

CONTRATO PLURIANUAL DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL INEE**", REPRESENTADO POR EL LICENCIADO MIGUEL ÁNGEL DE JESÚS LÓPEZ REYES, TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL, Y POR LA OTRA PARTE LA PERSONA MORAL **APPLICATION HOSTING, S.A DE C.V.** REPRESENTADA POR JOSÉ MANUEL PICADO BRENES, EN SU CALIDAD DE APODERADO LEGAL, EN LO SUCESIVO "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", Y A QUIENES, CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "**LAS PARTES**", DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. DE "EL INEE":

I.1. Que de conformidad con los artículos 3º, fracción IX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 22 y 25 de la Ley del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios y por lo mismo, cuenta con plena autonomía técnica, de gestión, presupuestaria y para determinar su organización interna, al que le corresponde evaluar la calidad, el desempeño y resultados del Sistema Educativo Nacional en la educación preescolar, primaria, secundaria y media superior, para lo cual debe diseñar y realizar las mediciones que correspondan a componentes, procesos o resultados del sistema; expedir los lineamientos a los que se sujetarán las autoridades educativas federal y locales para llevar a cabo las funciones de evaluación que les corresponden; y generar y difundir información y, con base en ésta, emitir directrices que sean relevantes para contribuir a las decisiones tendientes a mejorar la calidad de la educación y su equidad, como factor esencial en la búsqueda de la igualdad social.

I.2. Que para el correcto y óptimo cumplimiento del objeto y los planes y programas que tiene encomendado, le es necesario contratar el servicio de **Licenciamiento, soporte y mantenimiento para el uso de un sistema integral de administración para los recursos financieros y recursos materiales del INEE (incluye instalación e implementación)** y que de acuerdo a sus conocimientos técnicos, experiencia, recursos materiales y humanos suficientes puede proporcionar "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", de conformidad con las especificaciones, características, términos y condiciones establecidas en el Anexo Técnico y el presente instrumento.

I.3. Que mediante oficio F0001-022-2015 de fecha 14 de enero de 2015 y de conformidad con el artículo 12 de las Normas para el ejercicio del presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, el Titular de la Unidad de Administración informó que se cuenta con el presupuesto para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, ubicado en las partidas de gasto números 32701, "**Patentes, Derechos de Autor, Regalías y Otros**" y 33304, "**Servicios de Mantenimiento de Aplicaciones Informáticas**". Para el ejercicio 2015, las áreas requirentes manifiestan contar con disponibilidad presupuestal, acreditando la autorización del presupuesto mediante formatos de requisición número 1002 y su complementaria con número 1152 registrados por el Director de Presupuesto y Recursos Financieros con fechas 11 de agosto y 8 de octubre del 2015.

I.4. Que mediante oficios F1001/463/2015 de fecha 11 de agosto de 2015 y F1001/584/2015 de fecha 8 de octubre de 2015, el Director General de Administración y Finanzas autorizó la celebración del contrato plurianual por 34 (treinta y cuatro) meses para la contratación del objeto materia del presente instrumento consistente en el **Licenciamiento, soporte y mantenimiento para**

el uso de un sistema integral de administración para los recursos financieros y recursos materiales del INEE (incluye instalación e implementación); tomando en consideración que la vigencia del presente contrato abarca los ejercicios fiscales 2015, 2016, 2017 y 2018, se da el debido cumplimiento a lo establecido por los artículos 50 y 51 de la Norma para el ejercicio del Presupuesto del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

I.5. Que mediante oficios F1201-102-2015 y F1301-082-2016 de fecha 11 de agosto de 2015 y F1201-132-2015 y F1301-105-2015 de fecha 08 de octubre de 2015 y de conformidad con el artículo 20, tercer párrafo de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, los Directores de Presupuesto y Recursos Financieros y de Recursos Materiales y Servicios detallan el presupuesto total así como los ejercicios de presupuesto para los ejercicios subsecuentes.

I.6. Que el procedimiento mediante el cual se llevó a cabo la adjudicación del presente contrato fue por Licitación Pública Nacional Electrónica, con fundamento en los artículos 23 fracción I, 24 fracción II y 30 fracción I de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, identificada con el número **LA-006A20001-N56-2015**, procedimiento en el que se emitió el fallo el día 09 de octubre del año 2015 y mediante el cual se adjudicó el presente contrato a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

I.7. Que mediante oficio G0000/CI/394/2015 de fecha 27 de agosto de 2015, la Contraloría Interna se pronunció respecto del Estudio de Factibilidad para la contratación del objeto del presente instrumento, manifestando que una vez consideradas las recomendaciones y sugerencias realizadas, no se tiene pronunciamiento alguno.

I.8. Que el Lic. Miguel Ángel de Jesús López Reyes, en su calidad de apoderado legal, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato, de conformidad con el testimonio de la escritura pública número 67,248 de fecha 07 de mayo de 2014, otorgada ante la fe del Lic. Alfredo Miguel Morán Moguel, Titular de la Notaría Pública número 47 del Distrito Federal, manifestando que las mismas no le han sido modificadas ni revocadas a la fecha.

I.9. Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es: **INE020807FG6**.

I.10. Que para efectos del presente contrato señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Barranca del Muerto número 341, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03900, México, Distrito Federal.

II. DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

II.1. Que es una Sociedad Anónima de Capital Variable, legalmente constituida conforme a la legislación mexicana según lo acredita con la siguiente documentación:

- a) Escritura Pública número 54,230 de fecha 03 de enero de 2001, otorgada ante la fe del Lic. Luis de Angoitia Becerra, titular de la Notaría Pública número 109 del Distrito Federal, debidamente inscrita en la Dirección General del Registro Público de Comercio en el folio mercantil número 272099, de fecha 16 de febrero del 2001.
- b) Escritura pública número 55,307 de fecha 30 de enero de 2002, otorgada ante la fe del Lic. Luis de Angoitia Becerra, titular de la Notaría Pública número 109 del Distrito Federal, debidamente inscrita en la Dirección General del Registro Público de Comercio en el Folio

Mercantil número 272099 de fecha 14 de octubre de 2002, mediante la cual se protocolizó el acta de Asamblea General Ordinaria de Accionistas, celebrada el día ocho de noviembre de dos mil uno tomando entre otros acuerdos el del nombramiento de consejo de administración, ratificación de comisario y el otorgamiento de poderes.

II.2. Que el C. José Manuel Picado Brenes, en su calidad de Apoderado Legal, cuenta con las facultades suficientes para suscribirlo y obligar a su representada en los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento jurídico, según lo acredita con la escritura pública número 55,307 de fecha 30 de enero de 2002, otorgada ante la fe del Lic. Luis de Angoitia Becerra, titular de la Notaría Pública número 109 del Distrito Federal, debidamente inscrita en la Dirección General del Registro Público de Comercio en el Folio Mercantil número 272099 de fecha 14 de octubre de 2002, facultades que bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido limitadas, modificadas ni revocadas a la fecha.

II.3. Que el C. José Manuel Picado Brenes, Administrador Único y Apoderado Legal de la empresa **APPLICATION HOSTING, S.A DE C.V.**, es de nacionalidad costarricense, a cuyo efecto se identifica con la tarjeta de residente temporal número 10751091, expedida por la Secretaría de Gobernación, Instituto Nacional de Migración, misma que acredita su legal estancia en el país, y que cuenta con permiso para trabajar en México cuya vigencia expira el 20/03/2017, de conformidad con el artículo 156 del Reglamento de la Ley de Migración.

II.4. Que tiene por objeto social, entre otros, **"1) Compraventa, arrendamiento, comisión, consignación, distribución, abastecimiento, suministro, fabricación, importación, exportación, reparación, mantenimiento, desarrollo y, en general, la comercialización de toda clase de bienes muebles e inmuebles; equipo de cómputo y accesorios de toda clase, así como de sistemas y programas de computación y de todo lo relacionado con el presente objeto social; 2) Servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de hardware, software o sistemas y;"**

II.5. Que la empresa SOIN- SOLUCIONES INTEGRALES, S.A. con cédula jurídica 3-101-069227 es titular de los derechos patrimoniales de la obra SOIN SIF SISTEMA INTEGRADO FINANCIERO, registrado en la República de Costa Rica, Ministerio de Justicia- Registro Nacional, Derecho de Autor y Derechos Conexos, el 13 de abril de 2012 con el número de inscripción LIT-7909, tomo 18 Obra Literaria, Folio 10º, documento apostillado con el Código RTDFNJF65ZT de fecha 09 de noviembre de 2015.

II.6. Que mediante carta de fecha 02 de noviembre de 2015 firmada en San José Costa Rica por el C. Eladio Villalta Núñez, presidente de SOIN Soluciones Integrales S.A., manifiesta que es el titular de los derechos de autor sobre el sistema SOIN SIF y todas sus versiones, actualizaciones y modificaciones, documento apostillado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República de Costa Rica con el Código: RTDQ7NOZEPY de fecha 09 de noviembre de 2015.

II.7. Que mediante carta de fecha 02 de noviembre de 2015 firmada en San José Costa Rica por el C. Eladio Villalta Núñez, presidente de SOIN Soluciones Integrales S.A. hace del conocimiento que la empresa Application Hosting S.A. de C.V., es el único distribuidor autorizado por SOIN Soluciones Integrales S.A., en la República de México, para proveer los Servicios de Capacitación, Consultoría y Servicios Técnicos, así como para la venta y comercialización de los productos SOIN SIF, documento apostillado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República de Costa Rica con el Código: RTD4W7F3Z3W de fecha 09 de noviembre de 2015.

II.8. Que la documentación señalada en las declaraciones **II.5, II.6 y II.7** del presente instrumento, se encuentra apostillada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República de Costa Rica, de conformidad con la Convención suprimiendo la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, Artículo 1 inciso c) los documentos notariales, suscrita en la Conferencia de La Haya el 5 de octubre de 1961, y de la cual México forma parte.

II.9. Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes con la clave **AHO010103SH3** y no tiene adeudos fiscales firmes a su cargo con el Gobierno Mexicano en razón de impuestos federales, a cuyo efecto realizó la consulta correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria, obteniendo opinión positiva; y que, asimismo, se compromete a dar cabal cumplimiento a las diferentes obligaciones establecidas en las diversas normas fiscales que a partir de su contratación con **"EL INEE"** y de acuerdo a sus condiciones fiscales se generen.

II.10. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que tanto el que suscribe el presente instrumento jurídico, como cada uno de los socios o accionistas de su representada, no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, y que conociendo el contenido de los artículos 73 y 89 de las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación reitera que no se ubican en ninguno de los supuestos que señala dicha disposición, ni en cualquier otra que pudiese impedirles celebrar el presente contrato.

II.11. Que en este acto ratifica y hace suyas, como si a la letra se insertaren, todas y cada una de las manifestaciones bajo protesta que expresó en los diversos documentos entregados para la adjudicación del presente contrato, con lo que reitera el cumplimiento de los compromisos que asumió en dichos documentos, así como en sus ofertas técnica y económica.

II.12. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los permisos correspondientes para prestar el servicio contratado, así como con la experiencia, recursos humanos, financieros y materiales para contratar y obligarse a la prestación del servicio objeto de este contrato.

II.13. Que señala como su domicilio legal, para los efectos del presente contrato, el ubicado en

II.14. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que son ciertos todos y cada uno de los datos proporcionados en su declaración y conoce las consecuencias derivadas de la falsedad, en términos de lo dispuesto por las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás ordenamientos legales aplicables, a los cuales se somete en razón de su contratación.

Expuesto lo anterior, **"LAS PARTES"** manifiestan su conformidad en otorgar lo contenido en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO. El objeto de este contrato consiste en la prestación de servicios a cargo de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y en favor de **"EL INEE"**, para el **Licenciamiento, soporte y mantenimiento para el uso de un sistema integral de administración para los recursos financieros y recursos materiales del INEE (incluye instalación e implementación).**

Los servicios objeto del presente contrato, los deberá realizar **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** de conformidad con las condiciones y especificaciones técnicas, mismas que se establecieron en las Bases de la Convocatoria del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica identificado con número **LA-006A2O001-N56-2015**, así como en las propuestas técnica y económica exhibidas por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, de las cuales ambas partes son conocedoras y se reproducen como si a la letra se insertaren, quedando obligadas **"LAS PARTES"** en dichos términos.

Todos los documentos conforme a los cuales se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica con el número **LA-006A2O001-N8-2015**, incluyendo aquellos presentados por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, forman parte integral del presente contrato, en cuyos términos es voluntad de **"LAS PARTES"** continuar obligadas, aunado a lo que establecen las Normas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás ordenamientos legales aplicables.

Los objetivos por alcanzar con la contratación del objeto materia del presente contrato son los siguientes:

1. Automatizar los macro procesos administrativos de **"EL INEE"** (Recursos Financieros y Recursos Materiales), a través de un Sistema Integral que permita satisfacer las necesidades de información en línea, registrada por única vez y de generación de informes confiables y oportunos.
2. Avanzar hacia la adopción de mejores prácticas y métodos de trabajo.
3. Cumplir con el marco normativo gubernamental derivado de la Ley General de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
4. Habilitar a la institución con una solución que incremente la productividad de las áreas administrativas de **"EL INEE"**.

SEGUNDA.- LUGAR, FECHA Y CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La prestación de los servicios se llevará a cabo dentro de la vigencia del presente contrato, y en su caso, dentro de los tiempos específicos, lugares, especificaciones y condiciones que se señalan en el Anexo Técnico y en la propuesta técnica o en los que se determinen, pudiendo ser éstos, en atención a la naturaleza de los mismos, aquellos que previamente se establezcan por parte de **"EL INEE"** a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, previa notificación escrita o verbal.

Ambas partes están de acuerdo en que el tiempo de la prestación de los servicios depende de la naturaleza de éstos, por lo cual será siempre determinado en razón de la vigencia del presente contrato o posibles ampliaciones que se hagan del mismo en el instrumento jurídico correspondiente y siempre por escrito.

Por parte de **"EL INEE"**, el área usuaria, administradora del presente contrato y responsable de su cumplimiento, será el titular de la Dirección General de Administración y Finanzas, a través del titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y el titular de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, con lo cual y sin menoscabo de señalar a otras áreas o personas diferentes para estos efectos, serán los encargados por parte de **"EL INEE"** en cuanto al ejercicio directo de los derechos y cumplimiento de las obligaciones que en el presente contrato se establecen y a la verificación del cumplimiento del mismo.

TERCERA.- IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO Y PRECIO UNITARIO. "EL INEE", cubrirá a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por concepto de los servicios prestados el importe total fijo de \$15, 472, 080.00 (Quince Millones Cuatrocientos Setenta y Dos Mil Ochenta Pesos 00/100 M.N.) el cual incluye el Impuesto al Valor Agregado. Dicha cantidad será pagada en moneda nacional, previa recepción de los servicios de Licenciamiento, soporte y mantenimiento contratados y a entera satisfacción de la Dirección General de Administración y Finanzas, de la siguiente manera:

Etapas 1

Etapa 1 - Instalación del Sistema Integral		Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
1	Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 1.	Primeros 30 días naturales posteriores a la fecha de emisión del fallo.	13%
2	Evidencia documental de Pruebas del Sistema.		
3	Evidencia de la parametrización del Sistema al INEE a nivel general (nombre, logo, entre otros).		
4	"Licencia de uso de Software" para uso exclusivo del INEE.		
5	Evidencia documental de las pruebas de Operación del Sistema de los Módulos de Recursos Financieros y Recursos Materiales.		
6	Evidencia documental de la Capacitación general en el uso del Sistema.		
7	Evidencia Documental de la prueba de la carga de información de "Catálogos Básicos".		
8	CD conteniendo: A. Software ejecutable para parametrizar el Sistema Integral.		
9	Manuales Técnicos para la instalación.		

Etapas 2

Etapa 2 - Implementación del Módulo de Recursos Financieros		Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
1	Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 2.	90 días naturales posteriores a la conclusión de la Etapa 1	10%
2	Parametrización del Módulo de Recursos Financieros.		
3	Evidencia documental de Pruebas del Sistema con cero defectos.		
4	Funcionalidad Requerida:		
	4.1 "Presupuestos"		
	4.2 "Contabilidad"		
	4.3 "Tesorería"		
	4.4 "Administración de Pasajes y Viáticos"		
	4.5 Información básica de Recursos Humanos"		
5	Metodología de Implementación.		
	5.1 Directriz Rectora del Proceso de Administración de Riesgos del Sistema.		

Etapa 2 - Implementación del Módulo de Recursos Financieros			Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
	5.2	Manual de Definición de Perfiles de Seguridad.		
6	Administración del Proyecto.			
	6.1	Administración de juntas, presentaciones y minutas.		
7	Capacitación y transferencia del conocimiento.			
	7.1	Plan de Capacitación.		
8	Manuales de Usuario:			
	8.1	Manuales de Usuario de Presupuestos.		
	8.2	Manuales de Usuario de Contabilidad.		
	8.3	Manuales de Usuario de Tesorería.		
	8.4	Manuales de Usuario de Administración de Pasajes y Viáticos.		
	8.5	Manuales de Usuario de Información básica de Recursos Humanos"		
9	Evidencias de Capacitación.			

Etapa 3

Etapa 3 - Implementación del Módulo de Recursos Materiales			Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
1	Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 3.		90 días naturales posteriores a la conclusión de la Etapa 1	10%
2	Parametrización del Módulo de Recursos Materiales.			
3	Evidencia documental de Pruebas del Sistema con cero defectos.			
4	Funcionalidad Requerida:			
	4.1	"Adquisiciones"		
	4.2	"Almacenes e Inventarios"		
	4.3	"Activo Fijo"		
	4.4	"Administración de Contratos"		
5	Metodología de Implementación:			
	5.1	Directriz Rectora del Proceso de Administración de Riesgos del Sistema		
	5.2	Manual de Definición de Perfiles de Seguridad.		
6	Administración del Proyecto:			
	6.1	Administración de juntas, presentaciones y minutas.		
7	Capacitación y transferencia del conocimiento:			
	7.1	Plan de Capacitación.		

Etapa 3 - Implementación del Módulo de Recursos Materiales			Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
8	Manuales de Usuario:			
	8.1	Manuales de Usuario de "Adquisiciones"		
	8.2	Manuales de Usuario de "Almacenes e Inventarios"		
	8.3	Manuales de Usuario de "Activo Fijo"		
	8.4	Manuales de Usuario de "Administración de Contratos"		
9	Evidencias de Capacitación.			

Etapa 4

Etapa 4 - Adecuaciones requeridas para los procesos actuales del Instituto		Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
1	Solicitudes de adecuación verificadas y validadas de acuerdo a los procesos actuales del Instituto.	180 días naturales posteriores a la conclusión de las Etapas 2 y 3	19%
2	Actas de Aceptación de las adecuaciones realizadas.		

Etapa 5

Etapa 5 – Soporte y Mantenimiento			Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
1	Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 5.		Mensual durante 24 meses posteriores a la conclusión de la Etapa 4	48% en 24 mensualidades
2	Servicios de Mantenimiento, Soporte y Adecuaciones:			
	2.1	Mantenimiento correctivo y preventivo mensual		
	2.2	Servicios de soporte mensual.		
	2.3	Servicios de adecuaciones (funcionales y normativas), mensual.		

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se sujeta a los precios unitarios señalados tanto en su propuesta económica como en el Acta de Fallo del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica con número LA-006A2O001-N56-2015 de fecha 9 de octubre del 2015, siendo los siguientes:

Etapa	Descripción	Entregables	Precio unitario antes de IVA	IVA	Subtotal
1º.	Instalación del Sistema Integral	1 Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 1.	\$ 43,348.50	\$ 6,935.76	\$ 50,284.26
		2 Evidencia documental de Pruebas del Sistema.	\$ 86,697.00	\$ 13,871.52	\$ 100,568.52
		3 Evidencia de la parametrización del Sistema al INEE a nivel general (nombre, logo, entre otros).	\$ 260,091.00	\$ 41,614.56	\$ 301,705.56
		4 "Licencia de uso de Software" para uso exclusivo del INEE.	\$ 520,182.00	\$ 83,229.12	\$ 603,411.12

		5	Evidencia documental de las pruebas de Operación del Sistema de los Módulos de Recursos Financieros y Recursos Materiales.	\$ 280.091,00	\$ 41.614,56	\$ 301.705,56
		6	Evidencia documental de la Capacitación general en el uso del Sistema.	\$ 43.348,50	\$ 6.935,76	\$ 50.284,26
		7	Evidencia Documental de la prueba de la carga de información de "Catálogos Básicos".	\$ 86.697,00	\$ 13.871,52	\$ 100.568,52
		8	CD conteniendo:	\$ -	\$ -	\$ -
			A. Software ejecutable para parametrizar el Sistema Integral.	\$ 280.091,00	\$ 41.614,56	\$ 301.705,56
		9	Manuales Técnicos para la instalación.	\$ 173.394,00	\$ 27.743,04	\$ 201.137,04
2ª.	Implementación del Módulo de Recursos Financieros	1	Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 2.	\$ 133.380,00	\$ 21.340,80	\$ 154.720,80
		2	Parametrización del Módulo de Recursos Financieros.	\$ 200.070,00	\$ 32.011,20	\$ 232.081,20
		3	Evidencia documental de Pruebas del Sistema con cero defectos.	\$ 66.690,00	\$ 10.670,40	\$ 77.360,40
		4	Funcionalidad Requerida.	\$ 200.070,00	\$ 32.011,20	\$ 232.081,20
		5	Metodología de Implantación.	\$ 66.690,00	\$ 10.670,40	\$ 77.360,40
		6	Administración del Proyecto.	\$ 66.690,00	\$ 10.670,40	\$ 77.360,40
		7	Capacitación y transferencia del conocimiento.	\$ 266.760,00	\$ 42.681,60	\$ 309.441,60
		8	Manuales de Usuario.	\$ 66.690,00	\$ 10.670,40	\$ 77.360,40
		9	Evidencias de Capacitación.	\$ 266.760,00	\$ 42.681,60	\$ 309.441,60
3ª.	Implementación del Módulo de Recursos Materiales	1	Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 3.	\$ 133.380,00	\$ 21.340,80	\$ 154.720,80
		2	Parametrización del Módulo de Recursos Materiales.	\$ 200.070,00	\$ 32.011,20	\$ 232.081,20
		3	Evidencia documental de Pruebas del Sistema con cero defectos.	\$ 66.690,00	\$ 10.670,40	\$ 77.360,40
		4	Funcionalidad Requerida.	\$ 200.070,00	\$ 32.011,20	\$ 232.081,20
		5	Metodología de Implantación.	\$ 66.690,00	\$ 10.670,40	\$ 77.360,40
		6	Administración del Proyecto.	\$ 66.690,00	\$ 10.670,40	\$ 77.360,40
		7	Capacitación y transferencia del conocimiento.	\$ 266.760,00	\$ 42.681,60	\$ 309.441,60
		8	Manuales de Usuario.	\$ 66.690,00	\$ 10.670,40	\$ 77.360,40
		9	Evidencias de Capacitación.	\$ 266.760,00	\$ 42.681,60	\$ 309.441,60
4ª.	Adecuaciones requeridas para los procesos actuales del Instituto	1	Solicitudes de adecuación verificadas y validadas de acuerdo a los procesos actuales del Instituto.	\$ 2.534.220,00	\$ 405.475,20	\$ 2.939.695,20
			Actas de Aceptación de las adecuaciones realizadas.			
5ª.	Soporte y Mantenimiento		Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 5.	\$ 266.760,00 (Precio unitario)		
			Servicios de Mantenimiento, Soporte y Adecuaciones			
			El precio unitario del mantenimiento por 24 meses	\$ 6.402.240,00	\$ 1.024.358,40	\$ 7.426.598,40
Total				\$ 13.338.000,00	\$2.134.080,00	\$15.472.080,00

Debido a que la prestación de los servicios materia del presente contrato se llevará a cabo durante los años 2015, 2016, 2017 y 2018, "EL INEE" señala que el presupuesto por ejercicio fiscal se erogará de la siguiente manera:

Ejercicio Fiscal	Partida del Gasto	2015	2016	2017	2018
Licenciamiento, soporte y mantenimiento	32701	\$2,011,370.40	\$6,034,111.20	---	---
	33304	----	\$1,237,766.40	\$3,713,299.20	\$2,475.532.80

Los pagos correspondientes a los ejercicios fiscales de 2016, 2017 y 2018 estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria con que cuente "EL INEE" durante el ejercicio fiscal correspondiente. "LAS PARTES" están de acuerdo en que dicha condición suspensiva no originará responsabilidad alguna para ellas.

"LAS PARTES" se comprometen a dar debido cumplimiento a las obligaciones tributarias que correspondan y para ello, a la cantidad total a pagar, se le aplicarán los impuestos y/o retenciones correspondientes, de acuerdo al régimen fiscal en que tributa **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y aquellos que por la naturaleza de los servicios tenga que cubrir **"EL INEE"**.

CUARTA.- FECHA, PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE PAGO. El pago de cada una de las exhibiciones se deberá efectuar en un plazo que no podrá exceder de **20 (VEINTE)** días naturales, contados a partir de:

1. Que se hayan recibido previamente y de conformidad los servicios contratados, a entera satisfacción del área administradora del contrato, en este supuesto deberá de tomarse en cuenta los términos establecidos en el presente instrumento y las especificaciones y términos señalados en el Anexo Técnico y la propuesta técnica; y
2. Que se reciba la factura o comprobante fiscal digital debidamente requisitado, de conformidad con la legislación fiscal aplicable, y conforme a lo establecido en las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación

"LAS PARTES" están de acuerdo en que el pago se efectuará por alguno de los siguientes medios:

a) Cheque librado en términos de las disposiciones legales aplicables, que será entregado en el Departamento de Tesorería de **"EL INEE"** a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** por conducto de la persona designada para tal efecto; o

b) Transferencia a través del Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios (SPEI), que realizará la Dirección General de Administración y Finanzas (DGAF), para que se efectúe la transferencia correspondiente a la cuenta bancaria que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** notifique a **"EL INEE"** por conducto de la DGAF, mediante el formato de alta de cuentas bancarias de proveedores.

QUINTA.- PRECISIÓN DE PRECIOS. **"LAS PARTES"** acuerdan que los precios o importes serán fijos y no variarán durante la vigencia del presente contrato. En cuanto a cualquier modificación en vigencia y demás modificaciones que de acuerdo a las necesidades de las áreas usuarias y administradoras del presente contrato se requieran, previa justificación de las mismas, se podrán llevar a cabo en el marco de lo establecido en las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, quedando en su caso, establecidas en el instrumento jurídico que corresponda.

SEXTA.- MEDIDAS DE SUPERVISIÓN, COMPROBACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** conviene en sujetarse al mecanismo de verificación y cumplimiento de los servicios, implementado por **"EL INEE"** a través de su área usuaria y administradora del presente contrato, consistentes en:

a) **Supervisión.**- La llevarán a cabo el titular de la Dirección General de Administración y Finanzas y el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, quienes harán un monitoreo de los avances del trabajo contratado a través de reuniones de trabajo. Además, revisarán de forma detallada los productos presentados por el **"EL PRESTADOR DE**

SERVICIOS", verificando su congruencia con el Anexo Técnico y las necesidades de "EL INEE".

La Dirección General de Informática y Servicios Técnicos asignará un responsable que se dedique a la supervisión técnica de la instalación y los servicios prestados por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

b) **Comprobación.-** Se llevará a cabo por el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y el titular de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, quienes revisarán y constatarán que los entregables recibidos cumplan con las características acordadas y llevarán un registro puntual de los avances y entrega de los productos acordados.

c) **Verificación.-** El titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y el titular de la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros, serán quienes llevarán a cabo la verificación, mediante la recepción y revisión en tiempo y forma, y a entera satisfacción de los productos esperados del proyecto, otorgando el Visto Bueno, además de dictaminar la pertinencia, calidad y oportuna entrega de los productos esperados y realizar un cotejo entre lo solicitado y lo entregado, documentándolo junto con la aceptación del producto final.

Para lo anterior, el "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se compromete a ofrecer todas las facilidades necesarias para atender dichas medidas, mismas que serán debidamente documentadas.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" está de acuerdo y reconoce que el cumplimiento de las medidas de verificación y cumplimiento del objeto del presente contrato, constituyen una condición para tener por cumplidos los servicios a su cargo y en consecuencia proceder al pago de los mismos, sin que la aplicación de dichas medidas se considere como subordinación alguna a "EL INEE" de su parte o del personal por él contratado, en tanto que sólo son aplicables para comprobar, verificar y supervisar el cumplimiento del presente contrato.

SÉPTIMA.- RETENCIONES. "EL INEE" podrá efectuar las retenciones que en su caso sean procedentes, respecto del pago que realice con motivo de este contrato; asimismo, "EL INEE" enterará las cantidades retenidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entregando a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la constancia respectiva.

OCTAVA.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el único responsable de la ejecución de los servicios por lo que se obliga a:

- a) Prestar el servicio señalado en la cláusula primera de conformidad con las especificaciones, términos, condiciones, plazos, actividades, entregables y fechas establecidos en el presente contrato, en las Bases de la Convocatoria del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica con número LA-006A2O001-N56-2015 y en el Anexo Técnico, así como con pleno apego a las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás ordenamientos legales aplicables de acuerdo a la naturaleza de los servicios y bienes contratados, a los cuales es su plena voluntad someterse en razón de la presente contratación.
- b) A proporcionar los productos y/o servicios de conformidad con el inciso G del Anexo Técnico y conforme a los Entregables a entera satisfacción del Área Administradora del Contrato y en los términos precisados por ella, y de conformidad con las Normas en materia de

adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás ordenamientos legales aplicables.

- c) A entregar el Licenciamiento que avale la operación legal del Sistema (software tipo GRP), y a proporcionar una licencia corporativa institucional, perpetua, para al menos 200 usuarios o ilimitada.
- d) Presentar a **"EL INEE"**, en caso de requerirlo y sin menoscabo de la entrega de los servicios y productos señalados en el presente instrumento y en las Bases de la Convocatoria del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica con número LA-006A2O001-N56-2015, los informes parciales de las actividades que realice al amparo del presente contrato así como proporcionar cualquier otro dato o información, relativos a los servicios prestados, en cualquier forma, tiempo y lugar previamente solicitados independientemente de las medidas señaladas en la cláusula sexta del presente contrato, estando **"LAS PARTES"** de acuerdo en que la presentación de los informes y demás documentación no implica subordinación alguna en la prestación del servicio.
- e) Incluir en el servicio materia del presente contrato, los bienes necesarios, permisos, licencias, autorizaciones y todos aquellos instrumentos que se requieran para la prestación de los servicios contratados.
- f) A utilizar la información proporcionada por **"EL INEE"**, única y exclusivamente para llevar a cabo los servicios objeto del presente contrato, por lo que una vez que concluya su vigencia, se obliga a entregarla al área administradora del contrato.
- g) Mantener bajo su resguardo la documentación que **"EL INEE"** le proporcione durante la vigencia del presente contrato, comprometiéndose a no modificar, transformar o alterar, asimismo a no divulgarla, publicarla, copiarla, transmitirla, reproducirla y/o distribuirla por cualquier medio, bajo pena de responder por dichas violaciones, por los gastos, daños y perjuicios ocasionados a **"EL INEE"**, en las vías legales y/o administrativas correspondientes.
- h) Ofrecer una garantía de 12 meses a partir de que **"EL INEE"** acepte a entera satisfacción y de conformidad los servicios y/o productos. Dicha garantía deberá respaldar fallas de fabricación y vicios ocultos del Sistema Integral.
- i) Proponer un programa de capacitación (durante la instalación y después de la implementación) para el personal de **"EL INEE"**, tomando en cuenta dos capacitadores certificados en el uso del sistema, con experiencia en capacitación a grupos de cuando menos 25 personas.
- j) Proporcionar el servicio de soporte técnico y mantenimiento al sistema integral durante un plazo de 24 meses posteriores a la conclusión de la etapa 4 del Capítulo J: "Etapas y Plazos de Ejecución", ofreciendo todas las actividades preventivas y correctivas, así como el soporte técnico necesario para asegurar que el sistema funcione de acuerdo a las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico.
- k) Ser directamente responsable de los daños y perjuicios que cause a **"EL INEE"** y/o un tercero por negligencia, impericia o dolo en la prestación de servicios para los cuales fue contratado ya sea como proveedor directamente responsable o por aquellos ocasionados por el personal que por su parte encomiende la realización de cualquier actividad para el cumplimiento del objeto del presente contrato. En este sentido también será responsable de todas y cada una

de las acciones que se realicen fuera de los servicios estipulados en el presente instrumento jurídico, liberando a "EL INEE" de cualquier responsabilidad en que pudiera incurrir o sufrir.

Por dichas responsabilidades se compromete y obliga a cubrir los daños económicos que ocasionare y a sacar a "EL INEE" en buenos términos de cualquier conflicto que se suscitara a consecuencia de estas, cubriendo aquellos costos que se pudieran generar. También se compromete y obliga a responder por la calidad de los servicios.

- l) Responder por cualquier acto u omisión que en cumplimiento al objeto del presente contrato implique una infracción o violación a alguna disposición legal o administrativa de orden público, o afecte algún derecho de un tercero, tales como: patentes, marcas. Derechos de autor y demás que implique un uso exclusivo.

NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD. Por ninguna circunstancia, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" divulgará o hará pública por cualquier medio toda aquella información que con motivo de la prestación de sus servicios le sea proporcionada por "EL INEE" o sea generada por él; dicha obligación permanecerá vigente durante la prestación de sus servicios a favor de "EL INEE" y aún después de que concluya el vínculo contractual.

En cumplimiento de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y del Acuerdo General de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" desde este momento reconoce el principio de transparencia de la información pública, por lo cual, aquella información que llegue a generarse tendrá esta característica, y en consecuencia podrá difundirse por parte de "EL INEE".

"LAS PARTES" se obligan a cumplir con la normatividad aplicable en materia de transferencia de datos confidenciales.

DÉCIMA.- NO TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a no transferir en forma parcial o total, a favor de cualquier persona, los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato.

Lo anterior, salvo los derechos de cobro, supuesto en el que deberá contar con el consentimiento de "EL INEE".

Cualquier acto realizado en contravención a lo estipulado en esta cláusula será nulo, y "EL INEE" se reserva el derecho de ejercitar la acción que le corresponda.

DÉCIMA PRIMERA.- PENAS CONVENCIONALES. En caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", por causas imputables a él, incurra en atraso en la prestación de los servicios y/o entrega de productos de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el presente contrato, el Anexo Técnico y la propuesta técnica, este pagará a "EL INEE" las siguientes penalidades:

No.	Causa	Sanción
1	Po retraso en el inicio o la conclusión de la prestación del servicio por causas imputables a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".	Pena convencional del 0.5% por cada día de retraso, del valor de la Etapa 1, 2 ó 3.

2	Por cumplimiento parcial o deficiente de los requerimientos de actualización solicitados.	Pena convencional del 0.2% por cada requerimiento de actualización atendido de forma parcial o deficiente, del valor de la Etapa 4.
3	Por cumplimiento parcial o deficiente de los Acuerdos de Niveles de Servicio por causas imputables a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"	2% de la factura mensual del servicio prestado de manera parcial o deficiente en la etapa 5

"LAS PARTES" convienen que el cobro de las penas a que se haga acreedor **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, se deducirá administrativamente de los saldos de pago que por concepto de bienes, arrendamientos y/o servicios, tenga **"EL INEE"** con **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** y que no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

No procederá pago alguno por parte de **"EL INEE"** cuando existieren penas pendientes de cubrir por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- INFORMACIÓN Y CONTROL. Para el efecto de dar debido cumplimiento a las auditorías, visitas e inspecciones que practiquen la Contraloría Interna de **"EL INEE"** y cualquier autoridad que éste le indique, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se obliga a proporcionar la información que eventualmente se le pudiera requerir respecto del cumplimiento de este contrato.

DÉCIMA TERCERA.- PROPIEDAD INTELECTUAL- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" manifiesta bajo protesta de decir verdad que con pleno apego a la legislación en materia de derechos de autor, de marcas y patentes y demás normatividad aplicable a la propiedad intelectual, cuenta con la documentación legal que le faculta para llevar a cabo el objeto del presente instrumento.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", cuando corresponda, deberá realizar los trámites necesarios y obtener las autorizaciones pertinentes, a fin de prestar los servicios objeto del presente contrato con pleno apego al marco legal de la propiedad intelectual salvaguardando los derechos que le asisten a **"EL INEE"** como titular de los derechos patrimoniales.

En caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual en el cumplimiento de los servicios contratados, **"LAS PARTES"** están de acuerdo que por la naturaleza del servicio que se atiende en forma independiente, será de exclusiva responsabilidad de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, debiendo sacar en paz a **"EL INEE"** de cualquier imputación de que pudiera ser objeto cubriendo todos los costos que se generen por alguna molestia al respecto.

DÉCIMA CUARTA.- MODIFICACIONES. **"LAS PARTES"** están de acuerdo en que podrán modificar el plazo de vigencia del presente contrato, así como llevar a cabo ampliaciones, en los términos y condiciones que establecen las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

En el supuesto de existir caso fortuito o fuerza mayor, que impida el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos en el presente contrato, podrán llevar a cabo modificaciones a fin de prorrogar el plazo para cumplimiento del objeto del presente contrato.

DÉCIMA QUINTA.- RESCISIÓN CONTRACTUAL. "EL INEE" podrá en cualquier momento, rescindir el presente contrato por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del mismo y de su Anexo Técnico, atendiendo como procedimiento para la rescisión el que se establece en el artículo 79 de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

DÉCIMA SEXTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. SUSPENSIÓN. "EL INEE" podrá, en caso fortuito o fuerza mayor, suspender la prestación del servicio, en cuyo caso sólo se cubrirán aquellos servicios que se hubieren efectivamente prestado.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "EL INEE", éste reembolsará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", previa petición y justificación, los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

Si las causas son atribuibles a "EL INEE", éste podrá modificar el presente contrato, prorrogando la fecha o plazo para la prestación de los servicios, no aplicando pena convencional por dicho atraso; en caso de ser imputable a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", éste deberá notificar a "EL INEE" inmediatamente o a más tardar al día hábil siguiente a que ocurra el evento de caso fortuito o fuerza mayor y deberá acreditar estas causas; en caso contrario se hará acreedor a la aplicación de la pena convencional establecida en el presente contrato.

En caso fortuito o fuerza mayor, "LAS PARTES" podrán solicitar la modificación de este contrato para prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios.

En cualquiera de los casos antes previstos, "LAS PARTES" pactarán el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada en términos de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA SIN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO. "EL INEE", por conducto del área contratante, podrá dar por terminado el presente contrato en forma anticipada, cuando concurren razones de interés general, causas justificadas se extinga la necesidad de requerir o seguir requiriendo los servicios originalmente contratados, que se acredite que de continuar con la prestación de los servicios se ocasionaría un daño o perjuicio a "EL INEE" o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato.

El pago de gastos no recuperables se realizará de conformidad con lo dispuesto en los artículos 81, 82 y demás relativos de las Normas de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

DÉCIMA OCTAVA.- GARANTÍA. A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del presente contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a gestionar a favor de "EL INEE" una póliza de fianza ante institución legalmente facultada para ello, por el equivalente al **10%, (DIEZ POR CIENTO)** del monto total señalado en la cláusula tercera del presente contrato sin incluir el impuesto al valor agregado, misma que deberá de entregar a "EL INEE" dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato y que se mantendrá vigente hasta la total aceptación de "EL INEE" respecto de la total prestación de los servicios comprometidos por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

La fianza será devuelta al finalizar el contrato, siempre y cuando el 80% del total de incidentes reportados hayan sido atendidos de conformidad con el Apartado 6: "Niveles de Servicio" del Capítulo G servicios a proporcionar por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** del Anexo Técnico, mismo a que hacen mención las Bases de la Convocatoria del procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica con número LA-006A2O001-N56-2015 bajo el Apartado 7: "Niveles de Servicio" del Capítulo G servicios a proporcionar por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**

DÉCIMA NOVENA.- SALDOS A CARGO DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". Los pagos que **"EL INEE"** cubra en exceso a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, deberán ser reintegrados por este último, más los intereses correspondientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 74 de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso, y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INEE"**.

VIGÉSIMA.- VIGENCIA. La vigencia del presente contrato será de **34 (treinta y cuatro) meses** contados a partir del **día 9 de octubre del 2015**; sin embargo, las partes convienen en que cualquiera de ellas en cualquier momento podrá darlo por terminado anticipadamente, o en su caso, ampliar la misma, siempre en términos del presente contrato y de las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- RESPONSABILIDAD LABORAL. Este contrato se suscribe en atención a que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** cuenta con la capacidad y recursos necesarios por lo tanto es responsable de la contratación del personal con el cual dé cumplimiento al presente contrato y de las obligaciones que se deriven de dichas contrataciones, especialmente la seguridad social; en este sentido, en ningún momento se considerará como intermediario o patrón sustituto a **"EL INEE"**, en atención a que el servicio prestado es independiente y no subordinado, regido por las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, y lo dispuesto por el título Décimo, Capítulo II, artículos 2606 a 2615 del Código Civil Federal vigente.

Igualmente, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** será responsable solidario por la negligencia, impericia o dolo en el que incurran los trabajadores a su servicio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1924 del Código Civil Federal.

En caso de que **"EL INEE"** sea requerido para el cumplimiento de las obligaciones que mantiene **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** para con su personal, éste se obliga a realizar las gestiones necesarias para sacar a **"EL INEE"** en buenos términos y libre de cualquier responsabilidad, así como a pagar los daños y perjuicios económicos que se pudieran ocasionar a **"EL INEE"**, por dicha circunstancia.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que los perjuicios económicos que pudieran ocasionarse a **"EL INEE"** por esta circunstancia, los cubrirá **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, a opción de **"EL INEE"**, mediante cheque certificado a su favor o mediante la aplicación del descuento en los pagos que le correspondieran a **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.


VIGÉSIMA SEGUNDA.- JURISDICCIÓN. Para la interpretación y el cumplimiento de este contrato, y para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, es voluntad de **"LAS PARTES"** someterse a lo que establecen las Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y demás disposiciones que le apliquen a **"EL INEE"**, particularmente a los procedimientos de conciliación; y a falta o culminación de éstos sin solución de las controversias, es su voluntad someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales en el Distrito Federal, renunciando al fuero que pudiere corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o cualquier otra causa.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas **"LAS PARTES"** de su contenido y alcance legal, manifiestan que el mismo no adolece de ilicitud en el objeto, dolo, error y/o mala fe, por lo que de común acuerdo lo firman en cuatro tantos, en México, Distrito Federal, el **día 09 de octubre del 2015.**

POR **"EL INEE"**


**LIC. MIGUEL ÁNGEL DE JESÚS LÓPEZ
REYES
TITULAR DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL**

ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO


**LIC. SERGIO ALBERTO FERRÁEZ PÉREZ
DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

POR **"EL PRESTADOR DE**


**C. JOSÉ MANUEL PICADO BRENES
APODERADO LEGAL**

ANEXO I. CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A. INTRODUCCIÓN

Actualmente el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación “EL INEE” maneja su información de Recursos Financieros, Recursos Materiales, presupuesto, contabilidad, tesorería, viáticos y pasajes, adquisiciones, almacenes e inventarios, activo fijo y administración de contratos en sistemas administrativos con distintos niveles de automatización, sin interrelación entre ellos.

Durante el 2015 “EL INEE” tiene como objetivo contar con el licenciamiento para el uso de un sistema integral GRP (Government Resource Planning) así como con los servicios de mantenimiento correspondientes, que permitan hacer eficientes los procesos administrativos de la Institución; así como transparentar el uso de los recursos asignados y el manejo de esta información.

Este sistema integral, se visualiza como una herramienta para la mejora de las prácticas administrativas y como un instrumento que contribuya a la optimización operativa del Instituto.

En este sentido, el Marco Conceptual de Contabilidad Gubernamental establece los objetivos y características de diseño y operación con que se debe construir un Sistema de Contabilidad Gubernamental, y dentro de éstos señala que debe estar diseñado de forma tal que permita su procesamiento en línea y la generación de Estados Financieros mediante el uso de las tecnologías de la información; su fundamento se encuentra en los artículos 16 y 18 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) que establece:

Artículo 16. *“El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios”.*

Artículo. 18. *“El sistema estará conformado por el conjunto de registros, procedimientos, criterios e informes, estructurados sobre la base de principios técnicos comunes destinados a captar, valorar, registrar, clasificar, informar e interpretar, las transacciones, transformaciones y eventos que, derivados de la actividad económica, modifican la situación patrimonial del gobierno y de las finanzas públicas”.*

B. GLOSARIO DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DESCRIPCIÓN
Area Contratante	La Unidad de Administración a través de la Dirección General de Administración y Finanzas.
Administrador del Contrato	El Director General de Administración y Finanzas, a través del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Director de Presupuesto y Recursos Financieros.
CLC	Cuentas por Liquidar Certificadas.
CONAC	Consejo Nacional de Armonización Contable.
Contrato/pedido	Los acuerdos de voluntades suscritos entre el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación y los proveedores de bienes, arrendamientos y servicios.
Convocante	Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación "EL INEE".
Convocatoria	El documento en el que se establecen las bases con que se desarrollará el procedimiento de contratación y se describen requisitos de participación para la adquisición de bienes, arrendamientos de bienes muebles y/o prestación de servicios.
Directores operativos	Directores de los módulos de financieros y materiales.
ERP - GRP	Sistema Integral de Gestión para Recursos Gubernamentales.
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado.
Licitante	La persona que participa en cualquier procedimiento de Licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.
Proposición	Conjunto de documentos que conforman la propuesta técnica y económica.
"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"	La persona que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios con el Instituto.
Licitante adjudicado	
Representante legal	El apoderado legal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" con facultades para obligar a su representada al cumplimiento de las obligaciones.
Sistema Integral	Conjunto de módulos aplicativos interoperables que forman parte del sistema requerido por "EL INEE".
Supervisor técnico	Supervisor designado por la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos.
TESOFE	Tesorería de la Federación.
Especialista de Negocio	Responsable por parte de las áreas operativas del Instituto, con nivel mínimo de subdirector, encargado de definir las reglas de operación de las distintas áreas a las que están adscritas. Estas personas tienen toda la autoridad para definir la forma de operación del Sistema.

C. OBJETIVOS

Los objetivos por alcanzar son los siguientes:

- ✓ Automatizar los macro procesos administrativos de "EL INEE" (Recursos Financieros y Recursos Materiales), a través de un Sistema Integral que permita satisfacer las necesidades de información en línea, registrada por única vez y de generación de informes confiables y oportunos.
- ✓ Avanzar hacia la adopción de mejores prácticas y métodos de trabajo.
- ✓ Cumplir con el marco normativo gubernamental derivado de la Ley General de Contabilidad Gubernamental emitido por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC).
- ✓ Habilitar a la institución con una solución que incremente la productividad de las áreas administrativas de "EL INEE".

D. ALCANCE DEL SISTEMA INTEGRAL A CONTRATAR

El sistema integral se compondrá de los siguientes módulos:

Módulos	Sub módulos
Recursos Financieros	Presupuestos.
	Contabilidad.
	Tesorería.
	Administración de viáticos y pasajes.
	Información básica de Recursos Humanos.
Recursos Materiales	Adquisiciones.
	Almacenes e inventarios.
	Activo Fijo.
	Administración de Contratos.

Asimismo deberá:

- ✓ Incluir la licencia de uso corporativa, la instalación, la implementación durante el ejercicio 2015, así como el soporte técnico, mantenimiento y actualizaciones al sistema posteriores a la conclusión de la etapa cuatro.
- ✓ Apoyar en la administración de Recursos Financieros y Materiales:

Cubrir el ciclo de adquisición y contratación de bienes y servicios de acuerdo con la Norma para el Ejercicio del Presupuesto y las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, ambos del Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, manteniendo la interoperabilidad con la Plataforma Tecnológica de "EL INEE".

E. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA

1. GENERALES

- 1.1. Al momento del inicio de la operación del sistema se deberán aplicar las

acciones necesarias para instalar, configurar y migrar los catálogos y saldos iniciales propios de las Áreas de Recursos Financieros y Recursos Materiales del Instituto.

- 1.2. Las operaciones deberán ser validadas con reglas y políticas aplicables a "EL INEE", entre las que se encuentran la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley General de Contabilidad Gubernamental, Normas para el ejercicio del presupuesto de "EL INEE", Normas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de "EL INEE", Normas para el ejercicio de los viáticos y pasajes de "EL INEE", Manual de contabilidad de "EL INEE".
- 1.3. Todos los módulos deben operar sobre la misma plataforma tecnológica mostrando una completa integración entre ellos y entre los módulos y la plataforma, sin embargo, dichos módulos deberán de poder operar de forma independiente sin la necesidad de contar con la totalidad del sistema, simplemente a través de cambios en la configuración.
- 1.4. El ciclo de vida de los datos será definido por "EL INEE", de acuerdo a cada uno de los procesos operativos y de conformidad a las disposiciones normativas correspondientes.
- 1.5. Deberá incluir una bitácora interna para efectos de auditoría de sistemas y de operaciones, de acuerdo al marco normativo que rige el ejercicio del gasto público del Instituto.
- 1.6. La actualización de la información en todos los módulos se llevará a cabo en línea tiempo real, a excepción de los procesos calendarizados. No deberán existir procesos intermedios que deban activarse manualmente para actualizar la información.
- 1.7. Deberá contener un repertorio mínimo de consultas, reportes operativos y ejecutivos, cuando menos deberá generar los definidos por el CONAC y que permita, además, generarlos en pantalla e impresos en formatos membretados de "EL INEE". Esos deberán ser, por mencionar algunos, a nivel Unidad Responsable, Dirección General y Direcciones de Área, así como por Programas Presupuestarios, Proyectos, Partida Presupuestal, Capítulo de Gasto.
- 1.8. Los procesos calendarizados definidos de origen por el sistema deberán correr en modo silencioso (en "background").
- 1.9. La Solución deberá operar en idioma español y estar documentada de acuerdo con los entregables definidos en cada una de las etapas.
- 1.10. Permitir exportar preferentemente la información producida por los usuarios de la plataforma, como por ejemplo reportes extraídos del sistema en archivos PDF, archivos planos y hojas de Excel.
- 1.11. Deberá solicitar confirmación del usuario y autorización superior para el manejo de registros y la actualización de datos considerados como críticos de acuerdo a las reglas y procedimientos establecidos en el sistema. La solución deberá implementar la eliminación lógica de estos registros.
- 1.12. Deberá permitir importar y validar los datos en lote antes de incorporarlos a los procesos del sistema, para evitar la introducción de datos erróneos. Para lo anterior, deberá implementar un procedimiento de autorización previo a ciertos tipos de operaciones.
- 1.13. El Sistema deberá ofrecer facilidad de parametrización de Catálogos Básicos (por ejemplo: cuentas contables, claves presupuestales, tipos de movimientos del almacén, documentación soporte, entre otros).
- 1.14. El sistema deberá contar con mecanismos de seguridad robustos tales como:

- a. Acceso por Perfiles.
- b. Auditoría de Accesos.
- 1.15. El Sistema deberá permitir realizar la carga de archivos PDF para los principales procesos tales como; Pagos, Contratos, Cotizaciones, Documentación de Alta de Proveedores, entre otros.
- 1.16. El Sistema deberá permitir generar reportes configurables, con la combinación de uno o varios campos que componen la estructura de la Base de Datos. Los campos que se requieren combinar podrán ser definidos por los usuarios del Sistema Integral con base en el requerimiento que se presente en su momento.

2. RESPALDOS

- 2.1. El Sistema contará con un esquema de respaldo independiente a los respaldos que se realicen por las áreas de Tecnología de la Información del Instituto, el cual deberá ser programable, deberá identificar la fecha, hora, así como la información que contiene el respaldo realizado.
- 2.2. El sistema de respaldos de la Solución deberá ser capaz de respaldar la configuración de la Base de Datos.
- 2.3. El sistema de respaldos contará con la capacidad de hacer respaldos incrementales de forma tal que únicamente se respalden los cambios aplicados a partir de otro respaldo.
- 2.4. El Sistema Integral deberá incorporar un Control de Versiones de la configuración.
- 2.5. Las Bases de Datos podrán ser respaldadas según lo requiera "EL INEE".

3. OPERATIVIDAD

- 3.1. Ser auditable, permitir la trazabilidad y transparencia de todas las operaciones del Instituto apegándose al estándar de seguridad de COBIT5.
- 3.2. Con independencia de la cantidad de licencias de uso que contrate el Instituto, en las pruebas de volumen el sistema deberá ser capaz de soportar al menos 200 usuarios simultáneos.
- 3.3. El Sistema Integral propuesto deberá considerar las condiciones necesarias que permitan su escalabilidad y crecimiento, soportando el crecimiento de Usuarios (cuando menos uno por modulo en 32 entidades federativas), transacciones y módulos adicionales conforme "EL INEE" amplíe su alcance.
- 3.4. Permitir la visualización de una o más pantallas simultáneamente.
- 3.5. El Sistema Integral debe permitir la utilización de mayúsculas y minúsculas en los textos de las pantallas.
- 3.6. El Sistema Integral debe poder guardar información histórica de por lo menos los tres años anteriores al ejercicio vigente.
- 3.7. La solución propuesta no deberá implicar un desarrollo especial para el Instituto, sino que se deberá proponer un sistema existente, integrado, que cumpla con las normas en la materia, para la administración de sus recursos (Financieros y Materiales), probado en otras instancias del Estado Mexicano de manera exitosa, ya sean Federales o Estatales, o entes constitucionales autónomos donde se apliquen las disposiciones emitidas por el CONAC y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 3.8. Se requiere que el sistema sea configurado como una plataforma tecnológica flexible que deberá adecuarse a las circunstancias cambiantes del marco normativo y del Instituto, dentro de la vigencia del contrato. "EL INEE" tiene proyectado abrir oficinas en los Estados de la República Mexicana, sin embargo, por el momento no

existirán centros de costos remotos que requieran acceso al sistema.

4. CUMPLIMIENTO NORMATIVO

El Sistema Integral a implementar deberá cumplir con lo establecido por la Ley General de Contabilidad Gubernamental en sus artículos 19, 38, 40 y 41, el Manual de Contabilidad Gubernamental y la normatividad emitida por el CONAC:

- 4.1. Reflejar la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el CONAC.
- 4.2. Facilitar el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de "EL INEE".
- 4.3. Integrar en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado.
- 4.4. Permitir que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable.
- 4.5. Reflejar un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de "EL INEE".
- 4.6. Generar, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y
- 4.7. Facilitar el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de "EL INEE".
- 4.8. El registro de las etapas del presupuesto se efectuará en las cuentas contables correspondientes, las cuales deberán reflejar, en lo relativo al gasto: el aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado, y en lo relativo al ingreso: el autorizado, modificado, devengado y cobrado.
- 4.9. Asimismo, deberá controlar el momento presupuestal de pre-comprometido.
- 4.10. Los procesos administrativos de "EL INEE" que impliquen transacciones presupuestarias y contables generarán el registro automático y por única vez de las mismas en los momentos contables correspondientes.
- 4.11. Para el registro único de las operaciones presupuestarias y contables, el sistema operará con apoyo de clasificadores presupuestarios, listas de cuentas y catálogos de bienes o instrumentos similares que permitan su interrelación automática.

5. ESPECIFICACIONES POR TIPO DE PLATAFORMA

Para cubrir los requerimientos de este documento "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá ofertar un producto comercial que deberá ser instalado en la infraestructura de "EL INEE", con las siguientes consideraciones:

5.1 Productos instalados en la infraestructura de "EL INEE".

- 5.1.1. Operar en la plataforma de cómputo y almacenamiento que proporcione "EL INEE". Por lo anterior, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar los requerimientos necesarios para la correcta implementación y operación de su producto de acuerdo a los requerimientos funcionales, mismo que deberá observar la arquitectura tecnológica que se hará de su conocimiento.
- 5.1.2. Los módulos deben haber sido creados por el mismo fabricante y estar completamente integrados de origen.

- 5.1.3. El código fuente deberá ser independiente a la base de datos. El sistema deberá tener la capacidad de operar sobre los manejadores de bases de datos que considera la Arquitectura Institucional, Oracle y SQL Server.
- 5.1.4. La solución debe estar diseñada en una arquitectura de multicapas.
- 5.1.5. La solución debe operar en ambientes distribuidos.
- 5.1.6. La solución debe ser capaz de operar en los siguientes sistemas operativos: Linux; Microsoft Windows Server 2008 o superior.
- 5.1.7. El Sistema debe atender a múltiples usuarios de manera simultánea (mínimo 200)
- 5.1.8. El sistema debe contar con un módulo de administración de usuarios donde se le puedan asignar permisos de acuerdo con las funciones que desempeñe, este módulo deberá estar integrado con el Active Directory institucional de forma tal que se aplique un Single Sign On. La asignación de permisos deberá otorgar autorización a nivel de estructura y funciones.
- 5.1.9. El sistema deberá ser capaz de operar a través de redes de área local y área amplia (alámbrica e inalámbrica) y en forma remota mediante el uso de un protocolo de seguridad.

F. SUBMÓDULOS

Los requerimientos que a continuación se presentan, describen de manera conceptual al nivel de requerimiento del usuario de acuerdo a las necesidades de operación. Esto significa que en varios de ellos el resolverlo implicará la intervención de varias funcionalidades, pantallas, consultas, reportes, validaciones y procesos dentro del Sistema Integral.

Los usuarios por su módulo son los siguientes:

Módulos	Sub módulos	Usuarios
Recursos Financieros	Presupuestos.	6
	Contabilidad.	6
	Tesorería.	4
	Administración de viáticos y pasajes.	3
	Información básica de Recursos Humanos.	1
Recursos Materiales	Adquisiciones.	4
	Almacenes e inventarios.	5
	Activo Fijo.	
	Administración de Contratos.	4
Consulta de Información		7

Las descripciones se presentan agrupadas por sub-módulos.

1. PRESUPUESTOS

- 1.1. El Sistema Integral deberá permitir el seguimiento de la ejecución y el análisis de la información presupuestaria, el cual deberá contener:
 - 1.1.1. Seguimiento por partida presupuestal,

- 1.1.2. Capítulo de gasto,
- 1.1.3. Fuentes de financiamiento y programa,
- 1.1.4. Tipos de recursos y programas
- 1.1.5. Momentos Presupuestarios a través del presupuesto Original,
- 1.1.6. Presupuesto Modificado,
- 1.1.7. Presupuesto programado al periodo,
- 1.1.8. Presupuesto comprometido,
- 1.1.9. Presupuesto devengado,
- 1.1.10. Presupuesto ejercido del mes y de manera acumulada,
- 1.1.11. Presupuesto pagado,
- 1.1.12. Suficiencias presupuestales otorgadas,
- 1.1.13. Presupuesto por ejercer al periodo y anual;
- 1.2. El módulo debe tener la capacidad de administrar las distintas fases del ciclo presupuestal, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos permitiendo su elaboración con base en la estructura funcional y por resultados emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 1.3. Es necesario que se dé seguimiento a los distintos tipos de ingresos con los que se forma el presupuesto del Instituto, así como administrar el Presupuesto de Egresos teniendo la capacidad de identificar en cualquier momento el origen y aplicación de recursos.
- 1.4. El Sistema Integral deberá también permitir la carga del Presupuesto de Ingresos y Egresos aprobado por la Cámara de Diputados y por la Junta de Gobierno del Instituto.
- 1.5. El Sistema Integral deberá permitir el registro presupuestario en las cuentas de orden aprobadas en la Lista de Cuentas y la calendarización mensual del presupuesto de egresos, con la clasificación por objeto del gasto, administrativo, programático, económico y estructura por resultados y por área funcional, emitida por el CONAC, así como su seguimiento.
- 1.6. Debe permitir la elaboración del Presupuesto de manera distribuida, por unidad responsable, que facilite su planeación, distribución, justificación y autorización presupuestal y permita su consolidación de manera central.
- 1.7. Registro de la estructura de evaluación, así como de las metas e indicadores del Programa de Trabajo Anual (PTA) y la integración con el Sistema de Planeación y Coordinación (SIPCO), de acuerdo a las necesidades de "EL INEE".
- 1.8. Manejo y control de distintas fuentes de financiamiento y programas.
- 1.9. El Sistema Integral deberá llevar catálogos de Unidades Administrativas, de programas, de fuentes de financiamiento, de tipos de recursos, de proveedores, de empleados, entre otros.
- 1.10. Permitir cambios a la estructura programática sin cambios en el código (uso de mascarillas).
- 1.11. Registro y facilidad en la actualización de la Estructura por resultados y por Área funcional, Claves Presupuestales y el Clasificador por Objeto del Gasto.
- 1.12. Registro de los gastos efectuados en el Instituto a través de la elaboración de afectaciones presupuestales, las cuales serán controladas a través de números consecutivos.
- 1.13. El Sistema Integral deberá llevar el registro, seguimiento, y análisis de los ingresos captados por el Instituto a través de la estructura funcional, por resultados y clave presupuestal.
- 1.14. El Sistema Integral deberá permitir el registro y seguimiento de las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC) de las diferentes fuentes de financiamiento, programa y tipo de recurso y contar con mecanismos de control y trazabilidad de las

operaciones.

- 1.15. Suficiencia presupuestal basada en la descripción detallada de los Bienes y Servicios, clasificando los Bienes y Servicios por partida presupuestal para generar reportes.
- 1.16. El Sistema Integral deberá permitir la elaboración, el registro y seguimiento de adecuaciones presupuestarias (ampliaciones, reducciones o traspasos) y contar con mecanismos de control y trazabilidad de las operaciones para la generación de informes por capítulo de gasto, fuente de financiamiento y programa.
- 1.17. Posibilidad de realizar cierres de períodos presupuestales por centro de costo.
- 1.18. Generación de presupuestos basada en la estructura por resultados y por Área funcional. Distribuyendo el presupuesto a nivel de unidades responsables donde cada UR (Unidad Responsable, siendo equivalente al Centro de Costo) vea su presupuesto y lo pueda ejercer.
- 1.19. Proceso automático y manual en la autorización del compromiso y ejercicio presupuestal.
- 1.20. Emisión en pantalla y de forma impresa de los siguientes informes y reportes:
 - 1.20.1. Estado Analítico de Ingresos Presupuestales.
 - 1.20.2. Estado del Ejercicio del Presupuesto de Egresos.
 - 1.20.3. Catálogo de Unidad Responsable.
 - 1.20.4. Catálogo de Proyectos.
 - 1.20.5. Catálogo de conceptos de Ingreso.
 - 1.20.6. Reporte de Momentos Presupuestales.
 - 1.20.7. Catálogo de Bienes con Cuentas Presupuestales.
 - 1.20.8. Relacionar cuentas Presupuestales con Contables.
 - 1.20.9. Ingresar Planeación Presupuestal.
 - 1.20.10. Autorizar Presupuesto.
 - 1.20.11. Consultar Presupuesto.
 - 1.20.12. Solicitar Presupuesto.
 - 1.20.13. Generar Pólizas de Presupuesto.
 - 1.20.14. Generar Pólizas de Contabilidad.
 - 1.20.15. Presupuesto original.
 - 1.20.16. Ampliaciones.
 - 1.20.17. Reducciones.
 - 1.20.18. Transferencias.
 - 1.20.19. Presupuesto modificado con variaciones.
 - 1.20.20. Comprometido.
 - 1.20.21. Devengado.
 - 1.20.22. Ejercido
 - 1.20.23. Pagado.
 - 1.20.24. Disponible.
 - 1.20.25. Presupuesto del Flujo de Efectivo de Ingresos y Egresos.
 - 1.20.26. Evolución Presupuestal.
 - 1.20.27. Manejo del cierre del período presupuestal.
- 1.21. Permitir la exportación de reportes a hojas de cálculo.
- 1.22. Reportes adicionales a producir:
 - 1.22.1. Presupuesto Comprometido (Ingresos y Egresos) a nivel clave presupuestal (resumen y analítico).
 - 1.22.2. Informe de Ingresos.
 - 1.22.3. Informe de Avances y Resultados.
 - 1.22.4. Informe de pasivos por proveedor.
 - 1.22.5. Seguimiento de Pasivos por Áreas Operativas, Proveedor y Fuentes de

Financiamiento.

- 1.22.6. Evolución de las diversas fuentes de financiamiento y sus respectivos programas por Ejercicio Presupuestal.
- 1.22.7. Informe de Gastos
- 1.22.8. Reportes de Nóminas por Unidad Aplicativa del Gasto (Centros de Costos).
- 1.22.9. Conciliaciones del Ingreso y Gasto.
- 1.22.10. Informes de Suficiencias Presupuestales por Partida Presupuestal, Fuente de Financiamiento y Programa.
- 1.22.11. Suficiencia presupuestaria.
- 1.22.12. Proyección y análisis del desempeño presupuestal de las unidades responsables, de los centros de costos y del Instituto en su conjunto.
- 1.22.13. Generación de la información necesaria para integrar la Cuenta Pública de cada ejercicio.
- 1.22.14. Todos aquellos reportes e informes necesarios para dar cumplimiento a las distintas normatividades de "EL INEE", y del CONAC relacionados a los módulos contratados durante el periodo de implementación.
- 1.22.15. Manejo de múltiples periodos presupuestales en línea.
- 1.22.16. Formatos del Sistema Integral de Información de la SHCP.
- 1.22.17. Análisis comparativo del presupuesto actual con presupuestos anteriores.
- 1.22.18. Reportes adicionales que "EL INEE" pueda requerir.

2. CONTABILIDAD

- 2.1. Administrar los procesos relacionados con el registro de la contabilidad producto de las operaciones con el presupuesto. Catálogo de claves presupuestarias (Estructura programática).
- 2.2. Clasificador por objeto de gasto.
- 2.3. Catálogo de cuentas.
- 2.4. Adecuaciones presupuestarias liquidas y compensadas.
 - 2.4.1. Ampliaciones
 - 2.4.2. Reducciones.
- 2.5. Cuentas por pagar.
- 2.6. Rectificaciones de gasto presupuestal.
- 2.7. Reintegros.
- 2.8. Compromiso presupuestal.
- 2.9. Cuentas por liquidar certificadas.
- 2.10. Conciliación bancaria (debe contemplar la importación del estado de cuenta que emite la banca electrónica).
- 2.11. Adecuaciones presupuestarias compensadas.
- 2.12. Administrar el Catálogo de unidades administrativas.
- 2.13. Presupuesto original autorizado, traspasando automáticamente la información a contabilidad.
- 2.14. Afectaciones contables en línea.
- 2.15. Manejo de periodos fiscales en línea. Cierre por centro de costo.
- 2.16. Asignación presupuestal por cuenta contable.
- 2.17. Bloqueo temporal de cuentas o desactivación.
- 2.18. Manejo de pólizas ingresos, egresos, cheque y diario.
- 2.19. Autorización o modificación de pólizas, previo a su aplicación contable.
- 2.20. Asignación automática de fecha de captura, fecha de aplicación, número de póliza y asociación con usuario.
- 2.21. Administración del Catálogo Contable del manual de contabilidad de "EL INEE"

basado en el manual del CONAC y de acuerdo con el clasificador por objeto de gasto.

- 2.22. Folio para movimientos.
- 2.23. Cierre mensual. Cumplimiento con los criterios establecidos en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- 2.24. Afectaciones contables en línea, con orígenes en procesos asociados del Sistema Integral: Ingresos, Programación y Presupuesto, Tesorería, Adquisiciones, Inventarios de Almacenes y Activos Fijos.
- 2.25. Verificación del criterio de la partida doble en cuanto a su naturaleza (cuentas acreedoras y deudoras) y a su tipo (cuentas de balance, resultados y de orden).
- 2.26. Administración de índices nacionales de precios al consumidor.
- 2.27. Cálculo y registro de depreciaciones y revaluaciones de activo fijo.
- 2.28. Distribución múltiple entre cuentas contables y centros de costos.
- 2.29. Flexibilidad total para crear diversos informes y generación en cualquier momento, como mínimo, de los siguientes estados y reportes:
 - 2.29.1. Balanza de Comprobación.
 - 2.29.2. Auxiliares.
 - 2.29.3. Libro diario.
 - 2.29.4. Libro mayor.
 - 2.29.5. Razones Financieras.
 - 2.29.6. Estado de Situación Financiera comparativo entre periodos.
 - 2.29.7. Estado de Actividades.
 - 2.29.8. Estado de Cambios en la Situación Financiera.
 - 2.29.9. Estado de Variaciones en la Hacienda Pública.
 - 2.29.10. Estados de Flujos de Efectivo.
 - 2.29.11. Estado Analítico del Activo.
 - 2.29.12. Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos.
 - 2.29.13. Informe Sobre Pasivos Contingentes.
 - 2.29.14. Notas a los Estados Financieros.
 - 2.29.15. Informes para elaboración de la Cuenta Pública.
 - 2.29.16. Conciliaciones bancarias.
 - 2.29.17. Catálogo de cuentas.
 - 2.29.18. Conciliación con presupuestos (Aprobado, Ampliaciones, Reducciones, Modificado, Comprometido, Devengado, Ejercido, Pagado).
 - 2.29.19. Conciliación con Recursos Humanos (Salarios, Honorarios, etc.).
 - 2.29.20. Conciliación con Almacenes.
 - 2.29.21. Conciliación con Activo Fijo.
- 2.30. Las características del Sistema Integral para la elaboración de los informes, reportes y estados financieros deben ser las siguientes:
 - 2.30.1. Generar informes financieros a niveles gerencial y operativo.
 - 2.30.2. Exportación a formatos Excel o PDF para facilitar la integración de la información que haya sido extraída del Sistema Integral hacia requerimientos de análisis de la información derivados de auditorías o de solicitudes de las diferentes áreas.
- 2.31. Requerimientos Fiscales:
 - 2.31.1. Controlar IVA Acreditable.
 - 2.31.2. Controlar IVA Traslado.
 - 2.31.3. Determinar IVA Mensual.
 - 2.31.4. Generar Constancias de Retención.
 - 2.31.5. Generar Declaración Informativa Múltiple.
 - 2.31.6. Bases para el Pago provisional del Impuesto Sobre la renta por servicios

profesionales.

3. TESORERÍA

- 3.1. Control de cuentas bancarias (cheques e inversiones) y saldos de bancos por movimientos del Sistema.
- 3.2. Generación de reportes periódicos (diarios, semanales, mensuales, y de otras periodicidades) de los estados de cuenta de los movimientos de bancos.
- 3.3. Administración del flujo de ingresos del efectivo.
- 3.4. El Sistema Integral deberá permitir el registro y vinculación de las operaciones generadas en los procesos de ingresos y registrar automáticamente en las cuentas correspondientes una vez que los recursos son percibidos mediante las Cuentas por Liquidar Certificadas (CLC's), Intereses Bancarios, otros ingresos.
- 3.5. Impresión de cheques en forma masiva o individual según su origen.
- 3.6. Impresión, reimpresión y cancelación de cheques.
- 3.7. Facilidad de incluir mensajes en los cheques.
- 3.8. El Sistema Integral debe de registrar y asociar con cada cuenta de Banco los formatos de cheque a imprimir.
- 3.9. Generación de registros contables y presupuestales a través de la realización de movimientos bancarios en el sistema.
- 3.10. Consolidación de todos los movimientos en una única base de datos para efecto de conciliación.
- 3.11. Definición de consecutivos de cheques por cada cuenta bancaria.
- 3.12. Especificación de los motivos de anulación de cheques.
- 3.13. Múltiples formatos de impresión de cheques a una cuenta bancaria.
- 3.14. Emisión de cheques.
- 3.15. Anulación de cheques.
- 3.16. Reporte de cheques impresos y anulados.
- 3.17. Control de transferencia de fondos.
- 3.18. Control de saldos de cuentas bancarias.
- 3.19. Interfaz con los módulos de Movimientos Bancarios, Presupuestos, Cuentas por Pagar y Contabilidad General.
- 3.20. Registro de todo tipo de transacción bancaria definida por el usuario.
- 3.21. Presentación de Saldos Diarios del Banco.
- 3.22. Funciones de registro diario de transacciones aplicadas por los Bancos.
- 3.23. Múltiples consultas y reportes operativos y ejecutivos.
- 3.24. Integración con el módulo de Contabilidad General, Cheques y Cajas.
- 3.25. Control y emisión de reportes de saldos bancarios por cuenta.
- 3.26. Administración de los saldos en cuentas bancarias y sobre sus intereses generados: rendimientos, saldos, vencimientos, impuestos y otros.
- 3.27. Control de las modalidades de cobro, pago y transferencias, ya sea con cargos o abonos directos bancarios vía física o electrónica.
- 3.28. Afectación de cuentas por pagar, en línea, de acuerdo a los registros de los módulos asociados.
- 3.29. Emisión, como mínimo, de los siguientes reportes:
 - 3.29.1. Pronóstico del Flujo de Efectivo calendarizado, para efectos de Tesorería.
 - 3.29.2. Analítico de Cuentas por Pagar y por Cobrar.
 - 3.29.3. Saldos y movimientos bancarios.
 - 3.29.4. Registro de cheques cancelados, especificando las causas.
 - 3.29.5. Rendimientos netos de cuentas de cheques e Inversiones.
 - 3.29.6. Detalle de pagos efectuados a través de cualquier medio.

- 3.30. Emisión automática de pólizas con el cheque correspondiente.
- 3.31. Registro automático en el presupuesto de operaciones generadas en el módulo.
- 3.32. Administración del registro de los pagos por diferentes conceptos (comprobantes de gasto, facturas).
- 3.33. Control de ingresos y egresos.
- 3.34. Generación de depósitos bancarios.
- 3.35. Control sobre las fechas de pago.
- 3.36. Control de las fechas de cobro.
- 3.37. Registro y modificación en línea o de manera manual, de información de ingresos y egresos que afecten la posición financiera.
- 3.38. Integración con Bancos, Cheques y Cuentas por Pagar.
- 3.39. Administración integral del proceso de pago.

4. ADMINISTRACIÓN DE PASAJES Y VIÁTICOS

- 4.1. Llevar el manejo y control de los gastos y solicitudes de comisiones nacionales e internacionales a través de flujos de aprobación configurables.
- 4.2. Permitir manejar todo el flujo de proceso desde la solicitud de viaje, la reservación de recursos, la comprobación de gastos, los reintegros y los reportes de control, de manera integral con los otros módulos del Sistema Integral (Financiero y Presupuestal).
- 4.3. Administrar los gastos y comprobantes en diferentes tipos de Monedas permitiendo su conversión a moneda Nacional.
- 4.4. Permitir realizar las solicitudes y autorizaciones de viaje.
- 4.5. Llevar el control de viáticos de acuerdo a las políticas de viaje dependiendo del tipo de empleado y su nivel en el Instituto, manejando límites en montos para cada tipo de gasto por nivel jerárquico y tipo de viaje a realizar. (ej.: Mandos Superiores, Mandos Medios y Operativos, comisiones nacionales e internacionales).
- 4.6. Permitir el reembolso de los gastos.
- 4.7. Restringir la modificación de gastos de viaje que ya han sido aprobados.
- 4.8. Contar con la facilidad para que las políticas de viaje puedan ser incluidas en la ayuda en línea del Sistema Integral.
- 4.9. Llevar el registro y control de aquellos anticipos, comprobaciones y reembolsos realizados por conceptos de pasajes y viáticos a nivel de empleado, unidad responsable y organización.
- 4.10. Permitir el manejo y control de saldos de anticipos pendientes por comprobar del empleado y unidad responsable.
- 4.11. Contar con consultas de estados de cuenta de gastos por empleado.
- 4.12. Generación de comunicado de gastos por comprobar.

5. INFORMACIÓN BÁSICA DE RECURSOS HUMANOS

- 5.1. Estructura Institucional. El Sistema Integral permitirá:
 - 5.1.1. Catálogo de Centros de costos por Unidad, Dirección General, Dirección, Subdirección, Departamento.
 - 5.1.2. Catálogo de las plazas autorizadas.
 - 5.1.3. La actualización de los registros de la estructura dentro del Instituto de acuerdo a la estructura aprobada y registrada.
 - 5.1.4. El manejo de nombres largos de los trabajadores.
 - 5.1.5. Integrar la fotografía digitalizada de los empleados.
 - 5.1.6. Incluir la carga de nómina, el día de pago y el día de afectación contable.

- 5.1.7. Permitir la carga de archivos electrónicos de instrucción de pago/depósito por instituciones bancarias.
- 5.1.8. Permitir contabilizar los resultados de nómina a las correspondientes cuentas en la contabilidad y a los momentos contables; manteniendo la confidencialidad de esta información en las áreas que no son usuarias.
- 5.1.9. Al momento de generar la póliza contable, esta deberá estar totalmente integrada con el módulo de Recursos Financieros.

6. ADQUISICIONES

El objetivo de este sub módulo es administrar la información relacionada con los procedimientos de contratación vinculados a Almacén e Inventarios).

- 6.1. Registra y permite la administración de cotizaciones de licitantes.
- 6.2. Control y administración de unidades de medida.
- 6.3. Solicitudes de bienes de inversión y de consumo y servicios por diferentes Usuarios.
- 6.4. Permitir la administración y generación automática de solicitudes de bienes de inversión, con base al presupuesto autorizado y al programa anual de adquisiciones.
- 6.5. Consolidación de solicitudes con base al tipo de bien requerido.
- 6.6. Permite a los Usuarios capturar electrónicamente el formato de requisición de compra, con autorización de suficiencia presupuestal y, en su caso, con verificación de existencias en almacenes de forma manual y automática.
- 6.7. Acepta electrónicamente toda la documentación digitalizada asociada a la gestión de procedimiento de contratación, entre ellas los oficios, calendarios, anexos, bases de licitación, juntas de aclaraciones, actas y dictámenes, etc.
- 6.8. Administración de los diferentes tipos de adquisiciones: Adjudicación Directa, Invitación a cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública.
- 6.9. Control de todos los expedientes de contratación y de cada uno de los contratos/pedidos, convenios y convenios modificatorio y órdenes de compra efectuados.
- 6.10. Emisión automática de las órdenes de compra.
- 6.11. Archivo y facilidad de actualización del catálogo de proveedores.
- 6.12. Integrado con los módulos de Activos Fijos y Almacenes, Presupuestos, Contabilidad y Cuentas por Pagar.
- 6.13. Emisión de los siguientes reportes:
 - 6.13.1. Programa Anual de Adquisiciones
 - 6.13.2. Reportes periódicos de adquisiciones efectuadas, clasificadas en directas, invitaciones a cuando menos tres personas, licitaciones públicas.
 - 6.13.3. Catálogo de Proveedores.
 - 6.13.4. Registro, seguimiento y situación de las fianzas.
- 6.14. Monitoreo de la orden de compra desde el proveedor hasta la entrega, permitiendo el rastreo por estado (status), periodo, número de la requisición, descripción del artículo.
- 6.15. Evaluación de proveedores por medio de diferentes criterios como calidad, tiempo de entrega, precio, etc.
- 6.16. El sistema permitirá un campo de observaciones (comentarios) a nivel pedido.
- 6.17. Permitirá delimitar el tipo de procedimiento de contratación o adquisición en apego a la normatividad vigente.
- 6.18. Permitirá cambiar el status del procedimiento de adquisiciones.
- 6.19. Permitirá consolidar bienes y/o servicios contratados por unidad administrativa.
- 6.20. Registro de contrataciones plurianuales;
- 6.21. Registro de contrataciones anticipadas;

7. ALMACENES E INVENTARIOS

- 7.1. Manejo de múltiples almacenes.
- 7.2. Inventarios de almacenes.
- 7.3. Entradas y salidas por período, por unidad administrativa.
- 7.4. Artículos que han llegado al mínimo y que se ha emitido Requisición de Compra
- 7.5. Catálogo de Artículos.
- 7.6. Manejo de entregas parciales.
- 7.7. Clasificación abierta de artículos, definida por el usuario.
- 7.8. Múltiples medidas de presentaciones de artículos y múltiples unidades de medida.
- 7.9. Define múltiples estructuras de costos por artículos.
- 7.10. Administración de movimientos por centros de costo.
- 7.11. Método de costeo: Precio Promedio.
- 7.12. Proceso de Valuación de Inventarios.
- 7.13. Administración de Mínimos, Máximos y Puntos de Reorden.
- 7.14. Ubicación física de artículos.
- 7.15. Proceso de inventario físico.
- 7.16. Soporte documental de todas las transacciones de inventario.
- 7.17. Identificación de transacciones por múltiples conceptos.
- 7.18. Historia diaria, semanal y mensual de la actividad del Inventario.
- 7.19. Integración con los módulos de Adquisiciones, Cuentas por Pagar, Presupuestos, Activos Fijo y Contabilidad.
- 7.20. Manejo de inventarios de consumibles con factores de máximos, mínimos y niveles de reorden para generación automática de Requerimientos de Materiales.
- 7.21. Manejo de formatos de Requisición de Compra en línea.
- 7.22. Emisión de reportes de los puntos anteriores y además:
 - 7.22.1. Indicadores de gestión
 - 7.22.2. Reporte 70-30
 - 7.22.3. Reporte de administración de contratos.
 - 7.22.4. Inventarios de almacenes

8. ACTIVO FIJO

- 8.1. Administrar los distintos tipos de activos de la Institución (mobiliario, vehículos, equipo de laboratorio, equipo de cómputo y otros).
- 8.2. Manejo de la nomenclatura del Catálogo CABMS.
- 8.3. Clasificación abierta de activos permitiendo el manejo de varios niveles de agregación.
- 8.4. Manejo de valores de adquisición, mejoras y adiciones.
- 8.5. Agrupación de activos por componentes.
- 8.6. Inventarios de Activos Fijos.
- 8.7. Identificación de activos fijos por el pedido, factura, cheque asociados.
- 8.8. Control de activos de más de un área de la Institución, incluyendo unidades foráneas.
- 8.9. Administración de los activos fijos por Estructura Organizacional del Instituto. Por su lugar de adscripción y por el empleado resguardante.
- 8.10. Identificación de los activos fijos por Proveedores que los suministraron.
- 8.11. Administración histórica de custodios de los activos fijos.
- 8.12. Funciones de custodia y administración general de activos.
- 8.13. Generar el resguardo de activos de forma electrónica.

- 8.14. Conciliación entre el inventario físico, el inventario histórico y registros contables, detección y generación de reporte de diferencias.
- 8.15. Los movimientos físicos de activos se puedan registrar por los Usuarios a través de la red local.
- 8.16. Administración de los activos fijos por Estructura Organizacional del Instituto.
- 8.17. Administración de los activos fijos por Centros de Costos.
- 8.18. Integración con los sub módulos de Adquisiciones, Presupuestos, Almacenes e Inventarios y Contabilidad.
- 8.19. Administración del mantenimiento, seguros y las garantías de cada uno de los activos fijos.
- 8.20. Gestión total del ciclo de vida de los activos, altas, bajas y destino final de los bienes muebles.
- 8.21. Control de los distintos procesos de baja de los bienes muebles.
- 8.22. Múltiples consultas e informes a nivel operativos y ejecutivos.
- 8.23. Registro de firmas autorizadas para movimientos de activos.
- 8.24. Emisión, como mínimo, de los siguientes reportes:
 - 8.24.1. Inventarios de bienes, por unidad administrativa o por grupos de activo fijo.
 - 8.24.2. Resguardo de bienes, por unidad administrativa y responsable.
 - 8.24.3. Estado de depreciaciones por bien y por unidad administrativa.
 - 8.24.4. Reporte de altas, bajas y transferencias de bienes por unidad administrativa o por almacén de activo fijo.

9. ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS (PEDIDOS, CONVENIOS, CONVENIOS MODIFICATORIOS Y ÓRDENES DE COMPRA)

El Sistema deberá tener la capacidad para llevar a cabo:

- 9.1. La administración, aprobación y control de los contratos, contratos plurianuales, pedidos, convenios, convenios modificatorios y órdenes de compra celebrados, con la información relativa a: vigencia, modificaciones, pago, fianzas, etc.
- 9.2. El sistema permitirá la visualización de un contrato, las estadísticas generales y detalladas de los contratos, condiciones de los contratos.

G. SERVICIOS A PROPORCIONAR POR PARTE DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ADJUDICADO

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá proporcionar todos los servicios enunciados en este apartado y cuyo costo deberá estar incluido dentro de su propuesta económica.

1. SOFTWARE Y LICENCIAMIENTO

- 1.1. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" debe entregar el Licenciamiento que avale la operación legal del Sistema (software tipo GRP ofertado).
- 1.2. Deberá proporcionar una licencia corporativa institucional, perpetua, para al menos 200 usuarios o preferentemente ilimitada. El licenciamiento debe cubrir completamente las características del Sistema Integral y las funcionalidades requeridas en el presente documento, así como:
 - 1.2.1. Cantidad ilimitada de procesos.
 - 1.2.2. Cantidad ilimitada de consultas.
 - 1.2.3. Cantidad ilimitada de reportes.
 - 1.2.4. Soporte multiusuario.
 - 1.2.5. Opción de crecimiento a futuro de usuarios sin necesidad de cambios en el

software del Sistema Integral.

- 1.3. Las licencias deberán corresponder a la última versión comercial probada (no betas) de cada elemento de software.

2. INSTALACIÓN

- 2.1 Instalación, Configuración, Capacitación, Pruebas y Soporte, para el total de los componentes de software que integran el Sistema.
- 2.2 Proponer a **"EL INEE"** la estrategia de migración de datos a los catálogos del Sistema.
- 2.3 Llevar a cabo las pruebas unitarias, integrales, de esfuerzo y de aceptación por parte de los Usuarios.
- 2.4 Los servicios de instalación y configuración se deberán otorgar desde el primer día del inicio del contrato y concluirán con la aceptación, por parte de **"EL INEE"**, de la Etapa 1 del proyecto y de la recepción de entregables a satisfacción de **"EL INEE"**.
- 2.5 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** llevará a cabo las siguientes actividades adicionales:
 - 2.5.1 Instalación de ambientes para pruebas.
 - 2.5.2 Control de cambios.
- 2.6 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** en conjunto con los Especialistas de Negocio de **"EL INEE"** instalarán y configurarán el software ofertado para correr el Sistema Integral, incluyendo base de datos, aplicaciones, librerías, utilerías y otros proporcionados por **"EL INEE"**, cuando lo requiera la solución ofertada.
- 2.7 El sistema integral deberá ser instalado en la infraestructura propiedad de **"EL INEE"**. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** llevará a cabo la configuración del hardware propiedad de **"EL INEE"** para su compatibilidad de uso con el Sistema Integral, incluyendo servidores y cualquier otro equipo que necesite ser configurado para operar el sistema.
- 2.8 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá efectuar pruebas de funcionalidad para todos los requerimientos definidos en este documento y entregar la evidencia documental que corresponda.
- 2.9 Las pruebas de funcionalidad se realizarán en las instalaciones de **"EL INEE"**.
- 2.10 Asimismo, debe entregar el Modelo del diagrama entidad-relación y diccionario de datos.

3. CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DEL CONOCIMIENTO

- 3.1 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** dentro de su Programa de Trabajo, deberá proponer un programa de capacitación (durante la instalación y después de la implementación) para el personal de **"EL INEE"**. Considerando al menos 2 capacitadores certificados en el uso del sistema con experiencia en capacitación a grupos de cuando menos 25 personas.
- 3.2 La capacitación estará diseñada de acuerdo al nivel de responsabilidad y conocimientos del personal de **"EL INEE"**
- 3.3 Para el caso del personal técnico, la capacitación durante la instalación incluirá: Aspectos de Operación de la Solución y Soporte Técnico a Usuarios.
- 3.4 La capacitación se proporcionará a todo el personal usuario, además durante la instalación se deberá instrumentar bajo la modalidad de capacitar al capacitador, ("Train the Trainer"). Esto es, a un grupo definido por **"EL INEE"**, los que a su vez se encargarán de entrenar al personal usuario adicional del sistema.

- 3.5 La capacitación después de la implementación a los usuarios se debe basar principalmente en los siguientes elementos:
- 3.5.1 Cursos de Entrenamiento que deberán considerar una explicación conceptual del módulo en cuestión, mediante una presentación, así como en una explicación detallada de su funcionamiento, mediante la presentación del módulo del Sistema Integral.
 - 3.5.2 Manual del Usuario.
 - 3.5.3 Prácticas conducidas por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**
- 3.6 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá proporcionar Reportes periódicos sobre el avance de los programas de capacitación.
- 3.7 Una vez concluida la capacitación después de la implementación, el personal de **"EL INEE"** deberá estar en condiciones de:
- 3.7.1 Capacitar de acuerdo a su función a otro personal de **"EL INEE"**.
 - 3.7.2 Reconocer y solucionar problemas en el Sistema Integral que no requieran la intervención de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**
 - 3.7.3 Contar con las habilidades necesarias para ajustar la parametrización de la solución a fin de ajustar su funcionamiento, en caso de que existan cambios en la normatividad aplicable.
 - 3.7.4 Tener el conocimiento necesario sobre el manejo de la configuración técnica de la solución de forma tal que, el área técnica del Instituto, pueda instalar y configurar la infraestructura necesaria para la correcta operación del sistema GRP.
- 3.8 El personal de **"EL INEE"** a capacitar será como mínimo:
- 3.8.1 Técnicos de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos de **"EL INEE"**: 5 personas.
 - 3.8.2 Los Especialistas de Negocio correspondientes a los módulos (Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Recursos Materiales, Adquisiciones, Compras y Viáticos).
 - 3.8.3 Personal a nivel técnico-operativo: 40 personas.
 - 3.8.4 Personal de nivel Mandos Medios y Superiores: 10 personas.
- 3.9 Los cursos deberán estar sustentados por manuales configurados de acuerdo a los niveles técnicos, usuarios y mandos medios y superiores.
- 3.10 El manual del usuario deberá cubrir los siguientes requisitos:
- 3.10.1 Descripción conceptual de la funcionalidad.
 - 3.10.2 Descripción detallada de los módulos del Sistema Integral.
 - 3.10.3 Desarrollado para que pueda consultarse en forma electrónica.
- 3.11 El programa de capacitación se llevará a cabo en las instalaciones de **"EL INEE"**.

4 MIGRACIÓN O IMPORTACIÓN DE DATOS

- 4.1 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá definir la estrategia de migración de datos a catálogos del Sistema Integral y solicitará los datos mínimos necesarios para llevarlo a cabo en acuerdo con **"EL INEE"**, las cuales previamente a su formalización deberán ser puestas a consideración de las áreas involucradas para su evaluación y consideración procedente.

5 SOPORTE TÉCNICO Y MANTENIMIENTO AL SISTEMA INTEGRAL

- 5.1 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá presentar en forma detallada en su oferta técnica un Plan de Soporte y Mantenimiento por 24 meses, tal como

se menciona en el Capítulo D: "Alcance del Sistema Integral a Contratar" el cual iniciará a partir de la conclusión de la Etapa 4 del Capítulo J: "Etapas y Plazos de Ejecución", que ofrezca todas las actividades preventivas y correctivas, así como el soporte técnico necesario para asegurar que el sistema funcione de acuerdo a las especificaciones contratadas, cumpliendo por lo menos con los siguientes elementos:

- 5.1.1 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá proporcionar el mantenimiento y soporte técnico, tanto para el Sistema Integral, como para cada uno de sus elementos aplicables (Suministro, Configuración, Instalación, Capacitación, Procesamiento, Almacenamiento, Respaldo y Soporte).
- 5.1.2 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá demostrar que cuenta con la infraestructura para cumplir con lo solicitado, por lo que deberá incluir una descripción detallada de su área de soporte técnico, señalando el personal adscrito y el equipo disponible.
- 5.1.3 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** debe proporcionar el soporte técnico con cobertura de los 5 días de la semana (lunes a viernes), horario laboral de 8:00 a 20:00 hrs.
- 5.1.4 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá incluir el mantenimiento y soporte técnico que cubra todas las actividades preventivas, correctivas o de adecuación del Sistema Integral, para asegurar que su funcionalidad sea de acuerdo a lo requerido en el presente documento.
- 5.1.5 En caso de que exista una adecuación a la normatividad aplicable a cualquiera de los módulos del sistema **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** evaluará junto con **"EL INEE"** la magnitud de las modificaciones que se requieran y determinarán el tiempo requerido para realizarlas, dentro de los plazos estipulados en dicha normatividad.
- 5.1.6 **"EL INEE"** tendrá el derecho a obtener, todas las mejoras y nuevas versiones del software por el tiempo que esté vigente el contrato.
- 5.1.7 Las actualizaciones serán instaladas por el personal técnico de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, considerando si los ajustes debidos a la nueva versión impactan al ambiente productivo, en cuyo caso deberá notificarlo a **"EL INEE"** para establecer en conjunto el mejor momento para realizar la actualización.
- 5.1.8 Las nuevas versiones serán instaladas por los técnicos expertos de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** o mediante procesos automáticos de la solución, estando vigente el contrato y hacerlo del conocimiento de **"EL INEE"** para la evaluación de su aplicación y funcionalidad.
- 5.1.9 **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** asignará un grupo técnico especialista para soporte técnico, debidamente acreditado, el cual permanecerá en las instalaciones de **"EL INEE"** durante los 6 meses siguientes, a partir de la conclusión de la Etapa 4 del Capítulo J: "Etapas y Plazos de Ejecución", para resolver en sitio cualquier problema que se pueda presentar con la funcionalidad y desempeño del Sistema Integral, posteriormente deberá atender en sitio las incidencias que así lo requieran.

5.2 El esquema de soporte técnico deberá incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- 5.2.1 Asistencia técnica telefónica, o
5.2.2 Vía Web.
5.2.3 En caso de que la incidencia no se pueda resolver vía telefónica y/o WEB, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se compromete a enviar a un representante técnico en sitio para resolverlo.
5.3 Los requerimientos mínimos para el servicio de soporte se deberán realizar conforme al punto 7 NIVELES DE SERVICIO.

6 NIVELES DE SERVICIO

- 6.1 Los requerimientos para el servicio de soporte al sistema integral se deberán realizar conforme a la siguiente tabla de "Niveles de incidencias y tiempos de solución":

Niveles de Severidad	Baja	Media *	Alta *
Características de la Incidencia	La incidencia no afecta Procesos de Negocio.	La incidencia afecta funciones de uno o más Procesos de Negocio, causando la degradación de la operación del Sistema.	La incidencia afecta uno o más Procesos de Negocio o la Interrupción total del Sistema.
Tiempo de Atención (llamada telefónica o correo electrónico)	No mayor a 30 minutos		
Tiempo de Evaluación y Diagnóstico para la Solución de la Incidencia.	No mayor a 2 horas		
Tiempo máximo de Solución	10 horas	6 horas	4 horas

*Se deberán notificar a la Dirección General de Administración y Finanzas del Instituto, y a la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos las incidencias.

- 6.2 Si la incidencia se identifica como de Base de Datos o de un módulo crítico para la operación del Sistema, el problema deberá notificarse directamente al Supervisor Técnico por parte de **"EL INEE"**.
6.3 En caso de presentarse diferentes tipos de "Incidencias", se deberá dar prioridad de acuerdo a su "Nivel de Severidad".
6.4 Tiempo de Atención; se refiere al lapso de tiempo máximo en el cual el responsable designado por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá ponerse en contacto con el personal del Instituto, ya sea vía mail, telefónicamente o en sitio.
6.5 Tiempo de Evaluación y Diagnóstico; es el tiempo necesario para determinar las acciones a realizar para solucionar el Incidente a la Operación, y/o proponer e implementar alternativas de solución.
6.6 Tiempo máximo de Solución; es el tiempo relacionado con Incidencias de la funcionalidad del Sistema Integral, los cuales serán resueltos en los tiempos marcados en la "Tabla de niveles de incidencias y tiempos de solución".
6.7 En caso de actualización de versión y de no haber solucionado la incidencia

al día siguiente en la que fue reportada, se reinstalará el Sistema Integral con la última versión operacional.

- 6.8 Una vez aplicada la solución se deberá formalizar la aceptación del usuario y registrar el trabajo realizado en una base de datos de experiencia. En caso de presentarse problemas posteriores a la aceptación de la Incidencia se levantará una secuela de seguimiento con el objeto de reflejar su historia en la base de datos de experiencia.

6.9 Interacción con la Mesa de Servicio de "EL INEE"

Durante las Etapas 2, 3, 4 y 5 del Capítulo J: "Etapas y Plazos de Ejecución", se especificarán a detalle los diferentes aspectos relacionados con la Mesa de Servicio de "EL INEE", la cual será el único punto de contacto con **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, áreas especializadas y el usuario final. La Mesa de Servicio de "EL INEE" será la responsable de registrar y dar seguimiento a los diferentes eventos relacionados con los procesos y servicios de TI, como por ejemplo incidentes, requerimientos, atención de problemas y solicitudes de cambios, entre otros.

La Mesa de Servicio de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá de apegarse a las políticas y procedimientos establecidos por la Mesa de Servicio de "EL INEE" para integrar las categorizaciones de los síntomas más comunes y presentes en los eventos relacionados con los procesos y servicios de TI. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** será responsable de asegurar que su solución de Mesa de Servicio se encuentre integrada dentro del flujo de los procesos y servicios de TI.

6.10 Integración con la Mesa de Servicio del INEE

En caso de que **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** cuente con su propia infraestructura de mesa de servicio y busque integrarla a la Mesa de Servicio de "EL INEE", el costo de los servicios de interconexión e integración de ambos sistemas será por cuenta de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, así como las modificaciones posteriores o integraciones que sean necesarias derivadas a partir de cambios tecnológicos en la herramienta utilizada por "EL INEE" durante la vigencia del servicio. En cualquiera de los casos, el Supervisor Técnico definirá el alcance de integración y supervisará la implementación.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá asignar un coordinador experimentado (Help Desk Manager), quien será responsable de la planeación, ejecución y seguimiento de las tareas de integración, así como de garantizar la implementación y operación de los procesos y servicios de TI relacionados con el servicio. Este coordinador estará encargado de implementar un modelo de administración de los procesos que trate el ciclo de vida, a través del apoyo de los terceros involucrados en su caso.

En lo referente a los servicios, **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** tendrá la obligación de elaborar todas las guías técnicas (scripts) para la atención de primer nivel en la mesa de servicio (catálogo de servicios, base de conocimientos, capacitación, flujo de información, etc.), para que el Supervisor Técnico apruebe o no su adopción como parte del proceso en la Mesa de Servicio de "EL INEE".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será responsable de recibir (generar y asignar

el ticket correspondiente), atender y dar seguimiento a todo evento que le sea turnado hasta su conclusión, retroalimentando continuamente a la Mesa de Servicio de "EL INEE" el estado que guarda dicho evento. Las responsabilidades que deberá realizar "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se detallarán en las Etapa de capacitación y liberación, siendo las principales de manera enunciativa más no limitativa:

- Recibir y canalizar eventos en los días hábiles en los horarios laborales que se definen por cada Unidad Administrativa de "EL INEE", siendo el horario común mínimo de 08:00 a 20:00 horas.
- Deberá generar estadísticas y reportes correspondientes a los tiempos de respuesta de los eventos turnados a través de la Mesa de Servicio de "EL INEE" de manera periódica (semanalmente y de forma mensual, o cuando "EL INEE" lo requiera), mismos que serán revisado con los tickets generados en "EL INEE"
- Manejar esquemas de notificación de tipo informativo y operativo para el seguimiento de la atención de los eventos. La modalidad de notificación será a través del aplicativo OTRS-ITSM (o el que "EL INEE" determine), y/o vía correo electrónico y/o vía telefónica. Dentro del acuerdo de niveles de servicio establecidos en el presente documento.
- El límite de responsabilidad de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en cuanto a la resolución de problemas con las aplicaciones propietarias de "EL INEE", incidentes mal asignados o cuando sea requerida la intervención de otra entidad diferente a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", se reduce a transferir la solicitud de soporte a la Mesa de Servicio de "EL INEE" para que a su vez la turne al proyecto correspondiente, creando un Reporte relacionado.
- Es obligación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dar seguimiento, proporcionar los comentarios y la documentación necesaria para que el personal de la Mesa de Servicio de "EL INEE" registre las acciones ejecutadas en las solicitudes de servicios asignadas a él hasta su solución.
- Las tareas mínimas que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá realizar en la Mesa de Servicio son: recibir, registrar, analizar, resolver y canalizar los reportes de incidentes o fallas, dar seguimiento y solución a los reportes, así como generar la documentación correspondiente.
- Recibir en forma centralizada llamadas de la Mesa de Servicio de "EL INEE" a través de un número telefónico único con servicio telefónico sin costo adicional para "EL INEE".
- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá tener la capacidad suficiente para tomar todos los reportes de fallas que se presenten en el servicio.
- En caso de que el incidente o requerimiento no haya sido atendido correctamente, el mismo será re-abierto, reanudándose la contabilidad de los tiempos de atención y/o solución. Realizará encuestas de satisfacción de los servicios prestados por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" directamente con el usuario y en su caso, aclarará y/o deslindará responsabilidades, de acuerdo con lo establecido por el Supervisor Técnico, los Niveles de Servicio y Acuerdos de Nivel Operacional y el criterio de "EL INEE" como última instancia.

Con los Reportes que sean registrados y asignados a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en la Mesa de Servicio de "EL INEE" se medirán los Niveles de Servicio (SLA's) establecidos en el presente documento en la atención de

incidentes, problemas, requerimientos y control de cambios. Esta medición inicia a partir de que un evento es turnado hacia **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, y concluye hasta que la Mesa de Servicio de **"EL INEE"** obtenga la retroalimentación satisfactoria del usuario final para su cierre, por lo que es responsabilidad de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** asegurarse de que sea registrado la finalización del reporte en cuestión.

H. CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL

- a) **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá entregar el Sistema para su operación en los servidores de **"EL INEE"**; en su caso, y operar de forma centralizada en las instalaciones de **"EL INEE"**, cuando así corresponda.
- b) **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá realizar la administración de Respaldos, Resguardo de Archivos y Bases de Datos durante el periodo de vigencia del contrato.
- c) **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** se compromete a implementar un servicio de Mesa de Ayuda a los Usuarios del Sistema Integral durante el periodo de Implementación y durante el periodo de garantía y soporte, para lo cual proporcionará un número telefónico de la Ciudad de México mediante el cual se podrán levantar las incidencias identificadas en la operación del sistema a través de la Mesa de Servicio de **"EL INEE"**.
- d) El Sistema Integral deberá estar operando en las estaciones de trabajo de **"EL INEE"** y de conformidad con los requisitos mínimos solicitados.
- e) Equipo de trabajo con experiencia de al menos 3 años en la implementación de GRP comprobable y certificados en la solución propuesta por el fabricante de la solución, para los siguientes perfiles:
 - a. Líder de Proyecto.
 - b. Líder Funcional por Módulo.
 - c. Auxiliar Funcional por Módulo.
 - d. Especialista en Soporte Técnico.
 - e. Administrador de Base de Datos con experiencia en el producto ofertado.
 - f. Programadores con experiencia en el producto ofertado.
 - g. Documentadores.
 - h. Capacitadores.
- f) **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá entregar el Currículum Vitae de su equipo de trabajo.
- g) El personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** adjudicado, destinado a la Implementación del Sistema debe contar con el equipamiento necesario para realizar las actividades encomendadas.
- h) **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá entregar manuales técnicos para la instalación, configuración y operación del Sistema Integral en el idioma español.

I. GARANTÍA SOLICITADA PARA EL SISTEMA INTEGRAL

1. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** deberá ofrecer una garantía mínima de 12 meses a partir de la liberación y aceptación por parte de **"EL INEE"** de todos los entregables.
2. La garantía debe respaldar fallas de fabricación y vicios ocultos del Sistema Integral.

J. ETAPAS Y PLAZOS DE EJECUCIÓN.

1. Etapa 1

Esta etapa consiste en los servicios de **Instalación del Sistema Integral**, los cuales deberán quedar terminadas a más tardar 30 días naturales posteriores a la fecha de emisión del fallo, con las siguientes actividades:

- 1.1.** Planeación detallada del Proyecto,
- 1.2.** Instalación del Sistema de Desarrollo,
- 1.3.** Documentación del Sistema,
- 1.4.** Pruebas del Sistema,
- 1.5.** Capacitación general en el uso del Sistema,
- 1.6.** Prueba de la carga de información de catálogos básicos.
- 1.7.** Instalación de la Instancia operacional del Sistema.

2. Etapa 2

2.1. Implementación del Módulo de Recursos Financieros que incluye Parametrización y Capacitación

Esta actividad deberá quedar a más tardar 90 días naturales posteriores a la fecha de la conclusión de la Etapa 1.

3. Etapa 3

3.1. Implementación del Módulo de Recursos Materiales que incluye Parametrización y Capacitación.

Esta actividad deberá quedar a más tardar 90 días naturales posteriores a la fecha de la conclusión de la Etapa 1.

4. Etapa 4

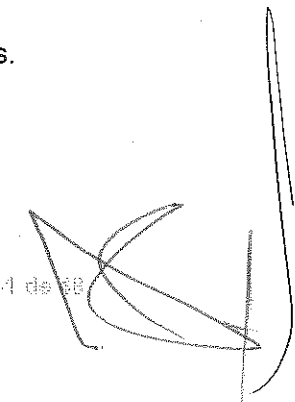
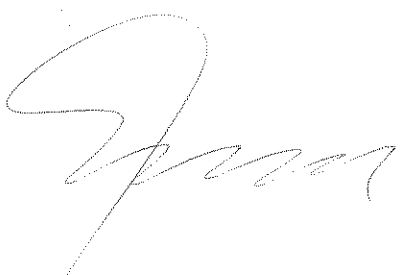
4.1. Adecuaciones requeridas para los procesos actuales del Instituto

Esta actividad deberá quedar a más tardar 180 días naturales posteriores a la fecha de la conclusión de las Etapas 2 y 3.

5. Etapa 5

5.1. Soporte y Mantenimiento

Esta actividad comenzará al concluir la Etapa 4 y tendrá una duración de 2 años.



K. CRONOGRAMA

Etapa	Actividades	Primeros 30 días naturales posteriores a la fecha de emisión del fallo (2015)	90 días naturales posteriores a la conclusión de la Etapa 1	180 días naturales posteriores a la conclusión de las Etapas 2 y 3	2 años posteriores a la conclusión de la Etapa 4
1	Instalación del Sistema Integral				
2	Implementación del Módulo de Recursos Financieros que incluye Parametrización y Capacitación				
3	Implementación del Módulo de Recursos Materiales que incluye Parametrización y Capacitación				
4	Adecuaciones requeridas para los procesos actuales del Instituto				
5	Soporte y Mantenimiento				

Nota: Las fechas especificadas son tiempos máximos, por lo que en caso de concluir cualquier etapa anticipadamente se dará inicio a la siguiente etapa previa autorización del Administrador del contrato y/o los Directores Operativos.

L. CAPACIDAD LEGAL Y TÉCNICA

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá demostrar su capacidad legal y técnica a través de lo siguiente:

1. Acreditar los derechos de autor, patente del sistema propuesto o la documentación que acredite la relación con el fabricante y los derechos para comercializar el producto.
2. Demostrar capacidad para proporcionar la instalación, implementación y mantenimiento del sistema a través de un Plan Detallado de Trabajo donde indique la metodología de implantación y el diseño de la lógica de funcionamiento que garantice el cumplimiento de los tiempos comprometidos en el mismo.
3. Demostrar experiencia en la implementación de un sistema similar del tipo GRP/ERP (a través de contratos y cartas de referencia) donde se aplican las disposiciones emitidas por el CONAC y la Ley General de Contabilidad

- Gubernamental, en 3 dependencias del Sector Público.
4. **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"** presentará carta membretada, firmada por el representante legal de la empresa donde certifica que cuenta con el personal capacitado y los certificados con que cuenta el personal, para la instalación e implementación del sistema, considerando como mínimo la siguiente plantilla de personal: Líder del Proyecto; Líderes Funcionales; Auxiliares Funcionales, Administrador de Base de Datos; Programadores, Capacitadores y Documentadores. Así mismo presentará copia de los certificados emitidos por el fabricante de la solución o por la carta del representante legal de la empresa donde acredita al personal de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**. Los miembros del equipo deberán presentar al menos una certificación sobre su área de experiencia.
 5. Deberá de existir al menos 3 proveedores en el mercado capaces de implementar, configurar y soportar la solución propuesta, para lo cual presentará cartas membretadas del fabricante, firmadas por el representante legal, donde establezca datos de contacto de dichos proveedores así como de al menos dos referencias donde dicho proveedor ha participado en el proceso de implementación de la solución ofertada.

ENTREGABLES

Etapas

Etapas		Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
Etapas 1 - Instalación del Sistema Integral			
1	Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 1.	Primeros 30 días naturales posteriores a la fecha de emisión del fallo.	13%
2	Evidencia documental de Pruebas del Sistema.		
3	Evidencia de la parametrización del Sistema a "EL INEE" a nivel general (nombre, logo, entre otros).		
4	"Licencia de uso de Software" para uso exclusivo de "EL INEE"		
5	Evidencia documental de las pruebas de Operación del Sistema de los Módulos de Recursos Financieros y Recursos Materiales.		
6	Evidencia documental de la Capacitación general en el uso del Sistema.		
7	Evidencia Documental de la prueba de la carga de información de "Catálogos Básicos".		
8	CD conteniendo: A. Software ejecutable para parametrizar el Sistema Integral.		
9	Manuales Técnicos para la instalación.		

Etapas

Etapas		Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
Etapas 2 - Implementación del Módulo de Recursos Financieros			
1	Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 2.	90 días naturales posteriores	10%
2	Parametrización del Módulo de Recursos Financieros.		

Etapa 2 - Implementación del Módulo de Recursos Financieros			Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
3	Evidencia documental de Pruebas del Sistema con cero defectos.		s a la conclusión de la Etapa 1	
4	Funcionalidad Requerida:			
4.1	"Presupuestos"			
4.2	"Contabilidad"			
4.3	"Tesorería"			
4.4	"Administración de Pasajes y Viáticos"			
4.5	Información básica de Recursos Humanos"			
5	Metodología de Implementación.			
5.1	Directriz Rectora del Proceso de Administración de Riesgos del Sistema.			
5.2	Manual de Definición de Perfiles de Seguridad.			
6	Administración del Proyecto.			
6.1	Administración de juntas, presentaciones y minutas.			
7	Capacitación y transferencia del conocimiento.			
7.1	Plan de Capacitación.			
8	Manuales de Usuario:			
8.1	Manuales de Usuario de Presupuestos.			
8.2	Manuales de Usuario de Contabilidad.			
8.3	Manuales de Usuario de Tesorería.			
8.4	Manuales de Usuario de Administración de Pasajes y Viáticos.			
8.5	Manuales de Usuario de Información básica de Recursos Humanos"			
9	Evidencias de Capacitación.			

Etapa 3

Etapa 3 - Implementación del Módulo de Recursos Materiales		Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
1	Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 3.	90 días naturales posteriore	10%
2	Parametrización del Módulo de Recursos Materiales.		

Etapa 3 - Implementación del Módulo de Recursos Materiales			Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
3	Evidencia documental de Pruebas del Sistema con cero defectos.		s a la conclusión de la Etapa 1	
4	Funcionalidad Requerida:			
	4.1	"Adquisiciones"		
	4.2	"Almacenes e Inventarios"		
	4.3	"Activo Fijo"		
	4.4	"Administración de Contratos"		
5	Metodología de Implementación:			
	5.1	Directriz Rectora del Proceso de Administración de Riesgos del Sistema		
	5.2	Manual de Definición de Perfiles de Seguridad.		
6	Administración del Proyecto:			
	6.1	Administración de juntas, presentaciones y minutas.		
7	Capacitación y transferencia del conocimiento:			
	7.1	Plan de Capacitación.		
8	Manuales de Usuario:			
	8.1	Manuales de Usuario de "Adquisiciones"		
	8.2	Manuales de Usuario de "Almacenes e Inventarios"		
	8.3	Manuales de Usuario de "Activo Fijo"		
	8.4	Manuales de Usuario de "Administración de Contratos"		
9	Evidencias de Capacitación.			

Etapa 4

Etapa 4 - Adecuaciones requeridas para los procesos actuales del Instituto		Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
1	Solicitudes de adecuación verificadas y validadas de acuerdo a los procesos actuales del Instituto.	180 días naturales posteriores	19%
2	Actas de Aceptación de las adecuaciones realizadas.	s a la conclusión de las Etapas 2 y 3	

Etapa 5

Etapa 5 – Soporte y Mantenimiento		Fecha de entrega	Porcentaje de Pago
1	Plan Detallado de Trabajo de la Etapa 5.		
2	Servicios de Mantenimiento, Soporte y Adecuaciones:	Mensual durante 24 meses posteriores a la conclusión de la Etapa 4	48% en 24 mensualidades
2.1	Mantenimiento correctivo y preventivo mensual		
2.2	Servicios de soporte mensual.		
2.3	Servicios de adecuaciones (funcionales y normativas), mensual.		

M. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato iniciará con la notificación del fallo y hasta el término de la etapa de Soporte y Mantenimiento, de acuerdo con el Capítulo J: Etapas y Plazos de Ejecución.

N. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador del contrato será el Director General de Administración y Finanzas, a través del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Director de Presupuesto y Recursos Financieros.

1. El Administrador del Contrato será el responsable de la supervisión de la ejecución del Programa detallado de Trabajo presentado por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, la supervisión de las actividades de **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, la toma de decisiones necesarias y la liberación de las distintas etapas del mismo.
2. **“EL INEE”** nombrará a un responsable dependiente de la Dirección General de Informática y Servicios Técnicos que funja como Supervisor Técnico y se dedique 100% a la supervisión de la instalación del Sistema Integral ofertado.
3. Los Directores de Recursos Materiales y Servicios Generales y de Presupuesto y Recursos Financieros, serán responsables de la supervisión de la implementación de los Módulos de Recursos Financieros y Recursos Materiales, por lo que designarán a un Especialista de Negocio por cada una de las áreas como responsable de la implementación, mismos que deberán dedicarse al 100% al proyecto.

O. MEDIDAS DE SUPERVISIÓN, VERIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS SERVICIOS

Para la validación del completo desarrollo de los trabajos, se adoptarán los siguientes mecanismos:

La Supervisión

La llevarán a cabo el Director General de Administración y Finanzas, quien hará un monitoreo de los avances del trabajo contratado a través de reuniones de trabajo. Además, revisarán de forma detallada los productos presentados por **“EL PRESTADOR DE SERVICIOS”**, verificando su congruencia con los el Anexo Técnico y las necesidades de

"EL INEE".

La Dirección General de Informática y Servicios Técnicos asignará un responsable que se dedique a la supervisión técnica de la instalación y los servicios prestados por **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

En caso de ser necesario se encargarán de presentar por escrito a las autoridades de la Contraloría Interna, cualquier anomalía o incumplimiento por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

La Comprobación

Se llevará a cabo por el Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Director de Presupuesto y Recursos Financieros, quienes revisarán y constatarán que los entregables recibidos cumplan con las características acordadas y llevarán un registro puntual de los avances y entrega de los productos acordados.

La Verificación

El Director de Recursos Materiales y Servicios Generales y el Director de Presupuesto y Recursos Financieros, serán quienes llevarán a cabo la verificación, mediante la recepción y revisión en tiempo y forma, y a entera satisfacción de los productos esperados del proyecto, otorgando el Visto Bueno, además de dictaminar la pertinencia, calidad y oportuna entrega de los productos esperados y realizar un cotejo entre lo solicitado y lo entregado, documentándolo junto con la aceptación del producto final.

P. FORMA DE PAGO

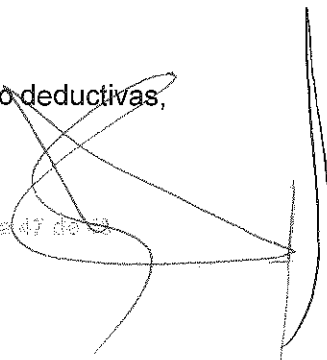
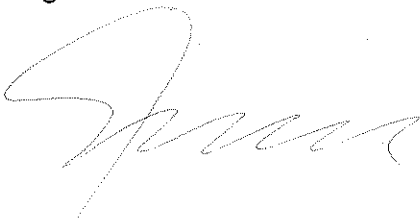
Los servicios se pagarán en varias exhibiciones de conformidad con las etapas programadas y los entregables requeridos, previa aceptación de los servicios por parte del administrador del contrato y dentro de los 20 días siguientes a la recepción de las facturas que cumplan los requisitos fiscales vigentes.

Q. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones que adquiera **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**, éste deberá gestionar ante institución legalmente facultada para ello, una póliza de fianza o un cheque certificado a favor de **"EL INEE"**, por el equivalente al 10% del monto total del contrato antes del impuesto al valor agregado (IVA), misma que deberá entregar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato correspondiente. Esta fianza será devuelta al finalizar el contrato, siempre y cuando el 80% del total de incidentes reportados hayan sido atendidos de acuerdo al Apartado 6: "Niveles de Servicio" del Capítulo G. Servicios a proporcionar por parte de **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

R. PENAS CONVENCIONALES

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" pagará al Instituto penas convencionales o deductivas, en los siguientes casos:



No.	Causa	Sanción
1	Retraso en el inicio o la conclusión de la prestación del servicio por causas imputables a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".	Pena convencional del 0.5% por cada día de retraso, del valor de la Etapa 1, 2 ó 3.
2	Cumplimiento parcial o deficiente de los requerimientos de actualización solicitados.	Pena convencional del 0.2% por cada requerimiento de actualización atendido de forma parcial o deficiente, del valor de la Etapa 4.
3	Cumplimiento parcial o deficiente de los Acuerdos de Niveles de Servicio por causas imputables a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"	2% de la factura mensual del servicio prestado de manera parcial o deficiente en la etapa 5

- La aplicación de las penas convencionales o deductivas no deberá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.
- Dichas penas o deductivas se descontarán administrativamente de los pagos que le correspondieran.

Leído que fue el presente Anexo Técnico y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance, manifiestan que el mismo no adolece de ilicitud en el objeto, dolo, error y/o mala fe, por lo que de común acuerdo lo firman en cuatro tantos, en México, Distrito Federal el día 09 de octubre del 2015.

POR "EL INEE"


**LIC. MIGUEL ÁNGEL DE JESÚS LÓPEZ
REYES**
**TITULAR DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LEGAL**

ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO


LIC. SERGIO ALBERTO FERRÁEZ PÉREZ
**DIRECTOR GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

POR "EL PRESTADOR DE
SERVICIOS"


C. JOSÉ MANUEL PICADO BRENES
APODERADO LEGAL