS FISCALES DE CONTROL VEHICULAR.</li> <li>- AGREGAR CAMPOS DE DATOS DE PLACA PARA LA VENTANA DE VENTANILLA ÚNICA Y - REALIZAR LA BÚSQUEDA DE OBLIGACIONES POR MEDIO DE ESE DATO.</li> <li>- MODIFICACIÓN AL FORMATO DE CONVENIOS MOSTRANDO DESCUENTOS NETEADOS.</li> </ul> <p>ADECUACIÓN DE VENTANA DE RECIBO DE INGRESOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MODIFICACIÓN AL PROCESO DE REIMPRESIÓN DE RECIBOS PARA QUE PUEDA TENER VISTA PREVIA DEL RECIBO.</li> <li>- ADECUACIONES AL FORMATO DE RECIBO DE INGRESOS</li> <li>- ADECUACIONES AL FORMATO DE RECIBO DE COBRO PARA MOSTRAR IMPORTES CONSIDERANDO DESCUENTOS.</li> <li>- MEJORAS AL REPORTE DE RECIBO DE COBRO PARA MOSTRAR CONVENIO, PARCIALIDAD Y CONCEPTOS CONVENIDOS.</li> <li>- ADECUACIONES EN EL PROCESO DE CANCELACIONES DE TRÁMITES VEHICULARES.</li> <li>- ADECUACIONES EN EL PROCESO DE CANCELACIONES DE TRÁMITES VEHICULARES. LAS VALIDACIONES QUE SE DEBEN INTEGRAR SON:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- CUANDO LA ACCIÓN DE CANCELAR SE REALICE DESDE EL PERFIL DEL USUARIO QUE TIENE ESTA FUNCIONALIDAD, SOLO SE SOLICITE LA CONTRASEÑA</li> <li>2.- CUANDO LA ACCIÓN DE CANCELAR SE REALICE CON OTRO USUARIO TENGA O NO DICHA FUNCIONALIDAD, SE PIDA USUARIO Y CONTRASEÑA</li> <li>3.- QUE LA VENTANA DE CANCELACIÓN NO CIERRE DE MANERA AUTOMÁTICA Y PERMITA SEGUIR REALIZANDO CANCELACIONES.</li> </ol> <p>ANTES DE LIBERAR UNA ACTUALIZACIÓN SE DEBE HACER UN ANÁLISIS DE IMPACTO EN LAS DEMÁS ÁREAS, POR LO CUAL SERÁ NECESARIO ACOMPAÑARLO CON UN INFORME DEL PROVEEDOR QUE LO AVALE.</p> <p>ENTREGABLE: COMUNICADO OFICIAL EMITIDO POR EL PROVEEDOR CON EL DETALLE DE LAS NUEVAS FUNCIONALIDADES ENTREGADAS, ESPECÍFICAS A LAS NECESIDADES DE LAS ÁREAS USUARIAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.</p> <p>3) SOPORTE Y CONSULTORÍA EN SITIO POR PARTE DE PERSONAL DEL PROVEEDOR. DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO, ESTIMADO A PARTIR DE LA FECHA DE CONTRATACIÓN Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, PARA UNA ATENCIÓN MÁS EFECTIVA DE LOS INCIDENTES REPORTADOS POR LAS ÁREAS USUARIAS, SE REQUIERE CONTAR CON UNA ESTRUCTURA DE CONSULTORES ESPECIALIZADOS DE ABS, PARA DAR SOPORTE Y CONSULTORÍA PARA LA OPERACIÓN EN PRODUCCIÓN DE TODOS LOS MÓDULOS DE INGRESOS Y EGRESOS, DICHO CONSULTORES DE ABS SE UBICARÁN FÍSICAMENTE EN LAS INSTALACIONES QUE SE PONDRÁN A SU DISPOSICIÓN DENTRO DE LA SEFI, TENIENDO ABIERTO COMO CANALES DE COMUNICACIÓN LAS EXTENSIONES TELEFÓNICAS, LA HERRAMIENTA DE SEGUIMIENTO DE CASOS, CORREO ELECTRÓNICO, ASEGURANDO SU DISPOSICIÓN Y CERCANÍA CON LOS LÍDERES OPERATIVOS Y EL PERSONAL FUNCIONAL DEL GRUPO COORDINADOR PARA DAR ATENCIÓN INMEDIATA A LOS INCIDENTES Y ERRORES REPORTADOS EN SITIO, DANDO PRIORIDAD A AQUELLOS EN LOS CUALES SE TIENE PRESENTE AL CONTRIBUYENTE O AQUELLOS INCIDENTES QUE DETENGAN LA OPERACIÓN (STOPPERS), LOS CUALES DEBEN SER ATENDIDOS DE MANERA INMEDIATA, EXPLICANDO LOS PASOS LLEVADOS A CABO CON EL AFÁN DE TRANSMITIR Y APLICAR CORRECTAMENTE EL CONOCIMIENTO PARA OPERAR EL SISTEMA EN TODAS SUS FUNCIONES. DESDE LA ETAPA INICIAL HASTA ESTA ÚLTIMA SE REQUERIRÁ UN ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORÍA DEL PERSONAL DE ABS, APOYANDO MANO A MANO, EN CASO DE QUE SEA NECESARIO PARA DAR UNA SOLUCIÓN ÓPTIMA A LAS INCONSISTENCIAS FUNCIONALES Y</p>		   
--	--	--	--	---



		<p>TÉCNICAS QUE PUDIERAN SURGIR, PERMITIENDO A LOS LÍDERES OPERATIVOS O AL FUNCIONAL DEL GRUPO COORDINADOR HACERSE CARGO EN PRIMERA INSTANCIA Y EN CASO DE DUDA, FUNGIR COMO SOPORTE, EXPLICANDO LAS SOLUCIONES QUE SE PUEDEN DAR A TRAVÉS DEL PROPIO APLICATIVO DEL SIIF.</p> <p>EL PROVEEDOR DEBERÁ PERMITIR EN TODO MOMENTO EL ACOMPAÑAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONAL DE SEFI Y TÉCNICO DE SAE Y LOS INVOLUCRARÁ EN LA SOLVENTACIÓN FUNCIONAL DE INCIDENCIAS QUE HAGA EL PROVEEDOR SEGÚN CORRESPONDA, PARA UNA MEJOR TRANSMISIÓN DE LAS EXPERIENCIAS.</p> <p>LOS SERVICIOS REQUERIDOS DENTRO DEL SOPORTE EN SITIO ABARCARÁN, DE MANERA GENERAL, ACTIVIDADES COMO LAS QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LIBERACIÓN DE PAQUETES EN AMBIENTES DE PRUEBA</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE AMBIENTE DE PRUEBAS</li> <li>• RÉPLICA DE ESCENARIO</li> <li>• GENERACIÓN DE SOLICITUDES DE CAMBIO (SC)</li> <li>• GENERACIÓN DE DISEÑOS DE PROCEDIMIENTO (DP)</li> <li>• PROCESO DE LA APLICACIÓN: CONFIGURACIONES, PARAMETRIZACIONES, ALTAS EN CATÁLOGOS</li> <li>• CONOCIMIENTO INTEGRAL DEL SIIF</li> <li>• CONTROL DE SERVICIOS DE TERCEROS.</li> </ul> <p>ENTREGABLE: REPORTE MENSUAL DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS DE CONSULTORÍA BRINDADOS POR LOS CONSULTORES DEL PROVEEDOR.</p> <p>4) CAPACITACIÓN EN EL MANEJO Y ADMINISTRACIÓN DE LOS MÓDULOS DEL SIIF EN SU VERSIÓN 2018 PARA EL PERSONAL FUNCIONAL DE LA SEFI, TANTO LOS FUNCIONALES QUE SE INTEGRAN AL GRUPO COORDINADOR, COMO LOS USUARIOS IDENTIFICADOS COMO LÍDERES OPERATIVOS DE SUS ÁREAS DE INGRESOS Y EGRESOS, ASÍ COMO PARA EL PERSONAL TÉCNICO DE SAE.</p> <p>DE IGUAL FORMA, SE PRETENDE LOGRAR UNA EFECTIVA ACTUALIZACIÓN DEL CONOCIMIENTO POR PARTE DE LA EMPRESA ABS A TODOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO COORDINADOR QUE SE INTEGRAN AL PROYECTO SIIF DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES QUE GARANTICE CONTAR CON UN GRUPO DE FUNCIONALES Y TÉCNICOS CAPACITADOS EN EL SOPORTE A LA OPERACIÓN EN PRODUCCIÓN DE LOS MÓDULOS VERSIÓN 2018 DE INGRESOS Y DE EGRESOS ADQUIRIDOS, Y EN TODO LO REFERENTE A LAS FUNCIONALIDADES Y MENÚS DE DISPONIBLES EN LOS MÓDULOS DEL APLICATIVO, PARA QUE EL FUNCIONARIO PÚBLICO SEA CAPAZ DE IR MODELANDO E IMPLEMENTANDO SUS IDEAS Y MEJORAS FUNCIONALES EN CONCORDANCIA CON EL DEBER SER, ACORDE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</p> <p>ASÍ MISMO, COMO ABSORBER EL CONOCIMIENTO PARA HACERSE RESPONSABLE ANTE CUALQUIER TEMA O INCIDENTE RELACIONADO CON EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL SIIF EN SUS ESTRUCTURAS INTERNAS, TANTO FUNCIONAL COMO TÉCNICO, Y ASÍ MANTENER UNA ADECUADA ESTABILIDAD DEL SISTEMA.</p> <p>SE PRETENDE QUE ABS CAPACITE, EN LA VERSIÓN RECIENTE DEL SISTEMA, AL PERSONAL ASIGNADO POR PARTE DE LA SEFI Y SAE QUE CONFORMA EL GRUPO COORDINADOR DEL SIIF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FUNCIONALES OPERATIVOS: EN TODOS LOS MÓDULOS DE SUS ÁREAS SOBRE LAS FUNCIONALIDADES Y OPERACIONES, LOS MENÚS Y OPCIONES QUE PUEDEN LLEVAR A CABO LOS USUARIOS EN EL SISTEMA, A UN NIVEL DETALLADO.</li> <li>• LÍDERES OPERATIVOS: DEPENDIENDO EL ÁREA DE LA CUAL PROVENGAN Y EL MÓDULO QUE USUALMENTE UTILIZAN, LO ANTERIOR SIN MENOSCABO DE QUE PUEDAN CONOCER MÁS DE UN MÓDULO CON PROCESOS TRANSVERSALES O QUE TIENEN UN IMPACTO DIRECTO UNO DE OTRO.</li> <li>• PERSONAL TÉCNICO DE SAE.</li> </ul> <p>TEMARIO PARA CAPACITACIÓN FUNCIONAL</p> <p>MÓDULOS DE RECURSOS FINANCIEROS</p> <p>INGRESOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ADMINISTRACIÓN DE OBLIGACIONES (ADO) Y CONTRIBUCIONES.</li> <li>A. ESTE MÓDULO CONCENTRA LOS PADRONES DE CONTROL VEHICULAR (POR EL VOLUMEN DE PROCESOS Y TRÁMITES SE SOLICITA UNA CAPACITACIÓN EN PARTICULAR DE ESTE TEMA), ISN, ISAN, ACTOS JURÍDICOS, BEBIDAS, REPECO'S, HOSPEDAJE, ENAJENACIÓN, INTERMEDIOS, FISCALIZADOS, CHEQUES DEVUELTOS, REINTEGROS DE OBRA, VIGILANCIA DE OBLIGACIONES, MULTAS FEDERALES Y MULTAS ESTATALES.</li> <li>2. VENTANILLA ÚNICA (CAJA DE COBRO)</li> <li>3. INVENTARIO DE FORMAS VALORADAS</li> <li>4. CENTRO DE COBRO AUTORIZADO (CCA)</li> <li>5. CONVENIOS (DE PAGOS EN PARCIALIDADES)</li> <li>6. EJECUCIÓN FISCAL (ESTE MÓDULO CONCENTRA LOS PADRONES DE MULTAS, FISCALIZADOS Y VEHICULAR).</li> </ol> <p>EGRESOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN (PPP).</li> <li>8. ADECUACIONES PRESUPUESTALES</li> <li>9. EJERCICIO PRESUPUESTAL</li> <li>10. COMPROMETIDO PRESUPUESTALES</li> <li>11. TESORERÍA (CAJA GENERAL)</li> <li>12. CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</li> <li>13. CUENTA PÚBLICA.</li> </ol> <p>MÓDULOS DE RECURSOS MATERIALES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>14. ADQUISICIONES</li> <li>15. PATRIMONIO.</li> </ol> <p>MÓDULOS DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL SISTEMA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>16. PANEL DE CONTROL (MANTENIMIENTO)</li> <li>17. SEGURIDAD</li> <li>18. CATÁLOGOS Y REPORTES</li> <li>19. CONSOLA SIIF</li> <li>20. INFORMACIÓN A BENEFICIARIOS.</li> </ol> <p>PARA LOGRAR LA COBERTURA DE TODOS LOS TEMAS POR MÓDULO, REQUERIDOS POR LOS USUARIOS Y EL PERSONAL QUE SE INTEGRAN AL GRUPO COORDINADOR PARA ACTUALIZAR EL</p>		
--	--	---	--	--



		<p>CONOCIMIENTO EN LA VERSIÓN 2018 DE LOS MÓDULOS DEL SIIF, SE PROYECTA PARA DICHA CAPACITACIÓN, UN PERIODO QUE ABARCA DE 13 A 15SEMANAS, PROGRAMANDO SESIONES DE 3 HORAS DIARIAS, EN DÍAS HÁBILES, HASTA EL CUMPLIMIENTO CABAL DEL TEMARIO. LA CAPACITACIÓN DEBERÁ SER PRÁCTICA, ES DECIR, QUE CADA USUARIO PUEDA MANIPULAR EL SISTEMA EN UN EQUIPO DE CÓMPUTO POR MEDIO DE UN TALLER, EN AMBIENTES DE PRUEBAS, YA QUE DE ESTA MANERA SE ASEGURA UNA MEJOR OBTENCIÓN DEL CONOCIMIENTO. EL PROVEEDOR DEBERÁ DE HACER DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO AL DIRECTOR GENERAL DE GENERAL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO LOS REQUERIMIENTOS DE EQUIPO AL MENOS 10 DÍAS HÁBILES ANTES DEL INICIO DE LA IMPARTICIÓN DE LOS TEMAS. EL PROVEEDOR PERMITIRÁ GRABAR LAS SESIONES (AUDIO Y VIDEO), MATERIAL QUE SERÁ PROPIEDAD DEL GE A PARA EFECTOS DE QUE PUEDAN SERVIR COMO TUTORIAL PARA CONSULTAS FUTURAS.</p> <p>DE IGUAL MANERA, CON EL PROPÓSITO DE SER MÁS EFICIENTE LA CAPACITACIÓN EN LOS MÓDULOS Y BUSCANDO ACORTAR LOS TIEMPOS ESTIMADOS, CUANDO EXISTA DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL A CAPACITAR, ES POSIBLE APLICAR LAS SESIONES EN DIFERENTES GRUPOS DE MANERA SIMULTÁNEA, DEPENDIENDO LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS Y DE LOS CONSULTORES-INSTRUCTORES DEL PROVEEDOR.</p> <p>EL PROVEEDOR SE COMPROMETE A PRESENTAR LAS PROPUESTAS DEL CRONOGRAMA PARA LASCAPACITACIONES, TANTO FUNCIONALES COMO TÉCNICAS, CON EL TEMARIO DE LOS MÓDULOS Y PROCESOS A IMPARTIR, ASÍ COMO EL TIEMPO ESTIMADO. LAS SUBSECRETARÍAS DE INGRESOS Y DE EGRESOS DE LA SEFI, TENDRÁN LA FACULTAD PROPONER TEMAS ESPECÍFICOS QUE SE REQUIERAN REFORZAR SIN COSTO ADICIONAL, SIEMPRE Y CUANDO SE AJUSTE AL TEMARIO ACORDADO, A FIN DE GARANTIZAR QUE SU PERSONAL PUEDA SALIR BIEN CALIFICADO Y PUEDAN RECIBIR SU CONSTANCIA DE CAPACITACIÓN.</p> <p>ES IMPERATIVO QUE EL PERSONAL, DESIGNADO POR EL PROVEEDOR ABS PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS TEMAS INHERENTES A LA CAPACITACIÓN DE LOS FUNCIONALES DE LA SEFI, TENGAN LOS CONOCIMIENTOS ESPECIALIZADOS EN ESTE APLICATIVO, PARA QUE PUEDAN EXPLICAR TODAS LAS FUNCIONALIDADES AL 100% Y ACLARAR LAS DUDAS QUE PUDIERAN SURGIR. ABS DEBERÁ GARANTIZAR QUE LOS TIEMPOS PROGRAMADOS SEA APROVECHADO CORRECTAMENTE Y SE TOQUEN ABSOLUTAMENTE LA TOTALIDAD DE LOS TEMAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>ENTREGABLE: AL TERMINAR CADA MÓDULO DEL TEMARIO ABS DEBERÁ ENTREGAR CONSTANCIAS DE CAPACITACIÓN DE LOS TEMAS VISTOS POR CADA MÓDULO, CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN INDIVIDUAL Y RECABARÁN LAS LISTAS DE ASISTENCIA RESPECTIVAS, EVIDENCIA FOTOGRÁFICA. ABS DEBERÁ PROPORCIONAR LOS MANUALES DE USUARIOS EN SU VERSIÓN MÁS RECIENTE A LA FECHA DE CONCLUSIÓN DE CADA TALLER. ABS ENTREGARÁ EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LA CAPACITACIÓN FUNCIONAL.</p> <p>*- CAPACITACIÓN TÉCNICA DEL SIIF PARA EL PERSONAL ASIGNADO POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORES PRÁCTICAS GUBERNAMENTALES (DGMPG) INTEGRANTES DEL GRUPO COORDINADOR.</p> <p>EL PRESENTE DOCUMENTO CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES, CRONOGRAMA Y ENTREGABLES DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS RESPECTO DE LA CAPACITACIÓN TÉCNICA EN EL USO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA, AL EQUIPO DESIGNADO POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES (GEA), A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE MEJORES PRÁCTICAS GUBERNAMENTALES DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.</p> <p>TEMARIO PARA CAPACITACIÓN TÉCNICA INSTALACIÓN DE AMBIENTE PARA DESARROLLO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•MICROSOFT VISUAL STUDIO</li> <li>•SQLSERVER</li> </ul> <p>AMBIENTE SIIF</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INSTALACIÓN DE COMPONENTES</li> <li>• INSTALADOR SIIF</li> <li>• PRUEBA DE FUNCIONALIDAD DE MÓDULOS</li> </ul> <p>MANEJO DE VERSIONES</p> <p>REGLAS PARA MANEJO DE VERSIONES TANTO EN APLICATIVOS COMO PROCEDIMIENTOS ALMACENADOS, TRIGGERS DE CONTROL PARA ASEGURAMIENTO DE VERSIÓN Y ACTUALIZACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ACTUALIZADOR DE VERSIONES DE SIIF</li> <li>• GENERACIÓN ARCHIVOS *.ABS</li> <li>• INVENTARIO DE NUEVOS COMPONENTES EN EL SISTEMA</li> <li>• LIBERACIÓN DE CAMBIOS (GENERACIÓN DE PAQUETES DE LIBERACIÓN)</li> <li>• TALLER PRÁCTICO DE MODIFICACIÓN DE COMPONENTES SIIF PARTIENDO DE AGREGAR O MODIFICAR UN COMPONENTE HASTA LA LIBERACIÓN DE LA VERSIÓN.</li> </ul> <p>ARQUITECTURA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPONENTES CRÍTICOS (SE INCLUYEN EN CADA UNO DE LOS MÓDULOS SEGÚN CORRESPONDAN)</li> <li>• LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN</li> <li>• DE CÓDIGO</li> <li>• DE INTERFAZ GRÁFICA</li> <li>• MEJORES PRÁCTICAS</li> <li>• ESTRUCTURA DE SOLUCIONES Y PROYECTOS</li> <li>• LIBRERÍAS Y REVISIÓN DE USO DE FRAMEWORK SIIF/CLASES BASE (NO SE ENTREGA CÓDIGO DE ESTAS CLASES BASE, LAS CUALES INCLUYEN ABS.APPLICATIONBLOCK.WINDOWS, ABS.APPLICATIONBLOCK.CONTEXT, ABS.APPLICATIONBLOCK, ABS.APPLICATIONBLOCK.CONTRACTS, ABS.APPLICATIONBLOCK.CONTEXTCONTRACTS Y ABS.APPLICATIONBLOCK.TOOLS)</li> </ul> <p>COMPONENTES SIIF (LIBRERIAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INTELLIGENTSEARCH</li> <li>• ATTACHMENT</li> <li>• IMPORTADOR</li> <li>• GESTOR DE ESTADOS</li> <li>• TODOS LOS COMPONENTES DESARROLLADOS POR ABS QUE SE UTILIZAN EN EL SIIF.</li> </ul>		
--	--	---	--	--

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• ECENARIO PRÁCTICO DE INTEGRACIÓN DE COMPONENTES DENTRO DEL APLICATIVO SIIF.</li> <li>PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS</li>   <li>ADECUACIONES PRESUPUESTALES</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li>   <li>EJERCICIO PRESUPUESTAL</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li>   <li>TESORERÍA</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li>   <li>COMPROMETIDO</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li>   <li>CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li>   <li>CUENTA PÚBLICA</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li>   <li>ADQUISICIONES</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li>   <li>PATRIMONIO</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES INTERACCIONES CON TERCEROS.</li>   <li>CATÁLOGOS Y REPORTES</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES INTERACCIONES CON TERCEROS.</li>   <li>SEGURIDAD</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES INTERACCIONES CON TERCEROS.</li>   <li>PANEL DE CONTROL</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li>   <li>CONSOLA</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES INTERACCIONES CON TERCEROS.</li>   <li>ADMINISTRACIÓN DE OBLIGACIONES</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS</li>   <li>VENTANILLA ÚNICA</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS</li>   <li>INVENTARIO DE FORMAS VALORADAS</li> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li> </ul>		
--	--	---	--	--

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

		<p>CENTRO DE COBRO AUTORIZADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCERO.</li> </ul> <p>EJECUCIÓN FISCAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li> </ul> <p>CONVENIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS</li> </ul> <p>CONTROL VEHICULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTIDADES CORE</li> <li>• PROCESOS PRINCIPALES</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS BRINDADOS A TERCEROS</li> <li>• PRINCIPALES SERVICIOS CONSUMIDOS POR TERCEROS.</li> </ul> <p>BASE DE DATOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• GENERALES DE LA BD</li> <li>• ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS.</li> <li>• CAMBIOS EN ESTRUCTURAS U OBJETOS</li> <li>• MANTENIMIENTO DE LA BASE DE DATOS</li> <li>• RESPALDOS, RESTAURACIONES Y ADMINISTRACIÓN EN GENERAL DE LA INSTANCIA</li> <li>• INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE SQL SERVER EN CLÚSTER.</li> <li>• CORRECCIONES EN LA INFORMACIÓN QUE SE REALIZA DIRECTAMENTE EN LA BASE DE DATOS DE ALGUNOS EJEMPLOS DETECTADOS.</li> <li>• MONITOREO.</li> </ul> <p>CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS CAPACITACIONES TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LAS SEMANAS PARA LA APLICACIÓN DE LAS CAPACITACIONES SE TENDRÁ QUE ACORDAR ENTRE EL PERSONAL DE LA SAE Y EL PERSONAL TÉCNICO DEL PROVEEDOR. LAS CUALES NO DEBERÁN DE EXCEDER DE UN PERIODO MÁXIMO DE 15 SEMANAS HASTA SU CONCLUSIÓN.</li> <li>- LA APLICACIÓN DE LOS TEMAS ANTERIORES PARA EL PERSONAL A CAPACITAR, SE PROGRAMARÁ EN SESIONES DE 6 HORAS DIARIAS, EN DÍAS HÁBILES, HASTA EL CUMPLIMIENTO EFECTIVO DE TODOS LOS TEMAS A CUBRIR.</li> <li>- ASÍ MISMO PARA UNA CAPACITACIÓN MÁS EFICIENTE DE LOS TEMAS, Y BUSCANDO MINIMIZAR TIEMPOS DE APLICACIÓN, SE PLANEARÁ EN LOS CASOS QUE APLIQUE POR LA DISPONIBILIDAD DE PERSONAL TANTO DE SAE COMO DE PARTE DEL PROVEEDOR, APLICAR SESIONES EN DIFERENTES GRUPOS DE FORMA SIMULTÁNEA.</li> <li>- EL PERSONAL TÉCNICO DE SAE DEBERÁ DE PROVEER LOS ESPACIOS ADECUADOS PARA LAS SESIONES DE LAS CAPACITACIONES TÉCNICAS, MOTIVO DE ESTE ANEXO.</li> <li>- DENTRO DEL CONTENIDO DE CADA TEMA DE CAPACITACIÓN, SE TOMARÁ EN CUENTA LAS ESTRUCTURAS DE BD QUE CORRESPONDEN A CADA MÓDULO.</li> <li>- PARA CADA UNO DE LOS MÓDULOS CONTEMPLADOS, ADEMÁS DEL CONTENIDO SE DEBERÁ DE TOMAR EN CUENTA LA ELABORACIÓN DE UN EJEMPLO PRÁCTICO PARA EJERCITAR EL CÓDIGO RECIENTE ADQUIRIDO, ESTOS EJEMPLOS SE PODRÁN TOMAR A PARTIR DE LOS REQUERIMIENTOS OFICIALES QUE DE LO FUNCIONAL SE LE REALIZAN PARA ATENCIÓN DEL PERSONAL DE ABS, SIEMPRE Y CUANDO NO SE SOBRE PASE EL TIEMPO ESTABLECIDO PARA DICHAS CAPACITACIONES.</li> <li>- EL PERSONAL DE DESARROLLO DE SAE QUE ESTARÁ TOMANDO LAS CAPACITACIONES, SERÁ DEFINIDO POR EL DGMPG Y PODRÁ SER MODIFICADO SIN LA NECESIDAD DE INFORMARLO AL PERSONAL DEL PROVEEDOR. AUNQUE SERÁ RESPONSABILIDAD DE ÉSTA DG EL QUE CADA ELEMENTO DE SU PERSONAL, CUBRA CON EL PERFIL TÉCNICO REQUERIDO.</li> <li>- SAE PODRÁ SOLICITAR AL PROVEEDOR PROFUNDIZAR EN ALGÚN TEMA ESPECÍFICO AJUSTÁNDOSE AL TIEMPO DEFINIDO PARA EL MÓDULO; ASÍ MISMO SE PODRÁN SELECCIONAR LOS TEMAS QUE SE UTILIZARÁN COMO EJERCICIOS PRÁCTICOS Y CASOS DE ESTUDIO. PARA LA ADECUACIÓN DE ALGÚN TEMA SE DEBERÁ INFORMAR AL PROVEEDOR DE FORMA OFICIAL CON UNA ANTICIPACIÓN DE POR LO MENOS 5 DÍAS HÁBILES PARA ASÍ PODER HACER EL AJUSTE A LA CAPACITACIÓN.</li> <li>- SE ACUERDA QUE ESTARÁN PERMITIDAS LAS GRABACIONES (AUDIO Y VIDEO) DE LAS SESIONES DE CAPACITACIÓN, MATERIAL QUE SERÁ PROPIEDAD DEL GE A PARA EFECTOS DE MANTENER CAPACITADO AL PERSONAL DE DESARROLLO.</li> <li>- EL PROVEEDOR DEBERÁ DE HACER DEL CONOCIMIENTO POR ESCRITO AL DIRECTOR GENERAL DE MEJORES PRÁCTICAS LOS REQUERIMIENTOS DE EQUIPO, AL MENOS, 10 DÍAS HÁBILES ANTES DEL INICIO DE LA APLICACIÓN DE LOS TEMAS.</li> <li>-AL FINAL DE LA CAPACITACIÓN DE CADA MÓDULO SE ENTREGARÁ LA PRESENTACIÓN CORRESPONDIENTE.</li> </ul> <p>ENTREGABLES GENÉRICOS AL FINALIZAR LAS 15 SEMANAS ESTABLECIDAS COMO PROGRAMA DE CAPACITACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• DICCIONARIO DE DATOS</li> <li>• DIAGRAMA DE CLASES</li> <li>• DIAGRAMA ENTIDAD – RELACIÓN</li> </ul> <p>SE HACE LA ACLARACIÓN QUE ESTE MATERIAL DE APOYO ATIENDE A LA INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA QUE SE REQUIERE ÚNICAMENTE PARA LA IMPARTICIÓN DE LOS TEMAS DE LA CAPACITACIÓN.</p> <p>ES OBLIGACIÓN DEL PROVEEDOR QUE EL PERSONAL QUE DESIGNE PARA IMPARTIR LOS TEMAS DE LA CAPACITACIÓN TÉCNICA, SEA PERSONAL CON AMPLIA EXPERIENCIA Y DOMINIO EN LOS TEMAS CORRESPONDIENTES.</p> <p>PARA LAS SESIONES PROYECTADAS DURANTE EL TIEMPO DE LA CAPACITACIÓN, TANTO EL PROVEEDOR COMO EL PERSONAL TÉCNICO DE SAE, DEBERÁN RECABAR SUS RESPECTIVAS LISTAS DE ASISTENCIA. AL FINALIZAR EL TOTAL DE LAS SESIONES, EL PROVEEDOR DEBERÁ</p>		
--	--	---	--	--






		<p>DE HACER ENTREGA DEL DOCUMENTO CONSTANCIA DE PARTICIPACIÓN PARA CADA UNO DE LOS ASISTENTES A LA CAPACITACIÓN.</p> <p>* EL PERSONAL TÉCNICO DE SAE PODRÁ TENER ACCESO A LA ASESORÍA REMOTA DE UN DESARROLLADOR DE ABS PARA LA EXPLICACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE UN REQUERIMIENTO PREVIAMENTE ACORDADO ENTRE AMBAS PARTES.</p> <p>LA ASESORÍA CONSISTIRÁ EN LA EXPLICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES REQUERIDAS TANTO EN CÓDIGO COMO EN STOREDPROCEDURES DE LA BASE DE DATOS QUE FUERON NECESARIAS PARA DAR SOLUCIÓN AL REQUERIMIENTO ACORDADO.</p> <p>SE DEBERÁ DEFINIR DE MUTUO ACUERDO ENTRE EL PERSONAL TÉCNICO DE SAE Y EL DE ABS CON ANTIPOCIÓN DE POR LO MENOS 2 DÍAS HÁBILES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EL REQUERIMIENTO A ATENDER.</li> <li>• EL DESARROLLADOR POR PARTE DE SAE QUE ESTARÁ TOMANDO LA ASESORÍA.</li> <li>• EL DESARROLLADOR POR PARTE DE ABS QUE EXPLICARÁ LA SOLUCIÓN.</li> </ul> <p>PARA LA EXPLICACIÓN DE LA SOLUCIÓN SE CONSIDERA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• UN REQUERIMIENTO POR SEMANA.</li> <li>• MÁXIMO 2 HORAS POR SEMANA.</li> <li>• EL NÚMERO DE REQUERIMIENTOS Y HORAS POR SEMANA NO SON ACUMULABLES.</li> </ul> <p>EL DESARROLLADOR POR PARTE DE SAE DEBERÁ HABER TOMADO PREVIAMENTE LA CAPACITACIÓN SOBRE EL MÓDULO EN EL QUE ESTÉ DEFINIDO EL REQUERIMIENTO.</p>		
<p><b>GRAN TOTAL ADJUDICADO: \$22'031,422.00</b> (VEINTIDÓS MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.)</p>			<p><b>SUB TOTAL</b>      <b>\$18,992,605.17</b></p>	
			<p><b>I.V.A.</b>            <b>\$3,038,816.83</b></p>	
			<p><b>GRAN TOTAL</b>    <b>\$22,031,422.00</b></p>	

El monto total adjudicado y a pagar a “El Prestador de Servicios” equivale a la cantidad de **\$18'992,605.17 (DIECIOCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCO PESOS 17/100 M.N.)**, más el respectivo Impuesto al Valor Agregado por un monto de **\$3'038,816.83 (TRES MILLONES TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS PESOS 83/100 M.N.)** lo que arroja un monto total a pagar de **\$22'031,422.00 (VEINTIDÓS MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS PESOS 00/100 M.N.) I.V.A. Incluido.**

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación de los servicios objeto del presente contrato, serán pagados por “El Prestador de Servicios”; el Gobierno del Estado solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado correspondiente, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

**TERCERA. TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

“El Prestador de Servicios” se obliga a prestar “Los Servicios” a partir del 28 de septiembre y hasta el día 31 de diciembre del 2018, o hasta que se cumpla con todas las obligaciones contractuales; apegándose a lo establecido en el anexo del presente contrato.

“Los Servicios” se prestarán en las instalaciones de “El Ente Requirente” y en las de “La SAE”, según corresponda, ubicadas en la Avenida de la Convención Oriente número 102 y 104, respectivamente, Colonia del Trabajo, C.P. 20180, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes.

“El Prestador de Servicios” se obliga a proporcionar los siguientes entregables:

- Comunicado oficial emitido por “El Prestador de Servicios” con el detalle de los nuevos desarrollos implementados validado por las áreas usuarias y el coordinador del proyecto SIFF.
- Comunicado oficial emitido por “El Prestador de Servicios” con el detalle de las nuevas funcionalidades entregadas, específicas a las necesidades de las áreas usuarias de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Aguascalientes.
- Reporte mensual de actividades y servicios de consultoría brindados por los consultores de “El Prestador de Servicios”.

 <b>SAE</b> SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN	<b>SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN</b>	PROVEEDOR: ADVANCED BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V.
		ENTE REQUIRENTE: SECRETARÍA DE FINANZAS
		CONTRATO NO. 185/2018-DIRECTA-SEFI

- Al terminar cada módulo del temario, **“El Prestador de Servicios”** deberá entregar constancias de capacitación de los temas vistos por cada módulo, constancia de participación individual y recabarán las listas de asistencia respectivas, evidencia fotográfica. **“El Prestador de Servicios”** deberá proporcionar los manuales de usuarios en su versión más reciente a la fecha de conclusión de cada taller.

Entregables genéricos al finalizar las 15 semanas establecidas como programa de capacitaciones:

- Diccionario de datos.
- Diagrama de clases.
- Diagrama entidad – relación.

Las condiciones específicas de la contratación se encuentran en el anexo del presente, mismo que una vez firmado por las partes, formarán parte integral del presente contrato.

**“El Ente Requirente”** no estará obligado a recibir **“Los Servicios”**, si éstos no cumplen con los requisitos establecidos en el presente contrato y su anexo.

#### CUARTA. RESPONSABLES.

En términos de lo dispuesto por el artículo 4° de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, la responsable del trámite de pago; es decir de la ejecución, validación y comprobación del gasto será la **C.P. Araceli Orozco Rodriguez**, en su carácter de **Directora Administrativa** de **“El Ente Requirente”**, o quien la sustituya en su cargo y/o funciones.

Así mismo, en términos de lo dispuesto en los artículos 6° y 78 de la citada Ley, la servidora pública antes mencionada en coordinación con el **C.P. José de Jesús Esquivel Gómez** en su carácter de **Director General de Evaluación y Seguimiento** de **“El Ente Requirente”** y el **Ing. Alejandro Viay Danielli**, en su carácter de **Coordinador General de Mejores Prácticas Gubernamentales** serán los responsables de verificar que **“Los Servicios”** se destinen al cumplimiento del proyecto para el cual fueron adquiridos, así como de dar seguimiento, supervisar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el presente contrato.

Los servidores públicos señalados en la presente cláusula serán los encargados de verificar que la prestación de **“Los Servicios”** se efectúe bajo las condiciones de tiempo y forma requeridos, de conformidad con las especificaciones establecidas en este instrumento legal, y de reportar en tiempo y forma a **“La SAE”** de cualquier incumplimiento de **“El Prestador de Servicios”**, para efecto de que **“La SAE”** de ser el caso, inicie el procedimiento establecido en el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

Der ser necesario, para casos específicos, **“El Ente Requirente”** emitirá escritos de designación de los servidores públicos que serán los responsables de darles seguimiento; escritos que una vez emitidos y recibidos se harán del conocimiento de **“El Prestador de Servicios”**.

#### QUINTA. FORMA DE PAGO.

La contraprestación señalada en la cláusula segunda del presente contrato será pagada a **“El Prestador de Servicios”** en diversas parcialidades, en moneda nacional y mediante transferencia electrónica a la cuenta

bancaria designada expresamente por **"El Prestador de Servicios"** al momento de su inscripción en el Padrón Único de Proveedores de la Administración Pública Estatal.

Los pagos se tramitarán por la Dirección Administrativa de **"El Ente Requirente"**, una vez que ésta reciba por escrito, el oficio emitido por la Dirección General de Evaluación y Seguimiento, en donde señale que **"El Prestador de Servicios"** ha dado cumplimiento en tiempo y forma a todas las actividades y obligaciones de acuerdo al calendario establecido.

El monto total del contrato, se pagará en 4 parcialidades, de la siguiente forma:

MESES EN QUE SE REALIZARÁ EL PAGO	MONTO A PAGAR I.V.A. INCLUIDO
Septiembre	\$11'364,698.00
Octubre	\$3'555,574.00
Noviembre	\$3'555,575.00
Diciembre	\$3'555,575.00

En términos de lo dispuesto por el artículo 72 de **"La Ley"** cada pago se realizará dentro de los 20 días naturales posteriores a la fecha en que se presenten en las oficinas administrativas de **"El Ente Requirente"**, el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que ampare la prestación de **"Los Servicios"** de conformidad con lo señalado en la cláusula segunda y anexo de este instrumento legal, acompañado del pedido de compra debidamente sellado y firmado de recibido por los servidores públicos señalados en la cláusula cuarta del presente contrato.

Dicho comprobante deberá cumplir con los requisitos fiscales vigentes que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y se expedirá a nombre de la Secretaría de Finanzas, cuyos datos fiscales quedaron asentados en los numerales 1.6 del apartado de declaraciones del presente contrato.

En caso de que **"El Prestador de Servicios"** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el trámite de pago.

#### SEXTA. OBLIGACIONES FISCALES.

**"El Prestador de Servicios"** se obliga a solicitar opinión positiva por internet en la página del Sistema de Administración Tributaria (SAT) en la opción "Mi Portal", por medio de la cual se constate que se encuentra al corriente con sus obligaciones fiscales. Dicha opinión se deberá entregar dentro de los treinta días naturales posteriores a la firma del presente contrato, en la Jefatura de Gestión Documental e Información Estadística adscrita a la Dirección General de Adquisiciones de **"La SAE"**, el incumplimiento a lo señalado en la presente cláusula podrá ser motivo de rescisión del presente contrato sin responsabilidad alguna para **"La SAE"**.

#### SÉPTIMA. VIGENCIA DEL CONTRATO.

La vigencia de este contrato será desde su fecha de firma y hasta el 31 de diciembre del 2018, o bien hasta que se den por concluidas todas y cada una de las obligaciones contraídas en este instrumento legal. Lo anterior sin perjuicio del vencimiento de los períodos de garantía establecidos en la cláusula octava del presente contrato, durante los cuales estará vigente el actual instrumento legal, para efectos de ejercitar las acciones de garantía que correspondan por la mala calidad de **"Los Servicios"** o en su caso por el incumplimiento de las obligaciones a cargo de **"El Prestador de Servicios"**.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: ADVANCED BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V.

ENTE REQUIRENTE: SECRETARÍA DE FINANZAS

CONTRATO NO. 185/2018-DIRECTA-SEFI

## OCTAVA. GARANTÍAS.

**A) GARANTÍA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS.** “El Prestador de Servicios” en términos de lo dispuesto por los artículos 69 fracción III y 70 de “La Ley” se obliga a garantizar la calidad de los servicios durante el periodo que dure la prestación de los mismos y de conformidad con lo señalado en el anexo. Si durante el periodo de garantía anteriormente señalado, se presenta alguna irregularidad o mala calidad en los servicios contratados, “El Prestador de Servicios” queda obligado a regularizar los servicios objeto del presente contrato de conformidad con los tiempos señalados en el anexo del presente, de no señalarse periodo “El Prestador de Servicios”, deberá de dar inicio con la regularización de los servicios, de forma inmediata, a partir de la notificación a “El Prestador de Servicios”, sin cargo adicional para “La SAE” y/o “El Ente Requirente”.

Asimismo, “El Prestador de Servicios” se obliga a responder por los defectos, irregularidades o mala calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiese incurrido en los términos señalados en este contrato.

“El Prestador de Servicios” deberá contar con personal técnico especializado en el ramo, herramientas técnicas y equipos adecuados para la prestación del servicio requerido, así como contar con las licencias y permisos necesarios para el desarrollo de su actividad, a fin de garantizar que el servicio objeto de este contrato sea proporcionado con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a realizarlo con estricto apego a lo establecido en el presente contrato y sus anexo.

**B) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.-** Con el fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el presente contrato impone y de acuerdo con lo que establece el artículo 69 fracción II y párrafo tercero de “La Ley”, “El Prestador de Servicios” presentará a “La SAE”, dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del presente contrato, el medio de garantía idóneo (siempre que sea de los contemplados en el artículo 63 del Código Fiscal del Estado de Aguascalientes) debiendo precisar el tipo de servicios a garantizar; cuyo importe constituirá el monto de la reclamación con cargo al título de crédito, por la cantidad equivalente al 10% del monto total adjudicado en este contrato, incluyendo el I.V.A. correspondiente y que en términos del artículo 70 de “La Ley” deberá exhibir a favor de la Secretaría de Finanzas.

Dicho medio de garantía tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones consignadas en el presente contrato y se hará efectivo cuando “El Prestador de Servicios” no preste “Los Servicios” contratados al amparo del presente instrumento jurídico, en el plazo estipulado, así como por no cumplir con cualquier otra obligación a su cargo consignada en el presente contrato.

Así mismo la garantía referida estará vigente aún durante la substanciación de los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.

De igual forma esta garantía permanecerá en vigor aún en los casos en que “El Ente Requirente”, a través de los responsables de la recepción y de dar seguimiento a la prestación de “Los Servicios”, señalados en la cláusula cuarta del presente contrato, otorgue prórrogas o esperas a “El Prestador de Servicios” para el cumplimiento de sus obligaciones.

## NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

De conformidad con lo previsto por el artículo 67 último párrafo de “La Ley”, “El Prestador de Servicios” se obliga a no ceder en favor de cualquier otra persona, los derechos y obligaciones a su cargo, derivados de este

contrato; lo anterior con excepción de los derechos de cobro en cuyo caso deberá contar con el consentimiento por escrito de **“La SAE”** y/o de **“El Ente Requirente”**.

#### DÉCIMA. CONFIDENCIALIDAD.

**“El Prestador de Servicios”** tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información tangible o intangible, imágenes, datos y documentos de **“La SAE”**, **“El Ente Requirente”**, y/o de **cualquier área del Gobierno del Estado** a la que tenga acceso durante la vigencia del presente contrato. Dicha información no será revelada, parcial o completamente sin previo consentimiento por escrito de **“La SAE”** y/o de **“El Ente Requirente”**, ni será utilizada para ningún otro propósito que no esté relacionado con el presente instrumento legal; teniendo por única excepción a lo establecido anteriormente, la obligación de alguna de las partes de reunir u otorgar información en términos de la legislación aplicable o por requerimiento de autoridad competente.

**“El Prestador de Servicios”** se compromete a no presentar la información relativa al objeto del presente contrato, en ningún tipo de procedimiento de adquisición que se celebre en territorio nacional, ya sea de carácter estatal o federal. Así mismo, **“El Prestador de Servicios”** será responsable de todos los daños y perjuicios que se originen a **“La SAE”** y/o a **“El Ente Requirente”** como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de esta obligación.

**“El Prestador de Servicios”** acepta y reconoce que tiene pleno conocimiento del tratamiento que debe darle a los datos personales que en virtud del presente contrato tiene acceso, por lo que a la firma del actual instrumento legal se obliga a tomar y ejecutar las medidas necesarias para dar cabal cumplimiento a las obligaciones que como sujeto obligado le impone la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

#### DÉCIMA PRIMERA. DERECHOS DE AUTOR.

**“El Prestador de Servicios”** se obliga a defender a **“La SAE”** y/o a **“El Ente Requirente”** sin cargo alguno para éstos, de las reclamaciones de terceros basadas en que los servicios prestados constituyan trasgresión a algún derecho de autor o invasión u otra violación a alguna patente, o cualquier otro derecho o título relativo a la propiedad intelectual o industrial, siempre y cuando **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”** le den aviso por escrito de tales reclamaciones en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente en que se hubiere practicado el emplazamiento o notificación. Asimismo, en ese plazo **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”** deberán entregar la información y asistencia del caso, o establecer las causas por las cuales estén impedidas de proporcionarlas. En este mismo supuesto, **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”** se obligan a efectuar las gestiones necesarias a fin de que **“El Prestador de Servicios”** pueda representarlas en el proceso o procedimiento respectivo.

En el caso de que se dictara sentencia definitiva en contra de **“La SAE”** y/o de **“El Ente Requirente”**, con o sin intervención de **“El Prestador de Servicios”**, este último se obliga a pagar las sumas a que sean condenadas **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”**, o las cantidades que se deriven del arreglo que se tuviere con el tercero. En todo caso, **“El Prestador de Servicios”** se obliga a tomar las medidas necesarias para que se continúe con la prestación de los servicios objeto de este contrato a **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”**, sujeto a que previamente se haya notificado a **“El Prestador de Servicios”** de la reclamación de que se trate.

#### DÉCIMA SEGUNDA. PRECIO SUJETO A AJUSTES POR CIRCUNSTANCIAS AJENAS A LA VOLUNTAD DE LAS PARTES.



De conformidad con lo dispuesto por el último párrafo del artículo 65 de **“La Ley”**, cuando con posterioridad a la adjudicación del presente contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes y que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de **“Los Servicios”**, aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición de **“El Prestador de Servicios”** que sirvió de base para la adjudicación del presente, **“La SAE”** podrá reconocer incrementos o requerir reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso resulten aplicables.

#### DÉCIMA TERCERA. INCREMENTO EN LOS SERVICIOS.

Con base en lo dispuesto por el artículo 73 de **“La Ley”**, **“La SAE”**, a solicitud de **“El Ente Requirente”** podrá solicitar el incremento en la cantidad de los servicios contratados por virtud del presente instrumento, mediante la modificación del mismo. El incremento en **“Los Servicios”** sólo se llevará a cabo previa solicitud razonada que formule **“El Ente Requirente”** y procederá bajo la responsabilidad exclusiva de ésta, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase el cincuenta por ciento de los montos pactados respecto de cada una de las partidas adjudicadas, y el precio de los servicios sea idéntico al originalmente pactado.

#### DÉCIMA CUARTA. EXCLUSIÓN LABORAL.

**“El Prestador de Servicios”** se constituye por su carácter de patrón, en responsable único de las relaciones presentes o futuras, entre éste y las personas que designe para la prestación de **“Los Servicios”**, así como de las dificultades o conflictos que pudieran surgir entre éste y dichas personas o de estas últimas entre sí. También será responsable de los accidentes que se originen con motivo de la prestación de **“Los Servicios”**, asimismo de todos los daños y perjuicios que se llegaren a ocasionar a **“La SAE”** y/o a **“El Ente Requirente”** o a terceros con motivo o como consecuencia de dicho accidente, si el mismo es imputable a las personas que destine **“El Prestador de Servicios”** para el cumplimiento del presente contrato.

**“El Prestador de Servicios”** se obliga a que el personal que destine para la prestación de **“Los Servicios”**, goce al menos de las prestaciones mínimas que se establecen en la Ley Federal del Trabajo y en otras disposiciones de carácter laboral. En particular y respecto a las prestaciones de seguridad social, todos los trabajadores que **“El Prestador de Servicios”** destine para la prestación de **“Los Servicios”**, deberán encontrarse debidamente inscritos como tales, ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**“El Prestador de Servicios”** por su carácter de patrón para con sus trabajadores, se encargará de delimitar legalmente, que en ningún caso se deberá tomar a **“La SAE”** y/o a **“El Ente Requirente”** como patrones directos o sustitutos, obligándose desde este momento a que si por alguna razón se llegare a dar el caso de fincárseles alguna responsabilidad a **“La SAE”** y/o a **“El Ente Requirente”** por ese concepto, **“El Prestador de Servicios”** les reembolsará cualquier gasto en que incurrieran por tal motivo.

**“El Prestador de Servicios”** se obliga a cumplir cabalmente con las obligaciones en materia de trabajo infantil acatando las prohibiciones que en materia de contratación de menores establece la Ley Federal del Trabajo, así como las exigencias previstas por dicho ordenamiento para la protección del trabajo de adolescentes permitido y en su caso las prohibiciones correspondientes en términos de los artículos 175 y 176 del mismo ordenamiento.

**“El Prestador de Servicios”** se hace responsable ante **“La SAE”** y/o **“El Ente Requirente”** de la conducta y eficiencia de las personas que destine para la prestación de **“Los Servicios”**. Igualmente, en el evento de que **“El Prestador de Servicios”** no cumpla con alguna de las obligaciones que en virtud de este contrato, del uso,

de la buena fe o de la Ley están a su cargo, será responsable de los daños y perjuicios que su incumplimiento cause a **“La SAE”** y/o a **“El Ente Requerente”** o a terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, **“La SAE”** y/o **“El Ente Requerente”** podrán rescindir administrativamente el presente contrato sin responsabilidad alguna a su cargo, haciendo en su caso efectiva la garantía a que se refiere la cláusula octava inciso B) del actual instrumento legal, o bien, exigir su cumplimiento; en este último caso, sólo se entenderá concedida una espera, si **“La SAE”** y/o **“El Ente Requerente”** a solicitud escrita de **“El Prestador de Servicios”** así lo comunican a éste de la misma forma.

En el caso de que se dictara laudo definitivo en contra de **“La SAE”** y/o **“El Ente Requerente”**, con o sin intervención de **“El Prestador de Servicios”**, éste se obliga a pagar las sumas a que sean condenadas, o en su caso, las cantidades que se deriven del arreglo que se tuviere con el tercero. En todo caso, **“El Prestador de Servicios”** quedará obligado a tomar las medidas necesarias para que se continúe con la prestación de **“Los Servicios”**.

#### DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

En caso de incumplimiento a las obligaciones a cargo de **“El Prestador de Servicios”**, **“La SAE”** por sí o a solicitud de **“El Ente Requerente”** podrá rescindir administrativamente el presente contrato; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

El presente contrato se podrá rescindir bajo los siguientes supuestos, los cuales se mencionan a continuación de manera enunciativa, más no limitativa.

Son causas de rescisión del presente contrato sin responsabilidad para **“El Prestador de Servicios”**:

- a) El incumplimiento en el pago de **“Los Servicios”** de conformidad a lo establecido en este contrato.
- b) Cualquier otro incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en este contrato por parte de **“La SAE”**.

Son causas de rescisión de este contrato sin responsabilidad para **“La SAE”**:

- a) El incumplimiento en la prestación de **“Los Servicios”** objeto de este contrato, en los términos y condiciones establecidas en el mismo.
- b) El incumplimiento de **“El Prestador de Servicios”** respecto de los compromisos establecidos en la garantía de calidad ofrecida para **“Los Servicios”**.
- c) La falta de presentación de la garantía de cumplimiento del contrato, en los términos señalados para tales efectos.
- d) La divulgación de parte de **“El Prestador de Servicios”** de la información tangible y/o intangible, imágenes, datos y documentos a que tenga acceso durante la vigencia de este contrato, sin haber recabado antes el consentimiento por escrito de **“La SAE”** y/o **“El Ente Requerente”**.
- e) El que ante la solicitud de **“La SAE”** y/o **“El Ente Requerente”** de ampliar la contratación de los servicios objeto de este contrato, **“El Prestador de Servicios”** no respete el precio unitario estipulado en la cláusula segunda del presente contrato.
- f) El incumplimiento de la reposición por la mala calidad de **“Los Servicios”**, de conformidad con lo dispuesto por el Código Civil del Estado de Aguascalientes.
- g) La falta de presentación del documento con el que acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales referido en la cláusula sexta.

- h) El incumplimiento en las obligaciones laborales establecidas en la cláusula décima cuarta del presente contrato.
- i) Cualquier otro incumplimiento de los términos y condiciones establecidos en este contrato.

No obstante lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 89 de **“La Ley”** cuando derivado del presente instrumento **“El Prestador de Servicios”** incumpla con las obligaciones que le imponen todas las demás disposiciones legales y administrativas aplicables, **“El Prestador de Servicios”** será el único responsable de su actuar, así como de las sanciones penales y administrativas que dicho incumplimiento acarree.

#### DÉCIMA SEXTA. PENA CONVENCIONAL.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 74 de **“La Ley”**, cuando **“El Prestador de Servicios”** no preste **“Los Servicios”** conforme a lo establecido en el presente contrato, queda obligado a pagar a **“La SAE”** por cada día natural de mora, una pena convencional de 2 al millar, en función de **“Los Servicios”** no prestados oportunamente. La mora se calculará en días calendario desde la fecha en que se hubiera suscitado el incumplimiento por parte de **“El Prestador de Servicios”** hasta la fecha en que se verifique por escrito y aceptado e conformidad por **“El Ente Requirente”** la correcta prestación de los servicios. El monto de estas penas no excederá el monto total adjudicado a que se refiere la cláusula segunda de este contrato. **“La SAE”** podrá además exigir el cumplimiento o la rescisión del contrato.

Dicha pena convencional se descontará de la porción de mora con el máximo de las liquidaciones o pagos que deban hacerse en la proporción que corresponda o se llevarán a cabo los trámites necesarios para constituirle un crédito fiscal en caso de que el pago ya se le haya efectuado en términos del artículo 72 párrafo segundo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

#### DÉCIMA SÉPTIMA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 de **“La Ley”**, se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas, se extinga la necesidad de **“Los Servicios”** contratados originalmente y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.

Cuando se actualice este supuesto, **“La SAE”** a través de **“El Ente Requirente”** reembolsará a **“El Prestador de Servicios”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

#### DÉCIMA OCTAVA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

En términos del párrafo cuarto del artículo 73 de **“La Ley”**, **“Las Partes”** acuerdan que cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito a través de los instrumentos legales respectivos, los cuales serán suscritos por **“El Prestador de Servicios”**, así como por los servidores públicos que lo harán en el presente contrato o quienes los sustituyan o estén facultados para ello.

**“El Ente Requirente”** no autorizará ampliaciones al plazo de entrega, ni condonación de sanciones cuando el retraso se deba a causas imputables a **“El Prestador de Servicios”**.



SAE  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

PROVEEDOR: ADVANCED BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V.

ENTE REQUIRENTE: SECRETARÍA DE FINANZAS

CONTRATO NO. 185/2018-DIRECTA-SEFI

### DÉCIMA NOVENA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

En términos de lo dispuesto por el artículo 110 de “La Ley”, para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “Las Partes” se someten a las leyes y jurisdicción de los Tribunales del Estado de Aguascalientes. Por lo tanto, “El Prestador de Servicios” renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otra causa.

El presente contrato se firma en cuatro ejemplares originales en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, el día 27 de septiembre del 2018.

Por “LA SAE”

C.P. JUAN FRANCISCO LARIOS ESPARZA  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DEL  
ESTADO DE AGUASCALIENTES

Por “El Prestador de Servicios”

ING. LUIS ALFONSO CARRALES GUAJARDO  
REPRESENTANTE LEGAL DE ADVANCED  
BUSINESS SYSTEMS, S.A. DE C.V.

### TESTIGOS

LIC. BENJAMÍN GONZÁLEZ SILVESTRE  
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

C.P. ARACELI OROZCO RODRIGUEZ  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO

C.P. JOSÉ DE JESÚS ESQUIVEL GÓMEZ  
DIRECTOR GENERAL DE EVALUACIÓN Y  
SEGUIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS  
DEL ESTADO

ING. ALEJANDRO VIAY DANIELLI  
COORDINADOR GENERAL DE MEJORES  
PRÁCTICAS GUBERNAMENTALES DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

LIC. MARIEL CABRERA HERNÁNDEZ  
DIRECTORA GENERAL JURÍDICA DE LA  
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
Actuando de conformidad con lo dispuesto por la fracción XIII  
del artículo 18 del Reglamento Interior de la  
Secretaría de Administración

MANJIMB/JVR

SIIF  
SISTEMA INTEGRAL DE  
INFORMACIÓN FINANCIERA

PROPUESTA ECONOMICA DE SERVICIOS  
SEPTIEMBRE – DICIEMBRE 2018  
MÓDULOS DE INGRESOS Y EGRESOS DEL SIIF

ADMINISTRACIÓN CENTRAL  
DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL  
ESTADO DE AGUASCALIENTES

Fecha: 16 de agosto de 2018  
Vigencia de cotización: 30 días hábiles

3

or

4

1

24

11

## Contenido

I.	Conceptos .....	3
A.	Funcionalidades y nuevos desarrollos adicionales solicitadas por el Gobierno del Estado de Aguascalientes no contemplados dentro de los alcances iniciales pero necesarios para la operación de los módulos de Control Vehicular, Ejecución Fiscal, Ventanilla Única y Convenios, mismo que se requieren integrar en los procesos de Ingresos en producción.....	3
B.	Funcionalidades adicionales solicitadas por el Gobierno del Estado de Aguascalientes como parte de la reingeniería de sus procesos y procedimientos operativos e integrando los cambios en la normatividad local en los módulos de ingresos y egresos del SIIF adquiridos.....	8
C.	Soporte y Consultoría en sitio Septiembre – Diciembre 2018 .....	9
D.	Capacitaciones Técnicas y Funcionales del SIIF .....	10
	CAPACITACIÓN FUNCIONAL .....	10
	Administración de Contribuyentes y Obligaciones.....	10
	Ventanilla Única .....	11
	Centros de Cobro Autorizados .....	12
	Ejecución Fiscal .....	13
	Convenio de Pago en Parcialidades.....	14
	Inventario de Formas valoradas.....	15
	Control Vehicular .....	16
	Planeación, Programación y Presupuestación.....	17
	Adecuaciones Presupuestales.....	18
	Comprometidos Presupuestales.....	18
	Ejercicio Presupuestal.....	19
	Tesorería .....	19
	Información a beneficiarios.....	20
	Consola SIIF .....	20
	Seguridad .....	20
	Panel de control.....	21
	Contabilidad Gubernamental .....	21
	Cuenta Pública .....	22
	Adquisiciones.....	22
	Patrimonio .....	23
	Cronograma de Capacitación Funcional: .....	24
	CAPACITACIÓN TÉCNICA .....	25
	Cronograma de Capacitación Técnica: .....	28
II.	Inversión.....	30

*B*

*[Handwritten signature]*

*an*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

SIIF ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO  
DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES

I. Conceptos

- A. Funcionalidades y nuevos desarrollos adicionales solicitadas por el Gobierno del Estado de Aguascalientes no contemplados dentro de los alcances iniciales pero necesarios para la operación de los módulos de Control Vehicular, Ejecución Fiscal, Ventanilla Única y Convenios, mismo que se requieren integrar en los procesos de Ingresos en producción.

Para justificar todo el concepto, se entregará:

Módulo	Días
Ejecución Fiscal	337
Convenios	209
Ventanilla Única	106
Vehicular	90
<b>Total días Funcionalidades Adicionales</b>	<b>742</b>

- Comunicado oficial de la o las funcionalidades adicionales entregadas.

Adecuaciones y nuevos desarrollos adicionales solicitados por las áreas de ingresos como indispensables en los siguientes módulos.

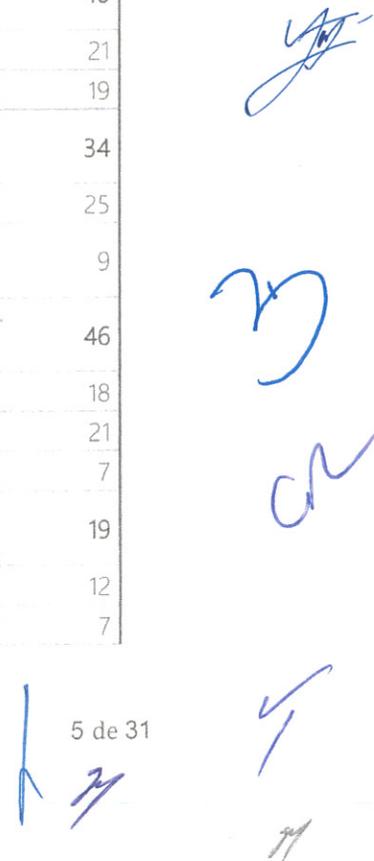
Días	Horas por día	Total en Hrs.	Subtotal	IVA	Total
742	9.5	7,049	5'625,102	900,016	6'525,118



Funcionalidades Adicionales a Módulos de Ingresos		
Total de días		742
id	Ejecución Fiscal	337
A.1	Plantillas	59
	Desarrollo y pruebas (Vehicular, Multas estatales y federales, Auditoria, Controvertidos)	52
	Pruebas funcionales	7
A.2	Definición y Configuración de Flujos de Estatus	62
	Definición el flujo de Estatales, Federales, Convenios estatales con o sin garantía y convenios federales con o sin garantía	35
	Configuración de flujos en SIIF	15
	Pruebas funcionales de los flujos en SIIF	12
A.3	Zonificación	12
	Carga de archivo de zonificación	9
	Pruebas funcionales	3
A.4	Cálculo de Nómina de Notificadores	41
	Análisis y diseño	15
	Desarrollo y pruebas	21
	Pruebas funcionales	5
A.5	Homologación de Estatus Afroditá/SIIF	25
	Creación de mapeo de estatus	13
	Configuración del mapeo	7
	Pruebas funcionales	5
A.6	Reportes	45
	Entrega de reportes (Vehicular, Multas estatales y federales, Auditoria)	3
	Desarrollo y pruebas (Vehicular, Multas estatales y federales, Auditoria)	35
	Pruebas funcionales	7



A.7	Cancelaciones de crédito	20
	Desarrollo y pruebas	15
	Pruebas funcionales	5
A.8	Gestión Alterna de Flujos de Estatus y Gestión de Estatus al Proceso de Controvertidos	27
	Análisis y diseño	7
	Desarrollo y pruebas	16
	Pruebas funcionales	4
A.9	No Localizados	28
	Análisis y diseño	5
	Desarrollo y pruebas	20
	Pruebas funcionales	3
A.10	Impresión de Pases a Caja de Cualquier Padrón	18
	Desarrollo y pruebas	15
	Pruebas funcionales	3
<b>B</b>	<b>Convenios</b>	<b>209</b>
B.1	Estado de Cuenta	40
	Desarrollo y pruebas	21
	Pruebas funcionales	19
B.2	Descuentos en los recargos	34
	Desarrollo y pruebas	25
	Pruebas funcionales	9
B.3	Cancelación de Reestructuras	46
	Análisis y diseño	18
	Desarrollo y pruebas	21
	Pruebas funcionales	7
B.4	Pase a Caja de Auditoría Federal	19
	Desarrollo y pruebas	12
	Pruebas funcionales	7



B.5	Reportes informativos	29
	Análisis y diseño	12
	Desarrollo y pruebas	10
	Pruebas funcionales	7
B.6	Solicitud de cambio: permitir pases a caja para convenir con una misma obligación de un mismo periodo	41
	Análisis y diseño	13
	Desarrollo y pruebas	21
	Pruebas funcionales	7
<b>C</b>	<b>Ventanilla Única</b>	<b>106</b>
C.1	Configuración Impresión por Bandeja.	45
	Desarrollo y pruebas	26
	Pruebas funcionales	19
C.2	Pagos anticipados en las parcialidades de convenios	61
	Análisis y diseño	18
	Desarrollo y pruebas	30
	Pruebas funcionales	13
<b>D</b>	<b>Vehicular</b>	<b>90</b>
D.1	Integración del SIIF al Portal (Comunicación)	62
	Análisis y diseño	21
	Desarrollo y pruebas	27
	Pruebas funcionales	14
D.2	Regla de Inserción de Tenencia Vehiculos en Baja	28
	Desarrollo y pruebas	21
	Pruebas funcionales	7

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten number 3]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

Para cada una de las funcionalidades anteriormente descritas se incluye el análisis, diseño, desarrollo, pruebas centrales, pruebas locales e implementación de los nuevos desarrollos adicionales solicitados como indispensables por el Gobierno del Estado de Aguascalientes para los módulos para los módulos de Control Vehicular, Ejecución Fiscal, Ventanilla Única y Convenios para pago en Parcialidades.



B. Funcionalidades adicionales solicitadas por el Gobierno del Estado de Aguascalientes como parte de la reingeniería de sus procesos y procedimientos operativos e integrando los cambios en la normatividad local en los módulos de ingresos y egresos del SIIF adquiridos.

Para justificar todo el concepto, se entregará:

- Comunicado oficial de la o las funcionalidades adicionales entregadas.

Módulo	Requerimientos
ADO	25
Control Vehicular	37
Convenios	17
Ejecución Fiscal	6
Ventanilla Única	21
Formas Valoradas	5
CCA	3
<b>Total Ingresos</b>	<b>114</b>
Adecuaciones Pptales.	1
Contabilidad Gubernamental	5
Adquisiciones	3
Tesorería	2
Ejercicio Presupuestal	1
<b>Total Egresos</b>	<b>12</b>
<b>Total de Requerimientos</b>	<b>126</b>

Requerimientos	Días	Horas por día	Total en Hrs.	Subtotal	IVA	Total
126	550	9.5	5,228	4'172,052	667,528	4'839,580

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten mark]*

### C. Soporte y Consultoría en sitio Septiembre – Diciembre 2018

Derivado de la necesidad operativa de contar con una estructura indispensable para la operación en producción Coordinación SIIF, a continuación, se pone a su consideración la inversión que se requiere para contar con personal en sitio (12 consultores) por un periodo de 4 (cuatro) meses comprendidos del 01 de septiembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018.

La base de cálculo es en función del esfuerzo de nuestro equipo de consultores en sitio en las oficinas de la Secretaría de Finanzas de Aguascalientes. ABS cuenta con consultores experimentados de distintos niveles, y con un tabulador de consultoría en sitio por cada consultor (el tabulador de la consultoría en sitio ya incluye los costos de viáticos y manutención).

#### Septiembre – Diciembre 2018

SERVICIO	INGRESOS	COSTO	OBSERVACIONES
Soporte en sitio	1 coordinador 4 funcionales 3 técnicos	\$4,934,139 iva incluido	El Coordinador es tanto para ingresos como para egresos, funcionales y técnicos para <b>Ingresos.</b>

SERVICIO	EGRESOS	COSTO	OBSERVACIONES
Soporte en sitio	1 coordinador (Es el mismo que para Ingresos) 3 funcionales 1 técnico	\$2,622,231 iva incluido	El Coordinador es tanto para ingresos como para egresos, funcionales y técnico para <b>Egresos.</b>

<b>Total de soporte en sitio septiembre - diciembre 2018</b>	<b>\$7,556,370</b>
	iva incluido

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

## D. Capacitaciones Técnicas y Funcionales del SIIF

### CAPACITACIÓN FUNCIONAL

El presente documento detalla el alcance y las actividades a realizar por parte del personal de ABS referente a la capacitación funcional que se impartirá al personal designado por la Dirección General de Evaluación y Seguimiento del Gobierno del Estado de Aguascalientes, como parte del proceso de Transferencia de Conocimiento de ABS al Gobierno del Estado de Aguascalientes.

El temario correspondiente a esta capacitación es el siguiente:

### INGRESOS

#### Administración de Contribuyentes y Obligaciones

Actividad	Duración
1. Mantenimiento y Configuración de los catálogos del módulo de ADO.	16 horas
2. Mantenimiento y configuración de Ley de Ingresos (CRI)	
3. Mantenimiento y Configuración de las Ligas de Conceptos de Cobro.	
4. Manejo y configuración de Cajas de Cobro	
5. Configuración de Descuentos Otorgados.	
6. Configuración de Eventos por Dependencia.	
7. Generación del presupuesto de Ingresos y Gestión de este.	
8. Generación de Adecuaciones Presupuestales.	
9. Administración y control del Padrón Único de contribuyentes y sus trámites.	
10. Administración y control del Padrón General y sus trámites.	
11. Administración y control del Padrón de Impuesto sobre Nómina y sus trámites.	
12. Administración y control del Padrón de Impuesto sobre Automóviles Nuevos y sus trámites.	
13. Administración y control del Padrón de Bebidas y sus trámites.	
14. Administración y control del Padrón de Actos Jurídicos y sus trámites.	
15. Administración y control del Padrón de Repecos y sus trámites.	
16. Administración y control del Padrón de Hospedaje y sus trámites.	
17. Administración y control del Padrón de Enajenación de Bienes y sus trámites.	

18. Administración y control del Padrón de Régimen Intermedio y sus trámites.	
19. Administración y control del Padrón de Fiscalizados y sus trámites.	
20. Administración y control del Padrón de Multas Federales y Estatales no Fiscales y sus trámites.	
21. Administración y control del Padrón de Reintegro de obra y sus trámites.	
22. Administración y control del Padrón de Vigilancia de Obligaciones Estatales y Federales y sus trámites.	
23. Generación de Pases a Caja (Directos, Convenios, Créditos, Padrones)	
24. Generación de Alta de Obligaciones	
25. Aplicación de disminución de Obligaciones	
26. Eliminación/Restauración de obligación	
27. Generación de Conceptos y Ligas del año siguiente	
28. Generación de obligaciones del año siguiente.	
29. Consulta y generación de Reportes principales del Módulo	
30. Consulta y generación de Cuenta comprobada.	
31. Interacción del módulo con otros módulos de ingresos.	
32. Seguridad del Módulo.	

### Ventanilla Única

Actividad	Duración
1. Mantenimiento y Configuración de Ingresos por Dependencia.	12 horas
2. Mantenimiento y configuración de Evento Específico con colectiva de Banco para Dispersión.	
3. Mantenimiento y Configuración de los catálogos del módulo.	
4. Manejo de Fecha virtual.	
5. Apertura de Caja con sistema independiente de seguridad.	
6. Cobro por Padrón.	
7. Cobro por Pase a Caja Normal	
8. Cobro por Pase a Caja Acumulado.	
9. Cobro Directo.	
10. Cobro de Convenio.	
11. Cobro de Crédito Fiscal.	
12. Cobro Acumulado.	
13. Cobro Multiplicado.	
14. Manejo de Formas de Pago.	
15. Procesar cambio de cheques de nómina de empleados por efectivo.	







16. Generación de Cierre de Caja.
17. Proceso de Faltantes y Sobrantes en Caja de Cobro
18. Importación de cobro Directo.
19. Aplicación de cancelación de recibos de cobro en el proceso normal de caja.
20. Aplicación de cancelación Post-Cierre de recibos de cobro.
21. Generación de Devolución (Múltiple, de ejercicio actual, de ejercicio anterior).
22. Generación de Contabilidad en línea.
23. Manejo de Reimpresión de Recibos de Cobro.
24. Generación de Consulta de Ingresos y edición de formas de pago.
25. Manejo y aplicación de Dispersión de cuentas.
26. Generación y consulta de Timbrado de Cobros.
27. Generación de Reenvío de CFDI
28. Manejo de Ingresos por Procesar.
29. Consulta y generación de Reportes principales del Módulo
30. Interacción del módulo con otros módulos de ingresos.
31. Seguridad del Módulo.

### Centros de Cobro Autorizados

Actividad	Duración
1. Mantenimiento y configuración de los centros de cobro en su relación con layout, caja y cuenta bancaria.	4 horas
2. Interpretación de los archivos de carga (layout) enviados por los diferentes centros de cobro que contienen la información de los pagos realizados correspondientes al cualquier concepto facturable, por medio de la importación.	
3. Detección de errores y/o afectaciones mediante un reporte	
4. Detección de Referencias duplicadas	
5. Procesar referencias con error como un ingreso no presupuestal solo por excepción.	
6. Afectación de los padrones correspondientes, descargando las obligaciones y dejando la referencia completa de donde y como fue pagado.	
7. Genera la póliza contable del ingreso y de los momentos contables correspondientes a los pagos efectuados en los bancos por concepto de cualquier obligación.	
8. Generación del folio de recibo del ingreso por cada una de las referencias bancarias relacionadas a un pase a caja.	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

9. Manejo de CAS "kioskos" (Cajeros Automáticos).	
10. Consulta y generación de Reportes principales del Módulo	
11. Interacción del módulo con otros módulos de ingresos.	
12. Seguridad del Módulo.	

### Ejecución Fiscal

Actividad	Duración
1. Mantenimiento y Configuración de los catálogos del módulo. a. Procedimientos de ejecución. b. Proceso de ejecución. c. Estatus de ejecución. d. Flujo de Estatus. e. Documentos relacionados a los estatus. f. Accesorios de ejecución.	10 horas
2. Mantenimiento y Configuración de los Notificadores. a. Tipos de colectiva para notificador. b. Consulta de Notificadores. c. Asignación de colonias por zona. d. Asignación de colonias a rutas. e. Asignación de zonas a notificadores.	
3. Mantenimiento General del Módulo. a. Tipos de bienes embargables b. Estructura de Folio. c. Rentísticas.	
4. Generación de Requerimientos. a. Por padrón b. Por convenios. c. Por comunicados d. Por tarjetas de circulación	
5. Administración de Créditos Fiscales.	
6. Administración de Tarjetas de Circulación	
7. Administración de Comunicados.	
8. Generación, cálculo y consulta de Nómina de notificadores.	
9. Operación Secundaria del Módulo. a. Impresión Masiva de Créditos. b. Manejo de Bloqueos de créditos. c. Reasignaciones de créditos. d. Estatus directos.	

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

e. Cancelaciones de créditos.	
10. Consulta y generación de Reportes principales del Módulo	
11. Interacción del módulo con otros módulos de ingresos.	
12. Seguridad del Módulo.	

### Convenio de Pago en Parcialidades.

Actividad	Duración
1. Mantenimiento y Configuración de los catálogos del módulo. a. Tipos de Convenio. b. Tasas de Interés. c. Configuración DGR d. Folio DGR por usuario. e. Concepto de pago. f. Monto por usuario.	8 horas
2. Mantenimiento y Configuración principal del módulo. a. Testigos. b. Responsable. c. Parámetros.	
3. Genera Convenios en Parcialidades, por tipo de padrón.	
4. Cálculo de Parcialidades y sus accesorios.	
5. Administración y control de los Convenios.	
6. Manejo de Reestructura de Convenios.	
7. Generación de cancelación de Convenios.	
8. Manejo de bloqueos.	
9. Control de garantías relacionadas a los convenios.	
10. Manejo de inscripción de embargo.	
11. Manejo de Calculadora para generar presupuestos de cobro en parcialidades.	
12. Consulta y generación de Reportes principales del Módulo	

Handwritten blue ink marks and signatures on the right side of the page, including a large '3', a signature, and other scribbles.

Handwritten blue ink mark resembling a stylized 'd' or '1'.

Handwritten blue ink mark resembling the number '31'.

### Inventario de Formas valoradas

Actividad	Duración
1. Mantenimiento y Configuración de los catálogos del módulo. a. Tipos de Forma. b. Mantenimientos de formas.	
2. Mantenimiento y Configuración principal de las formas (Documentales y Placas). a. Actualización de vigencia. b. Relación de Tipo de Forma. c. Concepto de cobro. d. Restaurar cancelación.	
3. Administración de Formas Valoradas Documentales. a. Consulta. b. Generación. c. Asignación. d. Reasignación. e. Reservación. f. Cancelación. g. Cancelación Colectiva. h. Salida.	4 horas
4. Administración de Formas Valoradas de Placas. a. Consulta. b. Generación. c. Asignación. d. Reasignación. e. Placas a destruir. f. Reservación. g. Cancelación. h. Cancelación entrega de Placas. i. Entrega de Placas. j. Consulta de placas a demostración.	
5. Consulta y generación de Reportes principales del Módulo	
6. Interacción del módulo con otros módulos de ingresos.	
7. Seguridad del Módulo.	

*YPS*

*B*

*CR*

*✓*

*↓*

*##*

### Control Vehicular

Actividad	Duración
1. Matriz de trámites del padrón vehicular.	
2. Mantenimiento y Configuración de los catálogos del módulo de Control Vehicular.	
3. Mantenimiento y configuración principal del módulo. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Vehicular.</li> <li>b. Explotación de concesión.</li> <li>c. Importar Claves vehicular</li> <li>d. Configuración de clave vehicular</li> <li>e. Pedimentos de importación.</li> <li>f. Parámetros.</li> <li>g. Función de descuentos no inscritos.</li> <li>h. Configuración de firma de Tarjeta de circulación.</li> <li>i. Configuración de Bandejas de impresoras.</li> <li>j. Configuración de descuentos de la tercera edad.</li> </ul>	
4. Manejo de principales procesos del módulo. <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pase a caja directo.</li> <li>b. Bloqueo/Autorización de número de serie.</li> <li>c. Repuve.</li> <li>d. Bloqueo de placa.</li> <li>e. Canje de Flotillas</li> <li>f. Contribuyente.</li> <li>g. Bajas administrativas por alta en otro estado masivas.</li> <li>h. Alta de Obligaciones.</li> <li>i. Eliminación de Obligaciones.</li> </ul>	12 horas
5. Administración y mantenimiento de Padrón general.	
6. Administración y mantenimiento de Padrón Vehicular.	
7. Trámites del padrón vehicular.	
8. Manejo de Revisión de Facturas.	
9. Manejo de Revisión de Contribuciones.	
10. Manejo de Documentos de Importación.	
11. Manejo de revisión de policía ministerial.	
12. Manejo de Concesiones.	
13. Consulta y generación de Reportes principales del Módulo	
14. Interacción del módulo con otros módulos de ingresos.	
15. Seguridad del Módulo.	









**EGRESOS**
**Planeación, Programación y Presupuestación**

Actividad	Duración
1. Planeación	6 horas
2. Planeación Estratégica	
3. Planeación institucional	
4. Programación	
5. Encuadre Estratégico	
6. Relación Dependencias y Proyectos	
7. Presupuestación	
8. Presupuestación	
9. Generales	
10. Creación Presupuesto de nuevo año	
11. Techos presupuestales	
12. Relación de Proyectos con Clasificadores	
13. Configuraciones	
14. Periodos Administrativos	
15. Definición de Clave Presupuestal	
16. Configuración de clave Presupuestal	
17. Importes de la Presupuestación	
18. Clasificadores CONAC	
19. Objeto Del Gasto	
20. Tipo de Gasto	
21. Administrativo	
22. Programático	
23. Funcional	
24. Económico	
25. Catálogos de la Entidad	
26. Dependencias	
27. Proyectos	
28. Sectores	
29. Ramos del Gasto	








### Adecuaciones Presupuestales

Actividad	Duración
1. Administrar Adecuaciones Presupuestales	4 horas
2. Nueva Adecuación Presupuestal	
3. Menú Configuración:	
4. Adecuaciones	
5. Relación Tipo Movimiento – Tipo Adecuación	
6. Estatus del Gestionamiento	
7. Cambia Estatus Adecuación Presupuestal	
8. Tipos de Adecuación por Perfil	
9. Economías	
10. Parámetros de Economías	
11. Traslado de Saldos	
12. Parámetros de Traslados	
13. Reglas de Operación	
14. Adecuaciones Presupuestales	
15. Economías	
16. Traslados	
17. Movimientos Compensados	

### Comprometidos Presupuestales

Actividad	Duración
1. Comprometidos	2 horas
2. Generación de Comprometidos	
3. Configuraciones	







### Ejercicio Presupuestal

Actividad	Duración
1. Proceso	5 horas
2. Emisión de solicitudes presupuestales (solicitud de pago y diario).	
3. Emisión de solicitudes presupuestales con comprometidos existentes.	
4. Emisión de solicitudes no presupuestales (solicitud de pago y diario).	
5. Emisión de solicitudes consumiendo documentos con impuestos y retenciones.	
6. Emisión de solicitudes de almacén central.	
7. Emisión de solicitudes con conceptos de redondeo.	
8. Emisión de solicitudes con documentos notas de crédito.	
9. Emisión de solicitudes de reclasificación presupuestal.	
10. Emisión de solicitudes de ajuste presupuestal.	
11. Edición de solicitudes.	
12. Gestión de solicitudes y generación de momentos contables.	
13. Cancelación de solicitudes.	
14. Importación de solicitudes.	
15. Administración de documentos soporte.	
16. Análisis de solicitudes.	
17. Cubo dinámico por flujo.	
18. Cubo dinámico acumulado.	
19. Configuraciones	



### Tesorería

Actividad	Duración
1. Pago de solicitudes con cheque.	3 horas
2. Pago de solicitudes con solo cargo.	
3. Pago con ficha DIE.	
4. Programación de pagos	
5. Pago electrónico de solicitudes.	
6. Pago por ADEFAS.	
7. Rechazo de solicitudes.	
8. Cancelación de pagos.	
9. Edición de solicitud.	
10. Entrega de cheques (ventanilla).	






11. Consolidación de solicitudes.	
12. Cadenas productivas.	
13. Traspasos bancarios.	
14. Cuentas bancarias.	
15. Beneficiarios.	

**Información a beneficiarios**

Actividad	Duración
1. Generación de NIP por beneficiario	3 horas
2. Acceso a la consulta por número de contra recibo	
3. Localización de solicitudes de pago a su favor	
4. Relación de solicitudes de pago liquidadas con cheque o depositadas	
5. Relación de solicitudes de pago pendientes de pago (desglose de saldo pendiente a pagar)	
6. Relación de solicitudes de pago canceladas	
7. Cambio de NIP de beneficiario	

**CENTRAL**
**Consola SIIF**

Actividad	Duración
1. Accesos al Sistema	1 hora
2. Manejo de perfiles de usuario.	
3. Apertura de Módulos.	
4. Control de versiones por modulo.	
5. Cambio de bases de datos	

**Seguridad**

Actividad	Duración
1. Definición de perfiles de usuarios con permisos sobre ciertos módulos	3 horas
2. Generación de funciones para el uso de cada opción o ventana, cada una identificando las atribuciones que se le otorgan	
3. Asignación de funciones a los perfiles de usuario	

*Handwritten signatures and marks:*  
 - Top right: Signature  
 - Middle right: '3'  
 - Below '3': 'AR'  
 - Bottom right: '11'

4. Manejo de la seguridad a nivel de datos (la información a la cual se tiene acceso por usuario en cada módulo)	
5. Manejo de la seguridad a nivel de objetos (módulos, menús y controles a los cuales tiene acceso el usuario)	
6. Actualización de versiones de los módulos del Sistema	
7. Actualización del Inventario de Objetos y asignación a perfiles de usuario	
8. Controla la expiración de la contraseña del usuario mediante una fecha	
9. Cambio de contraseña por el usuario	

### Panel de control

Actividad	Duración
1. Administrar sesiones	3 horas
2. Sincronizar Soft token	
3. Configurar funciones dinámicas SIIF	
4. Administrar parámetros	

### Contabilidad Gubernamental

Actividad	Duración
1. Administrar Catálogo de Cuentas	6 horas
2. Administrar Pólizas	
3. Captura de Pólizas Contables	
4. Gestión de Pólizas Contables	
5. Auxiliar de Cuentas Contables	
6. Auxiliar de Tipos de Colectivas	
7. Auxiliar de Movimientos	
8. Auxiliar de Importes	
9. Auxiliar de Árbol de Cuentas	
10. Cierre Contable mensual	
11. Cierre Contable Anual	
12. Definición de Eventos Genéricos	
13. Definición de Eventos Específicos	
14. Tipos de Parametrización Contable	
15. Configuración De Parametrización Alterna	









16. Parametrización Contable	
17. Liga Entre Cuentas Contables De Diferentes Años	
18. Parámetros Del Modulo	
19. Cambio De Año De Trabajo	
20. Matrices de Conversión	
21. Biblioteca CONAC	

### Cuenta Pública

Actividad	Duración
1. CONAC – Estados Financieros	4.5 horas
2. CONAC – Estados e Informes Presupuestarios	
3. CONAC – Informes Programáticos	
4. Informes de Ley de Disciplina Financiera	
5. Informes de Transparencia	
6. Informes de la Cuenta Pública Estatal	
7. Balanza de Comprobación	
8. Libro Diario	
9. Libro Mayor	
10. Libros de Inventarios y Almacén	
11. Estados de Cuentas de Orden	
12. Notas a los Estados Financieros	
13. Anexo 11 - Flujo Contable de los Ingresos y Egresos	
14. Anexo 12 - Informe de Procesos Concluidos	

### RECURSOS MATERIALES

#### Adquisiciones

Actividad	Duración
1. Captura de requisiciones de bienes y servicios.	5 horas
2. Captura de requisiciones prorrateadas.	
3. Captura de requisiciones con contrato (multianuales).	
4. Generación de precomprometido para requisiciones.	
5. Captura de invitaciones a proveedores.	
6. Captura de cotización de proveedores.	








7. Captura de orden de compra de bienes y servicios.	
8. Captura de orden de compra prorrateadas.	
9. Captura de orden de compra con contrato (multianuales).	
10. Generación de comprometido para orden de compra.	
11. Recepción de documentos.	
12. Recepción de material total y parcial.	
13. Afectación de recepción de material y generación de solicitud de pago.	
14. Cancelación total y parcial de órdenes de compra.	
15. Catálogo de artículos.	
16. Catálogo de proveedores.	

### Patrimonio

Actividad	Duración
1. Alta de activos manuales (muebles, inmuebles, vehículos).	4 horas
2. Alta de activos por proceso (Adquisiciones).	
3. Alta de activos por proceso (Ejercicio Presupuestal).	
4. Desglose de activos virtuales (generados por Ejercicio Presupuestal)	
5. Edición de activos.	
6. Autorización de activos.	
7. Resguardo de activos.	
8. Impresión de carta resguardo.	
9. Solicitudes de transferencia de activos.	
10. Solicitudes de baja de activos.	
11. Depreciación de activos.	
12. Revaluación de activos.	
13. Macroactivos.	
14. Clasificador de bienes muebles e inmuebles.	
15. Clasificador de bienes arqueológicos, artísticos e históricos.	









## CAPACITACIÓN TÉCNICA

El presente documento detalla el alcance y las actividades a realizar por parte del personal de ABS referente a la capacitación técnica que se impartirá al personal designado por la Secretaría de Administración del Estado de Aguascalientes, como parte del proceso de Transferencia de Conocimiento de ABS al Gobierno del Estado de Aguascalientes.

El temario correspondiente a esta capacitación es:

- Instalación del ambiente para desarrollo
  - Microsoft Visual Studio
  - SQL Server
  - Ambiente SIIF
- Arquitectura
  - Lineamientos de programación
    - De Código
    - De Interfaz gráfica
  - Mejores prácticas de Transact SQL
  - Estructura de las Soluciones, y Proyectos
  - Framework SIIF / Clases Base
- Componentes
  - Intelligent Search
  - Attachment
  - Importador
  - Gestor de estados
- Planeación, Programación y Presupuestación
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Adecuaciones Presupuestales
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Ejercicio Presupuestal
  - Entidades core



- Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Tesorería
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Comprometido
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Contabilidad Gubernamental
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Cuenta Pública
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Información a Beneficiarios
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Adquisiciones
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Patrimonio
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales interacciones con terceros



- Catálogos y Reportes
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales interacciones con terceros
  -
- Seguridad
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales interacciones con terceros
- Consola
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales interacciones con terceros
- Panel de control
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales interacciones con terceros
- Administración de Obligaciones
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Ventanilla Única
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Inventario de Formas Valoradas
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Centro de Cobro Autorizados
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Ejecución Fiscal



- Entidades core
- Procesos principales
- Principales servicios brindados a terceros
- Principales servicios consumidos por terceros
- Convenios
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros
- Control Vehicular
  - Entidades core
  - Procesos principales
  - Principales servicios brindados a terceros
  - Principales servicios consumidos por terceros

**Cronograma de Capacitación Técnica:**

TEMAS	Semanas														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Instalación de ambiente de prueba (desarrollo) SIIF	■														
Manejo de Versiones		■													
Arquitectura			■												
Librerías base de la arquitectura de desarrollo SIIF				■											
Planeación Programación y Presupuesto					■										
Adecuaciones Presupuestales							■								
Ejercicio Presupuestal								■							
Tesorería									■						
Comprometido										■					
Contabilidad Gubernamental											■				
Cuenta Pública												■			
Administración de Obligaciones				■											
Ventanilla Única (Caja de Cobro)												■			
Inventario de Formas Valoradas															
Centro de Cobro Autorizados															
Ejecución Fiscal															
Convenios															
Control Vehicular															
Adquisiciones															
Patrimonio															
Catálogos y Reportes															
Consola															
Seguridad															
Panel de Control															
Base de Datos															

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature in blue ink]*

*[Handwritten mark in blue ink]*

- El cronograma representa un estimado de tiempo y duración de las capacitaciones.
- Para su elaboración se consideraron sesiones de 6 horas al día con un máximo de 15 personas.
- El orden puede cambiar (previo acuerdo) dependiendo de la disponibilidad de las partes.
- El tiempo puede variar a razón del desempeño, y nivel del personal a capacitar, garantizando en todo momento que se cumplan con todos los alcances del temario.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten mark]*

## II. Inversión

Resumen Inversión			
Conceptos	Propuesta Económica	iva	Total
A. Funcionalidades y nuevos desarrollos adicionales solicitadas (Ejecución Fiscal, Convenios, Ventanilla Única y Vehicular).	5,625,102	900,016	6,525,118
B. Funcionalidades adicionales específicas solicitadas para los módulos de ingresos y egresos del SIIF.	4,172,052	667,528	4,839,580
C. Soporte en sitio septiembre - diciembre 2018.	6,514,112	1,042,258	7,556,370
D. Capacitaciones Técnicas y Funcionales del SIIF.	2,681,339	429,014	3,110,353
<b>Total General</b>	<b>18,992,605</b>	<b>3,038,817</b>	<b>22,031,422</b>







Quedo al pendiente para cualquier duda o aclaración al respecto:



CP Heriberto Herrera Fernández  
Director de Proyectos  
Advanced Business Systems, SA de CV

