

Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración

Convocatoria del Procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta Número LA-925002997-E11-2017

Contratación de servicio de preparación, digitalización, indexación, captura de acervo jurídico para la correcta creación de folios electrónicos y el cierre de libros digitalizados del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, solicitada por la Subsecretaría de Normatividad e Información Registral de la Secretaría General de Gobierno.

Anexo I

Especificaciones Técnicas

COMPONENTE: TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

PARTIDA 01.- DISEÑO Y DESARROLLO DE SOFTWARE.

1.1. DESARROLLO DE MEJORAS AL SISTEMA DE GESTIÓN REGISTRAL.

Objetivo General:

Adecuar el Sistema de Gestión Registral para soportar la operación del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado y crear una base de datos estatal del Registro Público.

Objetivo Específico:

La adecuación del sistema Integral de información y gestión de actos registrales deberá de cumplir con todas las funcionalidades necesarias para la operación eficiente de los diferentes servicios proporcionados, con las siguientes características generales:

- Operación en ambiente Web; haciendo posible el acceso a la base de datos central desde cualquier Oficialía en el Estado.
- Se requiere que el sistema de información tenga un enfoque de gestión de seguimiento de trámites de acuerdo al flujo operativo de cada trámite y servicio.
- Que cumpla con el principio registral de tracto sucesivo (FIFO).
- Permitir que los actos de registro y certificación cuenten con la firma electrónica avanzada (FIEL).
- Se requiere la implementación de un Tablero de Control, donde se desplieguen los trámites y servicios en curso, indicando con semáforos y estados de alerta de retraso de acuerdo a los tiempos estimados de duración del trámite.
- Estricto control de niveles de acceso; se requiere implementar los procedimientos de autorización para el otorgamiento de acceso a las funcionalidades del sistema dependiendo del perfil de usuario.
- Estrictos mecanismos de seguridad que permita controlar y evitar el mal uso del sistema y sobre todo el acceso a la información registrada en la Base de Datos.
- Diseño de interfaces de usuario que aprovechen la información existente en el sistema sin la necesidad de volverlas a recapturar; esto permitirá agilizar el despacho de trámites y servicios, y evitará los riesgos de captura incorrecta.
- Facultar al Administrador de Operación del Sistema para hacer modificaciones a la configuración de usuarios, trámites y servicios, requisitos por servicio, etc.
- Administración de configuración de consultas de información; se plantea la implementación de interfaces de usuario dinámicas que permita configurar el acceso a la visualización de información de acuerdo al perfil de usuario sin la necesidad de hacer cambios en la programación del sistema. La flexibilidad de esta funcionalidad dará la posibilidad de compartir información específica con otras áreas que la requieran.

1.2. DISEÑO Y DESARROLLO DEL SISTEMA WEB DE VINCULACIÓN Y VISOR CARTOGRÁFICO.

Objetivo General:

Desarrollar un Sistema Web que permita al Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado, garantizar la vinculación con los Registros de Catastro, mediante un Visor Cartográfico y la ubicación geográfica de las propiedades consultadas, tomando como base de ubicación las capas de información contenidas en la base de datos del Instituto Catastral del Estado de Sinaloa.

Objetivo Específico:

Desarrollar un software que permita incrementar el grado de vinculación entre el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y el Instituto Catastral del Estado de Sinaloa.

Las características que deberá contener el sistema de vinculación, son las siguientes:

Funcionales:

- Visor que permita interactuar con la información/datos de RPPyC y Catastro mediante el análisis y cruce de bases de datos.
- Avalúo: información catastral que se muestra oficialmente en dicho documento emitido por el Instituto Catastral del Estado de Sinaloa.
- Cartografía: plano de ubicación en manzana.
- Foto aérea del predio (en caso de estar almacenada en la base de datos catastral).
- Foto del predio (en caso de estar almacenada en la base de datos catastral).
- Capacidad para añadir fotos y croquis de los predios.
- Medir distancias entre los predios y su alrededor.
- Integración de Cédula Única de Identificación Territorial (CUIT)

LA-925002997-E11-2017

ANEXOS

1

- Datos del propietario.
- Tipo de propietario.
- Apellido paterno.
- Apellido materno.
- Nombre ó razón social.
- Ubicación y datos del predio.
- Tipo de predio (urbano/rústico).
- Entidad federativa (Sinaloa).
- Municipio.
- Población.
- Tipo de vialidad.
- Número exterior.
- Nombre edificio o predio.
- Nivel.
- Número interior o departamento.
- Asentamiento humano.
- Nombre del asentamiento.
- Código postal.
- Geolocalización.
- Latitud.
- Longitud.
- Valor y superficies.
- Valor monetario.
- Terreno privativa.
- Terreno común.
- Terreno total.
- Construcción privativa.
- Construcción común.
- Contracción total.
- Colindancias.
- Número de colindancia.
- Rumbo (norte, sur, oriente, occidente, etc.).
- Distancia.
- Unidad de medida (metros cuadrados).
- Nombre de la colindancia.
- Buscador y filtros para realizar consultas de información en las bases de datos de RPPyC y Catastro.
- Consulta y búsqueda de inscripciones digitalizadas.
- Generador de reportes/informes desde la plataforma/aplicación web.
- Respaldo/exportar información de los datos vinculados en formato CSV.
- Imprimir y exportar en formato .pdf de la Cédula Única de Identificación Territorial (CUIT).
- Validador de direcciones.
- Identificador de duplicidades.
- Generación de indicadores de acuerdo a la calidad de datos.
- ACL de usuarios (autenticación, permisos y seguridad basado en roles de usuario).
- Integración de firma electrónica avanzada del Sistema de Administración Tributaria.

1.3. DISEÑO Y DESARROLLO WEB DEL PORTAL DE SERVICIOS A INSTITUCIONES.

Objetivo General:

Implementar una herramienta tecnológica institucional que permita ofrecer servicios en línea a las diferentes Instituciones que atiende el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Objetivo Específico:

Desarrollar una aplicación web con el propósito de facilitar una herramienta virtual que ayude a agilizar algunos procesos operativos en las Entidades Públicas y Privadas, Sector Financiero, Sector Inmobiliario, Servicio de Administración Tributaria, Infonavit, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre otras.

Las características que deberá contener el diseño y desarrollo web del portal de servicios a instituciones, son las siguientes:

Funcionales:

- Consulta de los inmuebles por las diferentes tipos de búsquedas (Nombre, domicilio, clave catastral, datos de registros, folio real electrónico).
- Consulta y búsqueda de libros digitalizados.
- Validación de cancelación de crédito con las instituciones financieras.
- Recepción de trámites de las instituciones como el CORETT, INVIES y RAM.
- Consulta de requisitos y costos de los servicios de inscripción y certificación.
- Trazabilidad de los trámites.
- Tiempos de respuesta por cada tipo de trámite y/o servicios.
- El sistema web deberá de tener la capacidad de generador reportes/informes desde la plataforma/aplicación web.
- Identificador de duplicidades de información.
- El software deberá de mostrar los indicadores establecidos por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, establecidos en la certificación de Gestión de la Calidad.
- ACL de usuarios (autenticación, permisos y seguridad basado en roles de usuario).

LA-925002997-E11-2017

ANEXOS

2

- Debe permitir crear un registro de las acciones realizadas por los usuarios.
- Integración de la firma electrónica avanzada del Sistema de Administración Tributaria y el timbrado correspondiente en casos donde se aplique el cobro de derechos del Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

1.4. DISEÑO Y DESARROLLO WEB DEL PORTAL DEL NOTARIO.

Objetivo General:

Implementar una herramienta tecnológica institucional que permita ofrecer servicios en línea a los Notarios Públicos que requieren servicios del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Objetivo Específico:

Desarrollar una aplicación web con el propósito de facilitar una herramienta virtual que ayude a agilizar algunos procesos operativos en las oficinas notariales, garantizando mayor seguridad en los trámites y la reducción de tiempo

Las características que deberá contener el diseño y desarrollo web del portal del notario, son las siguientes:

Funcionales:

- Que el sistema cuente con los módulos de:
 - o Aplicación automática de tarifas por naturaleza de la operación.
 - o Recepción de trámites.
 - o Preinscripción de trámites como son:
 - Traslados de dominio.
 - Gravámenes.
 - Cancelaciones.
 - o Solicitud de los servicios con los que cuenta el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - o Envío de trámites digitalizados.
 - o Expedición de certificaciones, previa validación del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Verificación automática de los procesos de inscripción.
- Desarrollar una aplicación móvil para solicitar certificados de gravamen y notificar al Notario que su trámite se encuentra listo para entregar.
- Pago en línea de todos los trámites y servicios.
- La aplicación web deberá de contar con una mesa de control para estar recibiendo los certificados de gravamen solicitados, para firmarlos y que en las Notarías los puedan imprimir en PDF con la firma electrónica del Certificador responsable de la validación.
- Chat de comunicación.
- Auditables (pistas de auditoría).
- Seguridad física y lógica de la información.
- Flujo de trabajo.
- Seguimiento de trámites (Indicadores de eficiencia, consulta de estado del trámite)
- Puntos de control.
- Mediciones de atención.
- Lista de verificación para cada proceso (Checklist).
- ACL de usuarios (autenticación, permisos y seguridad basado en roles de usuario).

1.5. DISEÑO Y DESARROLLO WEB DEL PORTAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA.

Objetivo General:

Implementar una herramienta tecnológica institucional que permita ofrecer servicios en línea a la Ciudadanía que requieren servicios del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

Objetivo Específico:

Desarrollar una aplicación web con funcionamiento óptimo de un portal web de información pública para el registro público de la propiedad y el comercio, que permita contar con una herramienta eficiente y efectiva para que la dirección de Registro Público de la Propiedad y el Comercio pueda informar a través de un portal web sobre eventos, noticias, avisos e informes relacionados con las actividades propias del registro público con la finalidad de ofrecer más y mejores servicios a la ciudadanía.

Funcionales:

Servicios y trámites que se ofrecen al público

El software deberá de:

- Calcular automáticamente los derechos de inscripción de cualquier tipo de trámite que proporcione el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Proporcionar los tiempos estimados para cada tipo de servicio.
- Proporcionar los requisitos necesarios para cada servicio y trámite.
- Informar sobre los titulares de las diferentes áreas que conforman la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Pasos visuales que se deben de seguir en cada tipo de servicio.
- Buzón de quejas y sugerencias.
- Mostrar los indicadores de satisfacción del servicio.
- Mostrar estadísticas mensuales referentes a los trámites proporcionados en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- Integrar módulo de atención y seguimiento a lo que marca la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

- Manejador de contenidos que permita a los usuarios administradores publicar y modificar información del portal en cualquier momento.

2. ASPECTOS Y REQUERIMIENTOS GENERALES A CONSIDERAR PARA LOS DISEÑOS Y DESARROLLOS DE SOFTWARE.

2.1. Lugar de realización del servicio:

La empresa adjudicada deberá realizar los trabajos solicitados en sus propias instalaciones con equipo propio.

2.2. Plazo de Entrega:

Los productos y/o servicios referidos a la presente partida deberán ser entregados en un plazo máximo de cuatro meses a partir de la firma del contrato. El Gobierno del Estado de Sinaloa no autorizará ampliaciones al plazo de entrega, ni condonación de sanciones cuando el retraso se deba a causas imputables al proveedor.

2.3. Condiciones de pago:

La Secretaría de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado de Sinaloa proporcionará un anticipo del 20% y el resto le será cubierto en 4 pagos parciales mensuales contra avances, de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

2.4. Requerimientos no funcionales:

- Interfaz fácil de usar, bien organizada y con elementos visuales claros.
- Realizar búsquedas flexibles de la información por medio de nombres, direcciones, superficies, o cualquier otro elemento.
- Capacidad para la gestión de datos (manejo de catálogos y configuraciones del sistema).
- La administración y el gerenciamiento de la información debe de realizarse en una plataforma de nube con costo por minuto, que maneje el concepto de máquinas no garantizadas y con descuentos por uso continuo.
- Las especificaciones tecnológicas sobre las cuales debe basarse el diseño y desarrollo del presente debe atender los requerimientos de factibilidad tecnológica establecidos en el **Anexo 1**.

3. DEFINICIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

La propuesta técnica del proveedor participante debe ser entregada en formato electrónico PDF, en la cual debe describir cada uno de los siguientes aspectos cómo mínimo para su evaluación.

El alcance de cada uno de los proyectos de diseño y desarrollo de software se especifica por requerimientos funcionales y no funcionales.

- a. Descripción del servicio.
El proveedor participante presentará en su Propuesta Técnica las características generales del servicio ofrecido de acuerdo a lo establecido en la presente partida.

- b. Capacitación.

La capacitación del sistema deberá contar con los siguientes aspectos:

- **Capacitación Técnica:** Requerida para todo el personal involucrado con el soporte técnico del sistema; deberá considerar, como mínimo, la siguiente:
 - ✓ **Capacitación Conceptual:** Descripción del concepto general del sistema; descripción del análisis del sistema; conceptualización de los módulos que lo integren (10 horas mínimo).
 - ✓ **Capacitación de la Programación del Sistema:** Descripción de la estructura del programa, lineamientos de programación, manejo del lenguaje para el desarrollo del sistema, manejo de la base de datos utilizada por todos los módulos, resolución de problemas comunes, entre otros. (40 horas mínimo).

- c. Metodología de Implementación

Como parte de su propuesta técnica, el proveedor participante deberá describir una metodología de trabajo que garantice la implementación adecuada en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, contemplando los puntos siguientes:

- I. Instalación del Sistema
Definir el procedimiento de instalación en la oficina del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, tanto en servidores como en equipo de cómputo personal.
- II. Prueba piloto
Establecer los mecanismos a utilizar para realizar la prueba piloto del sistema en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio que garantice su funcionamiento, así como los criterios a utilizar.
- III. Puesta a punto
Indicar los mecanismos a utilizar para la puesta a punto del sistema, así como para realizar los ajustes que considere necesarios para garantizar el funcionamiento y operación del sistema en sitio durante el periodo de tiempo requerido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (un mes y que sea liberada la implementación por parte del RPPyC).
- IV. Mesa de Ayuda
Señalar el modelo de trabajo para un área de apoyo operativo y tecnológico para las oficinas a implementar.

- d. Aseguramiento de calidad
La empresa adjudicada deberá presentar a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, un día preestablecido a la semana un reporte de avance correspondiente a las capacitaciones e implementaciones realizadas.
- e. Productos a entregar
- Códigos fuentes de los software desarrollados, con la última versión en dos copias.
 - Documentación técnica detallada para soportar el mantenimiento.
 - Manuales de usuarios para cada uno de los módulos de cada una de las aplicaciones desarrolladas, los cuales deberán ser detallados, en forma clara, explícita y fácil de utilizar.
 - Se requiere que el proceso de implementación se lleve a cabo en donde indique el Titular del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado.
- f. Plan de trabajo
Como parte de la propuesta técnica, el proveedor participante deberá integrar su plan de trabajo señalando actividades, relación entre las mismas, recursos, duración y entregables congruente con su propuesta técnica. El proveedor participante deberá entregar además adjunto al documento de su propuesta técnica un archivo electrónico de su plan de trabajo. Durante su ejecución cualquier ajuste al plan de trabajo presentado inicialmente deberá ser autorizado por escrito por el Director del Registro Público.
- g. Estructura organizacional para el proyecto
La propuesta técnica debe indicar la estructura organizacional que utilizará para el desarrollo del proyecto, indicando organigrama, perfiles de puesto y cantidad de personal. Deberá incluir curriculum vitae del líder del proyecto. El Registro Público de la Propiedad y del Comercio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los datos.
- h. Confidencialidad

El proveedor participante se debe comprometer a que toda la información que le proporcione el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como la que genera la empresa es de carácter confidencial y propiedad del Gobierno del Estado de Sinaloa.

3.1. Criterios de Evaluación:

En cumplimiento al acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado en la segunda sección del diario oficial de fecha 9 de septiembre del 2010, por la Secretaría de la Función Pública, para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación, se establece los siguientes:

A) La puntuación o unidades porcentuales a obtener en la propuesta técnica para ser considerada solvente y, por tanto, no ser desechada, será de cuando menos 35 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.

B) En la propuesta técnica los rubros a considerar serán:

N°	RUBRO	SUBRUBROS	CONCEPTOS	PUNTUACIÓN
1	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O BIENES DE LA PROPUESTA TÉCNICA	CARACTERÍSTICAS DE ALTA ESPECIALIDAD TÉCNICA O DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO	1
			ANÁLISIS Y DISEÑO	1
			EXPERIENCIA DE USUARIO	1
			DESARROLLO	8
			TESTING	2.5
			METODOLOGÍA DE LA IMPLEMENTACIÓN	1
			SERVIDORES	3.5
			SUBTOTAL	18

2	CAPACIDAD DEL LICITANTE.	CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS Y ECONÓMICOS.	RECURSOS HUMANOS	9
			RECURSOS ECONÓMICOS	9
		PARTICIPACIÓN DE DISCAPACITADOS O EMPRESAS QUE CUENTEN CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD.		3
		PARTICIPACIÓN DE MIPYMES QUE PRODUZCAN BIENES CON INNOVACIÓN TECNOLÓGICA.		3
			SUBTOTAL	24
3	EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.	EXPERIENCIA	MAYOR TIEMPO SUMINISTRANDO BIENES SIMILARES A LOS REQUERIDOS EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE QUE SE TRATE. No acredita= 0 puntos 0 a 4 años= 4 puntos Más de 4 años= 6 puntos	6
		ESPECIALIDAD	MAYOR NÚMERO DE CONTRATOS O DOCUMENTOS, CON LOS CUALES EL LICITANTE PUEDE ACREDITAR SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO EN PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE; SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN EN PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE; DESARROLLO DE CÓDIGO EN EL SOFTWARE Y DE ADMINISTRACIÓN Y GERENCIAMIENTO DE LA INFORMACIÓN EN REPOSITORIOS EN LA NUBE. No acredita= 0 puntos 1 a 5 contratos= 4 puntos Más de 5 contratos= 6 puntos	6
			SUBTOTAL	12
4	CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.	EL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE LA CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO RESPECTIVA, LA MANIFESTACIÓN EXPRESA DE LA CONTRATANTE SOBRE EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO CON EL QUE SE CORROBORE DICHO CUMPLIMIENTO.		6
			TOTAL	60

RUBRO 1: CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O BIENES OBJETO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LOS CONCEPTOS DE LAS CARACTERÍSTICAS DE ALTA ESPECIALIDAD TÉCNICA O DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA:

Las presentes características corresponden a una serie de elementos que son usados en prácticas de desarrollo de software a nivel mundial, están centrados en la experiencia de usuario, garantizan un nivel óptimo en la calidad de desarrollo del código, interoperabilidad entre sistemas, altos niveles de seguridad y reducción de costos para el almacenamiento y gerenciamiento de la información.

Independientemente si la propuesta técnica contiene todos y cada uno de los elementos aquí señalados, será necesario comprobar mediante evidencias, que éstos forman parte de su ejercicio de buenas prácticas de desarrollo de software, por tal motivo para poder considerar la propuesta técnica como solvente, se deberá evaluar evidencias de su uso en proyectos similares realizados con anterioridad, por lo tanto; para la evaluación de los elementos de cada uno de los conceptos se establecen mecanismos particulares para algunos y generales para otros; dichos mecanismos establecerán la presentación de evidencias, ya sea mediante accesos web como administrador a repositorios en la nube, o bien cualquier otra herramienta web que usen de manera particular cada licitante.

La evaluación en este rubro comprende el análisis de siete conceptos los cuales están integrados por una serie de elementos que serán considerados para definir la solvencia de la propuesta técnica, a continuación se describen los elementos que integran los conceptos y los mecanismos que se utilizarán para su evaluación:

CONCEPTO: ADMINISTRACIÓN DE PROYECTO
ELEMENTO 1: CRONOGRAMA DE TRABAJO DE GANTT
<p>EVIDENCIA: MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB A UN REPOSITORIO PRESENTAR PLAN DE TRABAJO DE, AL MENOS, 2 PROYECTOS QUE HAYAN REALIZADO EN LOS ÚLTIMOS 10 MESES.</p> <p>MECANISMO: SE CONSIDERARÁ VÁLIDO EL ELEMENTO SI EN LAS EVIDENCIAS PRESENTADAS SE PUEDAN IDENTIFICAR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NÚMERO DE TAREA • NOMBRE TAREA • FECHA INICIAL • FECHA FINAL • STATUS • PERSONA ASIGNADA • ESTIMACIÓN • DEPENDENCIA CON OTRA TAREA • AGRUPAMIENTO POR MÓDULOS • FÓRMULAS PARA DETERMINAR DESVIACIONES
ELEMENTO 2: METODOLOGÍA DE DESARROLLO SCRUM
<p>EVIDENCIA: MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB</p> <ul style="list-style-type: none"> • ENVIAR REGISTROS DE USER STORIES QUE HAYAN HECHO EN LOS ÚLTIMOS 5 PROYECTOS • ENVIAR EJEMPLOS DE ESTIMACIÓN DE TIEMPOS DE DESARROLLO DE AL MENOS 2 PROYECTOS <p>MECANISMO: SE CONSIDERARÁ CUMPLIMIENTO SI EN LAS EVIDENCIAS PRESENTADAS SE PUEDAN IDENTIFICAR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HISTORIAS DE USUARIO • REQUERIMIENTOS FUNCIONALES • CRITERIOS DE ACEPTACIÓN • ESTIMACIÓN DE TIEMPOS • ESTIMAN EN HORAS • ESTIMAN CON PUNTOS DE ESFUERZO • ESTIMAN CON HORAS Y PUNTOS DE ESFUERZO • APLICAN ALGUNA SERIE DE PESO DE TAREA • APLICAN SERIE FIBONACCI • SESIONAN PARA VOTAR ESTIMACIÓN
ELEMENTO 3: LA HERRAMIENTA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS ACEPTADA, ES AQUELLA QUE SE CONECTE SIMULTÁNEAMENTE CON SOPORTE TÉCNICO Y UN SISTEMA DE DOCUMENTACIÓN

EVIDENCIA: PROVEER DE UN ACCESO COMO INVITADO A SU PLATAFORMA.
MECANISMO: SE CONSIDERARÁ VÁLIDO EL ELEMENTO SI EN LAS EVIDENCIAS PRESENTADAS SE PUEDAN IDENTIFICAR LOS SIGUIENTES ELEMENTOS, EN LAS CARACTERÍSTICAS SEÑALADAS APARECEN LOS SIGNOS + Y - EL SIGNO + IDENTIFICA LOS ELEMENTOS DE MAYOR VALOR Y EL - INDICA QUE EN REFERENCIA AL ANTERIOR TIENE MENOS VALOR AL MOMENTO DE LAS CONSIDERACIONES FINALES.

- ESPACIOS DE TRABAJO
 - POR PROYECTO +
 - POR PRODUCTO -
- REQUERIMIENTOS
 - HISTORIAS DE USUARIO CON CRITERIOS DE ACEPTACIÓN ++
 - HISTORIAS DE USUARIO +
 - CASOS DE USO+
 - NINGUNO, TAREAS SIN FORMATO -
- ESTIMACIÓN
 - ASIGNAN ESTIMACIÓN +
 - NO ASIGNAN ESTIMACIÓN -
- ASIGNACIÓN DE TAREAS
 - ASIGNAN LAS TAREAS +
 - NO ASIGNAN LAS TAREAS -
- SUBTAREAS
 - CREAN SUBTAREAS +
 - NO CREAN SUBTAREAS -
- FECHAS
 - ESTABLECEN FECHAS DE ENTREGA +
 - NO PONEN FECHAS -
- STATUS
 - ASIGNAN STATUS +
 - NO ASIGNAN STATUS -

ELEMENTO 4: COMUNICACIÓN

EVIDENCIA: ENVIAR CAPTURA DE PANTALLA DE LA APLICACIÓN DEL CANAL GENERAL
MECANISMO: SE CONSIDERARÁ COMO VÁLIDA LA HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN QUE INTEGRE UN CHAT CONTEXTUAL MANEJADO POR CANALES.

ELEMENTO 5: REPOSITORIO DE DOCUMENTOS

EVIDENCIA: COMPARTIR UN DOCUMENTO PÚBLICO QUE EJEMPLIFICA UNA ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE.
MECANISMO: SE CONSIDERARÁ COMO VÁLIDO SI EN EL DOCUMENTO SE PUEDEN IDENTIFICAR LOS SIGUIENTES

ELEMENTO 6: VERSIONAMIENTO DE CÓDIGO

EVIDENCIA: CAPTURA DE PANTALLA DEL GIT BLAME DE AL MENOS 10 PROYECTOS
MECANISMO: SE CONSIDERARÁ COMO VÁLIDO SI EN LA EVIDENCIA SE IDENTIFICAN LOS EJEMPLOS DE LOS 10 PROYECTOS

ELEMENTO 7: ADMINISTRACIÓN DE CÓDIGO

EVIDENCIA:

- PROVEER USUARIO INVITADO A UN REPOSITORIO
- PROVEER URL DONDE ESTÁN HOSPEDADOS

MECANISMO: SE CONSIDERARÁ COMO VÁLIDO SI EN LA EVIDENCIA SE IDENTIFICAN LOS EJEMPLOS DE LOS 10 PROYECTOS

ELEMENTO 8: ADMINISTRACIÓN DE INCIDENCIAS

EVIDENCIAS: PROVEER URL DE SU SISTEMA DE ATENCIÓN A INCIDENCIAS.
MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LA MESA DE SERVICIOS INCLUYE ELEMENTOS COMO UN CATÁLOGO DE SERVICIOS QUE FORMALIZA LOS PROCESOS Y RECURSOS REQUERIDOS PARA LA ENTREGA DE UN SERVICIO EN PARTICULAR, Y PERMITE QUE SEA REQUERIDO TANTO POR UN USUARIO FINAL COMO POR UN CLIENTE INTERNO O MIEMBROS DEL EQUIPO DE DESARROLLO, ADEMÁS CUENTA CON UNA HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN QUE ESTABLEZCA CANALES TANTO PARA UN USUARIO FINAL, EL CLIENTE O CON EL EQUIPO INTERNO.

OBTENDRÁ EL PUNTO SI Y SÓLO SI OBTIENE LA VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE EN CADA ELEMENTO.

1
(UN PUNTO)

CONCEPTO: ANÁLISIS Y DISEÑO

ELEMENTO 1: ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

EVIDENCIA: PROVEER EJEMPLOS MEDIANTE ENLACE DE ACCESO A REPOSITORIO DE DOCUMENTOS EN LA NUBE DONDE SE TENGA ALMACENADA ESTA INFORMACIÓN

MECANISMO: SE CONSIDERARÁ COMO VÁLIDO ESTE ELEMENTO SI EN LAS EVIDENCIAS SE LOGRAN IDENTIFICAR CADA UNO DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- DEFINICIÓN DE HISTORIAS DE USUARIO
- CREACIÓN DE CRITERIOS DE ACEPTACIÓN
- REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES
 - REQUERIMIENTOS FUNCIONALES
 - CRITERIOS DE ACEPTACIÓN
 - REQUERIMIENTOS DE HARDWARE
 - INTERFACES DE USUARIO INTEGRADAS
 - REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES
 - REQUERIMIENTOS DE COMUNICACIÓN CON OTROS SOFTWARE

ELEMENTO 2: MODELADO DE BASE DE DATOS

EVIDENCIA: PROVEER EVIDENCIA MEDIANTE UN ACCESO WEB AL REPOSITORIO DONDE SE HOSPEDAN CON EL NIVEL DE PERMISOS NECESARIOS PARA VERIFICAR LA VERACIDAD DE LAS EVIDENCIAS

- 5 (CINCO) BASES DATOS RELACIONALES EN DIAGRAMAS CON UNA HERRAMIENTA GRÁFICA; Y
- 3 (TRES BASES DE DATOS NO RELACIONALES EN DIAGRAMAS CON UNA HERRAMIENTA GRÁFICA

MECANISMO: SE CONSIDERARÁ COMO VÁLIDO SI LAS EVIDENCIAS PRESENTADAS CUMPLEN CON CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES Y SE COMPRUEBA LA VERACIDAD DE LA PROPIEDAD DE LAS BASES DE DATOS POR PARTE DEL LICITANTE:

- BASES DE DATOS RELACIONALES
 - ENTIDADES
 - TIPOS DE DATOS
 - RELACIONES
- BASES DE DATOS NO RELACIONALES
 - DIAGRAMA DE COLECCIONES

ELEMENTO 3: DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LA ARQUITECTURA DE SOFTWARE

EVIDENCIA: PROVEER UN EJEMPLO MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.

MECANISMO: SE CONSIDERARÁ COMO VÁLIDO SI LOS EJEMPLOS PROPORCIONADOS EN LA EVIDENCIA CUMPLEN CON LOS SIGUIENTES CRITERIOS

- DIAGRAMA GENERAL Y EXPLICACIÓN CON ANEXOS +
- DIAGRAMA GENERAL –

ELEMENTO 4: ESPECIFICACIÓN DE SERVICIOS WEB (REST API)

EVIDENCIA: PROVEER UN EJEMPLO MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.

MECANISMO: SE CONSIDERARÁ COMO VÁLIDO SI EN LA EVIDENCIA PROPORCIONADA CUMPLE CON LOS SIGUIENTES CRITERIOS

- ENDPOINTS
- EXPLICACIÓN DE ENDPOINTS
- PARÁMETROS DE ENTRADA
- PARÁMETROS DE SALIDA
- METODO
- EXPLICACIÓN DE CAMPOS
- NO PROPORCIONA --

OBTENDRÁ EL PUNTO SI Y SÓLO SI OBTIENE LA VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE EN CADA ELEMENTO.

1
(UN PUNTO)

CONCEPTO: EXPERIENCIA DE USUARIO

ELEMENTO 1: GENERACIÓN DE INSUMOS DE USER EXPERIENCE

EVIDENCIAS: PROVEER EVIDENCIA DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN DE USER EXPERIENCE DE AL MENOS 3 PROYECTOS MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB AL REPOSITORIO DONDE SE TENGAN ALMACENADOS Y CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE

MECANISMO: SE CONSIDERARÁ COMO VÁLIDO SI LAS EVIDENCIAS MOSTRADAS CUMPLEN CON CADA UNO DE LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- ANÁLISIS Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS
- USER EXPERIENCE RESEARCH
- DISEÑO POR INMERSIÓN
- PRIORIZACIÓN DE INFORMACIÓN
- ARQUETIPOS DE USUARIOS
- BOCETAJE
- WIREFRAMES / ESQUEMATIZACIÓN
- MAPEO DE FLUJO Y NAVEGACIÓN
- DEFINICIÓN Y ENTENDIMIENTO DE USER JOURNEY

ELEMENTO 2: DISEÑO DE INTERFACES

EVIDENCIA: PROVEER UN EJEMPLO MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB AL REPOSITORIO DE DOCUMENTOS DONDE SE TENGAN ALMACENADOS Y CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE

MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LA EVIDENCIA PROPORCIONADA CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS DE UNA INTERFAZ DISEÑADA PARA SOFTWARE ESPECIALIZADO E INTERFACES DE USUARIO CON ARTBOARDS.

ELEMENTO 3: HERRAMIENTA WEB PARA DISEÑO Y PROTOTIPADO FUNCIONAL COLABORATIVO

EVIDENCIA: ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS DE AL MENOS 1 PROYECTO PROTOTIPADO EN ESTA HERRAMIENTA

MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI EN EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN SE CUMPLEN CON LAS CARACTERÍSTICAS DE DISEÑO Y PROTOTIPADO FUNCIONAL COLABORATIVO Y CONTEMPLAN SU APLICACIÓN EN LAS SIGUIENTES PLATAFORMAS

- WEB.
- IPHONE.
- ANDROID.
- TABLET.

ELEMENTO 4: EVALUACIÓN DE USO CON USUARIOS

EVIDENCIA: PROVEER EVIDENCIA O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN

MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LAS EVIDENCIAS CUMPLEN CON LAS CARACTERÍSTICAS DE EVALUACIÓN DEL DISEÑO CON USUARIOS

ELEMENTO 5: ENTREGABLE

EVIDENCIA: ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS AL REPOSITORIO DONDE SE ENCUENTRE EL EJEMPLO QUE PERMITA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE

MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LAS EVIDENCIAS CUMPLEN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS

- ARCHIVOS EDITABLES, FINALES EN ALTA RESOLUCIÓN Y RECURSOS NECESARIOS PARA SU IMPLEMENTACIÓN (FUENTES, IMÁGENES, ICONOGRAFÍA, VIDEOS, GRÁFICOS, MANUAL DE USO Y LINEAMIENTOS PARA PROGRAMACIÓN).

OBTENDRÁ EL PUNTO SI Y SÓLO SI OBTIENE LA VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE EN CADA ELEMENTO.

**1
(UN PUNTO)**

CONCEPTO: DESARROLLO

PUNTUACIÓN

ELEMENTOS

LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN

<p>EVIDENCIA: ENLACE O ACCESO WEB AL REPOSITORIO DONDE SE ENCUENTRE EL EJEMPLO QUE PERMITA REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI EL EJEMPLO PROPORCIONADO ES UN LENGUAJE ESTÁNDAR DINÁMICO ACEPTADO POR TODOS LOS NAVEGADORES QUE APLIQUE EL ESTÁNDAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • WEB <ul style="list-style-type: none"> ◦ FRONTEND <ul style="list-style-type: none"> ▪ LENGUAJE COMPATIBLE CON ECMAScript 6 ◦ BACKEND <ul style="list-style-type: none"> ▪ LENGUAJE MULTIPLATAFORMA COMPATIBLE CON EL MOTOR V8 Y APLIQUE EL ESTÁNDAR ECMAScript 6 • MOBILE <ul style="list-style-type: none"> ◦ LENGUAJE Y FRAMEWORK QUE APLIQUE LA FILOSOFÍA DE REACTIVIDAD, SE PUEDA DESARROLLAR EN EL ESTÁNDAR ECMAScript 6 Y QUE EL COMPILADO TERMINE NATIVO PARA ANDROID Y PARA IOS. 	<p>1 (UN PUNTO)</p>
BASES DE DATOS	
<p>EVIDENCIA: ADJUNTAR ARCHIVO O ENVIAR ENLACE O ACCESO WEB AL REPOSITORIO DONDE SE ENCUENTREN HOSPEDADOS O ALMACENADOS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS SIGUIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • BASE DE DATOS NO RELACIONAL: <ul style="list-style-type: none"> ◦ EJEMPLO DE BASE DE DATOS NO RELACIONAL, UN DUMP EN UN ARCHIVO BSON • BASE DE DATOS RELACIONAL: <ul style="list-style-type: none"> ◦ EJEMPLO DE BASE DE DATOS AUTO ADMINISTRADO Y AUTO ESCALADO EN LA NUBE(PROVEER ACCESO A LA BASE DE DATOS). • CACHÉ: EJEMPLO DE CÓDIGO DE FUENTE QUE USE SISTEMA DE CACHÉ EN MEMORIA. <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LAS EVIDENCIAS PRESENTADAS CUMPLEN CON LAS CARACTERÍSTICAS CORRESPONDIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • NO RELACIONAL: BASES DE DATOS NOSQL QUE TENGAN SU STORAGE EN JSON, QUE SEAN OPEN SOURCE, DISTRIBUIDO CON COMPATIBILIDAD CON BSON. • RELACIONAL: BASE DE DATOS RELACIONAL OPEN SOURCE CON LÍMITE DE HASTA 32TB POR TABLA, CON SOPORTE DE ALMACENAMIENTO KEY-VALUE. • CACHÉ: SISTEMA DE CACHÉ EN MEMORIA CON CAPACIDAD DE ESTRUCTURA DE DATOS DENOMINADOS: STRINGS, HASHES, LISTS, SETS Y SORTED SETS. 	<p>1 (UN PUNTO)</p>
IDES DESARROLLO	
<p>EVIDENCIA: PROVEER SCREENSHOTS MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE MECANISMO: SE CONSIDERARÁ VÁLIDO SI LAS EVIDENCIAS MOSTRADAS ESPECIFICAN EL USO DE ATOM PARA WEB E IDES MOBILE PARA MOBILE</p> <ul style="list-style-type: none"> • WEB Y MOBILE <ul style="list-style-type: none"> ◦ EL IDE DEBE SER MULTIPLATAFORMA CON SOPORTE DE GIT SIN NECESIDAD DE PLUGIN, ADEMÁS DEBE TENER PLUGINS PARA LINTERS, GESTIÓN DE REPOSITORIO Y DEBUGGER EN TIEMPO REAL. 	<p>1 (UN PUNTO)</p>

CALIDAD DE CÓDIGO	
<p>EVIDENCIA: PROVEER EVIDENCIA DE USO MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI EN LAS EVIDENCIAS SE PUEDEN IDENTIFICAR LOS SIGUIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • PLUGIN LINTER PARA LENGUAJE COMPATIBLE CON ECMAScript. • LEGIBILIDAD DE CÓDIGO • CÓDIGO DOCUMENTADO 	<p>1 (UN PUNTO)</p>
FRAMEWORKS DE DESARROLLO	
<p>EVIDENCIA: PROVEER ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE CÓDIGO DE FUENTE DE LOS FRAMEWORKS UTILIZADOS EN: CSS, JAVASCRIPT, BACKEND Y MOBILE.</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI EL CÓDIGO CONTEMPLA LOS SIGUIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • WEB <ul style="list-style-type: none"> ○ FRONTEND <ul style="list-style-type: none"> ■ FRAMEWORK DE REACTIVIDAD CON VIRTUAL DOM ENFOCADO A ■ COMPONENTES CON CONTENEDOR PREDECIBLE DEL ESTADO DE ■ APLICACIONES. ■ COMPONENTE DEL FRAMEWORK DE REACTIVIDAD PARA MANEJAR LAS ACTIVIDADES ASÍNCRONAS. ○ BACKEND <ul style="list-style-type: none"> ■ FRAMEWORK COMPATIBLE CON EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN QUE ESTÉ BASADO EN EL MOTOR V8, QUE NO TENGA NINGÚN MIDDLEWARE EN SU DISTRIBUCIÓN INICIAL. ○ HOJA DE ESTILOS <ul style="list-style-type: none"> ■ DEBE APLICAR LA FILOSOFÍA VENDOR PREFIXES Y AUTOPREFIXER DE CSS. ■ PLATAFORMA QUE SEA COMPATIBLE TANTO CON ANDROID Y CON IOS, DEBE TENER POR CADA APLICACIÓN UN RESUMEN QUE DIGA: USUARIOS ACTIVOS DIARIOS, USUARIOS ACTIVOS MENSUALES, CRASH FREE USERS. • USO DE STYLED COMPONENTS; Y • APLICACIÓN DE MÁS DE DOS MICROSERVICIOS CON GO + KAFKA 	<p>1 (UN PUNTO)</p>

MANEJO DE ERRORES PROACTIVO DE USUARIOS MÓVILES	
<p>EVIDENCIA: ENLACE O ACCESO WEB A LA PLATAFORMA CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN DE SU MANEJO DE ERRORES PROACTIVOS DE USUARIOS MÓVILES</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LA PLATAFORMA ES COMPATIBLE TANTO CON ANDROID Y CON IOS, DEBE TENER POR CADA APLICACIÓN UN RESUMEN QUE DIGA: USUARIOS ACTIVOS DIARIOS, USUARIOS ACTIVOS MENSUALES, CRASH FREE USERS</p>	<p>1 (UN PUNTO)</p>
LOGGER	
<p>EVIDENCIA: ENLACE Y ACCESO WEB A LA PLATAFORMA DE LOGGER EN LA NUBE, CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI EL LOGGER EN LA NUBE QUE SE CONECTA DE FORMA AUTOMÁTICA CON LA PLATAFORMA EN LA NUBE, SE PUEDAN CREAR MÉTRICAS Y EXPORTACIONES A BASE DE DATOS ANALITICA Y DATA WAREHOUSE Y ADEMÁS PERMITEN LA IDENTIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • ACTIVIDAD DE USO DE LA APLICACIÓN • DATASETS DE BIGQUERY DEL REPOSITORIO EN LA NUBE DONDE SE DEMUESTRE QUE SE ESTÁ REGISTRANDO LA ACTIVIDAD DE STACKDRIVER EN BIGQUERY • INSTANCIA METABASE DONDE SE CONECTE UN DATASET DE BIGQUERY Y MUESTRE CUANDO MENOS UNA GRÁFICA. 	<p>1 (UN PUNTO)</p>
TAREAS AUTOMATIZADO	
<p>EVIDENCIA: ENLACE O ACCESO WEB AL SISTEMA CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA CORRER EJEMPLO DE UNA TAREA DE MINIFICACIÓN DE CÓDIGO.</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI PRESENTA UN SISTEMA DE AUTOMATIZADOR DE TAREAS COMO GENERADORES DE BUILDS, CARPETAS PÚBLICAS Y MINIFICADOR DE CÓDIGO, COMPATIBLE CON EL LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN BASADO EN ECMAScript 6.</p>	<p>1 (UN PUNTO)</p>
SUBTOTAL	<p>8 (OCHO PUNTOS)</p>
CONCEPTO: TESTING	
ELEMENTOS	PUNTUACIÓN
PRUEBAS DE ACEPTACIÓN CON USUARIO	

<p>EVIDENCIA: PROVEER ENLACE O ACCESO WEB A DE MATRIZ DE CASOS DE PRUEBA Y PRUEBAS DE CAJA BLANCA CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SE CONSIDERARÁ COMO VÁLIDO SI LA EVIDENCIA MOSTRADA CUMPLE CON LA MAYORÍA DE LOS SIGUIENTES CRITERIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> o DISEÑO DE CASOS DE PRUEBA GENERALES o DISEÑO DE CASOS DE PRUEBAS CON PASOS ESPECÍFICOS o DISEÑO DE LAS VARIABLES DE EJEMPLO PARA PROBAR o EVIDENCIA DE EJECUCIÓN DE CASOS DE PRUEBA o PRUEBAS DE CAJA BLANCA 	<p style="text-align: center;">0.5</p> <p style="text-align: center;">(CERO PUNTO CINCO)</p>
SUITE DE PRUEBAS AUTOMATIZADAS	
<p>EVIDENCIAS: PROVEER ENLACE O ACCESO WEB A SNIPPETS DE CÓDIGO CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO:SERÁ VÁLIDO SI EN LAS EVIDENCIAS SE PUEDEN IDENTIFICAR LOS SIGUIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> o PRUEBAS UNITARIAS o PRUEBAS E2E 	<p style="text-align: center;">0.5</p> <p style="text-align: center;">(CERO PUNTO CINCO)</p>
PRUEBAS DE ESTRÉS Y PERFORMANCE	
<p>EVIDENCIA: PROVEER ENLACE O ACCESO WEB A REPORTES DE LA HERRAMIENTA CON LA QUE APLICAN LAS PRUEBAS DE ESTRÉS, CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI EN LAS EVIDENCIAS SE PUEDEN IDENTIFICAR LOS SIGUIENTES</p>	<p style="text-align: center;">0.5</p> <p style="text-align: center;">(CERO PUNTO CINCO)</p>
PRUEBAS DE SEGURIDAD	
<p>EVIDENCIA: PROVEER ENLACES O ACCESOS WEB A REPORTES DE LOS ESTUDIOS DE SEGURIDAD INFORMÁTICA QUE HAYAN REALIZADO A PROYECTOS ANTERIORES, CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LA EVIDENCIA PROPORCIONADA PERMITE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS SIGUIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • PENTESTING • ESCANEEO A NIVEL PLATAFORMA <ul style="list-style-type: none"> o SERVIDORES WEB o SISTEMA OPERATIVO o FIREWALL • ESCANEEO A NIVEL SOFTWARE <ul style="list-style-type: none"> o BÚSQUEDA DE VULNERABILIDADES (CSRF, RFI, XSS, ETC.) 	<p style="text-align: center;">0.5</p> <p style="text-align: center;">(CERO PUNTO CINCO)</p>
 	

PRUEBAS DE USABILIDAD	
EVIDENCIA: PROVEER ENLACE O ACCESO WEB A UN REPORTE DE LA HERRAMIENTA QUE UTILIZAN PARA ANALIZAR LA USABILIDAD DEL PRODUCTO, CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LAS PRUEBAS SON REALIZADAS CON UNA APP PROGRESIVA.	0.5 (CERO PUNTO CINCO)
SUBTOTAL	2.5 (DOS PUNTO CINCO)
CONCEPTO: METODOLOGÍA DE LA IMPLEMENTACIÓN	
ELEMENTO 1: CREACIÓN DE PAQUETE DE ENTREGA DE PROYECTO	
VIDENCIA: PROVEER ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS A UN EJEMPLO DE UN PAQUETE DE ENTREGA DE PROYECTO MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LA EVIDENCIA PERMITE IDENTIFICAR LOS SIGUIENTES <ul style="list-style-type: none"> • CÓDIGO FUENTE DE CADA PRODUCTO • ARCHIVOS DE INSTALACIÓN Y/O ARCHIVOS DE COMPILACIÓN <ul style="list-style-type: none"> o ANDROID: APK o IOS: IPA • EVIDENCIA DE EJECUCIÓN DE MATRIZ DE CASOS PRUEBAS • ESPECIFICACIÓN DE CONSUMO DE SERVICIOS WEB (API) • MANUAL DE USUARIO (POR PRODUCTO) • MANUAL DE INSTALACIÓN (POR PRODUCTO) • MANUAL DE COMPILACIÓN (POR PRODUCTO) • DISEÑO DE COMPONENTES • MODELO LÓGICO-FÍSICO Y DICCIONARIO DE DATOS • CÁLCULO DE LA VOLUMETRÍA Y CRECIMIENTO DE LA BASE DE DATOS • GUIA DE CATEGORIZACIONES ABC • GUÍA DE CAPACITACIÓN DE MESA DE SERVICIOS • SOLICITUD DE ABC DE CUENTAS EN MESA DE SERVICIOS • NOTIFICACIONES MESA DE SERVICIOS • GUÍA DE PARAMETRIZACIÓN • MODELO LÓGICO DE PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN • PLAN DE CONTINGENCIA 	

ELEMENTO 2: LANZAMIENTO	
<p>EVIDENCIA: ENLACE O ACCESO WEB QUE PERMITA REALIZAR EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LA EVIDENCIA PROPORCIONADA PERMITE IDENTIFICAR LO SIGUIENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGÍAS WEB: <ul style="list-style-type: none"> ○ SISTEMA DE CONTENEDORES ○ UNA IMAGEN DE CONTENEDOR POR CADA SERVICIO ○ CREACIÓN DE CLUSTERS AUTO-ESCALABLES CON SISTEMA DE ORQUESTACIÓN DE CONTENEDORES OPEN SOURCE. • MOBILE: <ul style="list-style-type: none"> ○ DOS APLICACIONES PUBLICADAS EN CADA TIENDA DE LAS APLICACIONES MÓVILES: IOS Y ANDROID 	
<p>OBTENDRÁ EL PUNTO SI Y SÓLO SI OBTIENE LA VALIDACIÓN CORRESPONDIENTE EN CADA ELEMENTO.</p>	<p>1 (UN PUNTO)</p>
CONCEPTO: SERVIDORES	
ELEMENTOS	PUNTUACIÓN
AMBIENTES DE DESARROLLO	
<p>EVIDENCIA: PROVEER ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI EN LA EVIDENCIA PROPORCIONADA SE PUEDEN IDENTIFICAR LOS SIGUIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • DESARROLLO • TESTING • PREPRODUCCIÓN • PRODUCCIÓN • DEPLOY AUTOMÁTICO <ul style="list-style-type: none"> ○ RUNNERS CONFIGURADOS EN PLATAFORMA DE GESTIÓN DE REPOSITORIOS. <ul style="list-style-type: none"> ▪ BRANCH DEVELOP ▪ BRANCH PREPRODUCCIÓN ▪ BRANCH MASTER 	<p>0.5 (CERO PUNTO CINCO)</p>

SEGURIDAD	
<p>EVIDENCIA: PROVEER ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LA EVIDENCIA PROPORCIONADA PERMITE IDENTIFICAR LOS SIGUIENTES</p> <ul style="list-style-type: none"> • PROTECCIÓN DDOS • CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS DEL ESTÁNDAR DEFINIDO POR OWASP • COMUNICACIÓN CIFRADA POR SSL Y PROTOCOLO HTTPS • USO DE HTTPS 	<p>0.5</p> <p>(CERO PUNTO CINCO)</p>
DNS	
<p>EVIDENCIA: PROVEER EVIDENCIA DE USO MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LA EVIDENCIA PROPORCIONADA PERMITE IDENTIFICAR USO DE DNS EN LA NUBE, COMPROBADO POR LOS DNS DE ALGÚN DOMINIO QUE APUNTE A LOS DNS EN LA NUBE.</p>	<p>0.5</p> <p>(CERO PUNTO CINCO)</p>
ADMINISTRACIÓN	
<p>EVIDENCIA: PROVEER EVIDENCIA DE USO MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI LA PLATAFORMA DE NUBE ES DE COSTO POR MINUTO, MANEJA EL CONCEPTO DE MÁQUINAS NO GARANTIZADAS Y CON CONTEMPLA DESCUENTOS POR USO CONTINUO.</p>	<p>0.5</p> <p>(CERO PUNTO CINCO)</p>
SISTEMAS OPERATIVOS	
<p>EVIDENCIA: PROVEER EVIDENCIA DE USO MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI EL LA EVIDENCIA MUESTRA QUE ES UN SISTEMA OPERATIVO OPEN SOURCE UNIX LIKE CON LICENCIA GPLV2</p>	<p>0.5</p> <p>(CERO PUNTO CINCO)</p>
SERVIDORES WEB	
<p>EVIDENCIA: PROVEER EVIDENCIA DE USO MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE</p> <p>MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI EL SERVIDOR WEB QUE SE USA ES UN SERVIDOR WEB OPEN SOURCE COMPATIBLE CON SISTEMAS OPERATIVOS UNIX LIKE QUE SIRVA COMO PROXY REVERSE Y SERVIDOR DE CORREO.</p>	<p>0.5</p> <p>(CERO PUNTO CINCO)</p>
BALANCEAMIENTO DE CARGAS	

EVIDENCIA: PROVEER EVIDENCIA DE USO MEDIANTE ENLACE O ACCESO WEB CON LOS PERMISOS NECESARIOS PARA EL ANÁLISIS Y VERIFICACIÓN CORRESPONDIENTE	0.5
MECANISMO: SERÁ VÁLIDO SI SE USA UN BALANCEADOR DE CARGAS EN LA NUBE MULTI REGIONAL.	(CERO PUNTO CINCO)
SUBTOTAL	3.5
	(TRES PUNTO CINCO)
SUMATORIA TOTAL POR HERRAMIENTA Y/O CARACTERÍSTICA TÉCNICA	
CONCEPTO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
ADMINISTRADOR DE PROYECTO	1 (UN PUNTO)
ANÁLISIS Y DISEÑO	1 (UN PUNTO)
EXPERIENCIA DE USUARIO	1 (UN PUNTO)
DESARROLLO	8 (OCHO PUNTOS)
TESTING	2.5 (DOS PUNTO CINCO)
METODOLOGÍA DE LA IMPLEMENTACIÓN	1 (UN PUNTO)
SERVIDORES	3.5 (TRES PUNTO CINCO)
TOTAL	18 (DIECIOCHO PUNTOS)

El envío de las evidencias solicitadas en cada mecanismo será mediante enlaces y accesos a repositorios de proyectos, invariablemente todos con el permiso necesario para realizar el análisis y evaluación correspondientes, dichos enlaces y accesos, los enviarán mediante correo electrónico y será un solo envío, debiendo proporcionar la información de acuerdo al siguiente orden:

1. Administración de proyectos
2. Análisis y diseño
3. Experiencia de usuario
4. Desarrollo
5. Testing
6. Metodología de la Implementación
7. Servidores

Con el objetivo de contar con todos los elementos necesarios para realizar el análisis y evaluación correspondiente a cada concepto, es necesario que la información que proporcionen esté organizada de la siguiente manera:

- Título de la evidencia: (Deberá hacer referencia al elemento que corresponde)
- Enlace 1: (Si es necesario agregar progresivamente, ENLACE 2, etc.)

- Usuario: (Nombre de usuario para acceder, sólo si es necesario)
- Contraseña: (Clave de acceso)
- Permisos otorgados: (Describir los permisos otorgados en el acceso proporcionado y que corresponden al usuario y contraseña asignados para ello)
- Ruta de acceso: (Se deberá incluir una breve descripción de la ruta de acceso a la evidencia y especificar si ésta se encuentra en código o bien en un repositorio de documentos según se indique en cada mecanismo).
- Sinopsis: (Breve descripción de la o las evidencias que se presentan, incluir detalle gráfico y características técnicas)

Las evidencias se deberán proporcionar 24 horas antes de la evaluación técnica, dichos enlaces y accesos web tendrán el nivel de permiso necesario para evaluar las evidencias, se enviarán mediante correo electrónico para que personal técnico de la Secretaría de Innovación realice el análisis correspondiente y emita un resultado que permita conocer el nivel de buenas prácticas de desarrollo de software de cada licitante por parte de la contratante.

La identificación del licitante se realizará mediante la creación de un correo electrónico en gmail donde se incluyan todos sus datos generales y de contacto, además deberá adjuntar imagen escaneada de su credencial de elector al momento de enviar las evidencias, dicha información deberá ser enviada en un solo correo, en caso de ignorar alguna evidencia por el motivo que fuera, no podrá enviar un segundo correo y si así lo hicieran no será tomado en cuenta para la evaluación técnica.

RUBRO 2: CAPACIDAD DEL LICITANTE.

En este rubro se tomarán en cuenta los siguientes subrubros:

A) Subrubro capacidad de los recursos humanos y económicos:

- Elemento capacidad de recursos humanos:
 - Mecanismo de acreditación:
 - Documentos que acredite la experiencia técnica y aptos para prestar el servicio. El Licitante deberá presentar la evidencia mediante curriculum vitae (Que incluya al menos la formación académica, cursos, especialidades, capacitación y experiencia laboral) de los profesionales.
 - Documentos de carácter laboral que acrediten la competencia o habilidad en el trabajo de acuerdo a sus conocimientos académicos o profesionales. El licitante deberá presentar copia del título profesional y/o cedula profesional de los siguientes profesionales:

Licenciados, ingenieros en informática o sistemas computacionales o ramas afines.

- Elemento capacidad de recursos económicos:
 - Mecanismo de acreditación: Documentos impresos de estados financieros del licitante correspondientes al mes de agosto de 2017, requisitados con firma autógrafa del contador y del representante legal de la empresa, acompañados de copia simple de cédula profesional del contador y copia simple de la identificación oficial del representante legal, puede ser credencial de elector vigente o pasaporte mexicano.

B) Subrubro participación de discapacitados o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad:

- Mecanismo de acreditación: Documentación probatoria de que cuentan con al menos 5 empleados que manifiesten alguna discapacidad.

C) Subrubro participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica:

- Mecanismo de acreditación: Documentación probatoria de que forman parte del sector MIPYMES y que han producido al menos un bien de innovación tecnológica.

RUBRO 3: EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE.

Los subrubros a considerar son:

A) Experiencia:

- Mecanismo: Acreditar mayor tiempo suministrando bienes similares a los requeridos en el procedimiento de contratación de que se trate. El Licitante deberá presentar evidencia documentada que acredite al menos 4 años de experiencia en la prestación de servicios materia de esta convocatoria.

B) Especialidad:

- Mecanismo: Acreditar al menos 5 contratos o documentos con los cuales el licitante puede acreditar, servicio de soporte técnico en proyectos de desarrollo de software, servicio de implementación de desarrollo de software, desarrollo de código en el software y de administración y gerenciamiento de la información de repositorios en la nube.

RUBRO 4: CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

El licitante deberá presentar el documento en el que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva, la manifestación expresa de la contratante sobre el cumplimiento total de las obligaciones contractuales o cualquier otro documento con el que se corrobore dicho cumplimiento.

4. ASPECTOS A CONSIDERAR POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO.

El proveedor participante deberá considerar en su propuesta técnica los siguientes aspectos generales:

- I. El prestador del servicio seleccionado deberá estar en condiciones de iniciar la prestación del servicio a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- II. El Registro Público de la Propiedad y del Comercio se reserva el derecho de aplicar revisiones en las distintas etapas de la ejecución del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello de la autorización explícita de la empresa adjudicada. En caso de detectarse inconsistencias en los trabajos realizados a la fecha de la revisión, se notificará a la empresa adjudicada para que proceda a realizar una revisión detallada, debiendo informar las medidas que se llevarán a cabo para evitar que se sigan presentando la incidencia.
- III. La aceptación de los entregables de la implementación de los servicios serán aprobados por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y la Secretaría de Innovación.
- IV. El prestador del servicio deberá apegarse a las especificaciones tecnológicas establecidas en el **Anexo 1**.

PARTIDA 02. ADQUISICIÓN DE 50 COMPUTADORAS Y 50 MULTIFUNCIONALES.

1. Objetivo

Adquisición de equipos de cómputo y multifuncionales para el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.

2. Lugar de entrega

La empresa adjudicada deberá realizar la entrega de los equipos que se incluyen en el objetivo de la presente partida en donde señale el Registro Público de la Propiedad y del Comercio los días lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas local, levantándose el Acta de Entrega-Recepción por parte de la dependencia convocante y aquellas que considere necesario.

3. Plazo de Entrega

Los productos y/o servicios referidos en la presente partida deben ser entregados en un plazo máximo de treinta (30) días naturales a partir de la firma del contrato. El Gobierno del Estado de Sinaloa no autorizará ampliaciones al plazo de entrega, ni condonación de sanciones cuando el retraso se deba a causas imputables al proveedor.

4. Condiciones de pago

La Secretaria de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado de Sinaloa proporcionará un anticipo del 50% y el resto le será cubierto al finalizar la entrega del equipamiento una vez que haya sido recibida a satisfacción del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, anexando Acta de Entrega-Recepción.

5. Definición de la Propuesta Técnica

El proveedor participante debe presentar descripción y especificaciones del equipamiento ofertado en papel membretado de la empresa en idioma español conforme a las especificaciones señaladas en el punto 6 de la presente partida y firmadas por el propietario o representante legal que tenga poder notarial para tal efecto, así como ficha técnica original del fabricante para cada producto.

Los participantes deberán presentar además archivo electrónico de su propuesta técnica en formato PDF para su evaluación.

6. Especificaciones

Las características técnicas del equipamiento solicitado se describen a continuación:

SUBPARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
2.1	50	<p>Computadora de escritorio con procesador Intel® Core™ i3-6100 de sexta generación con gráficos HD Intel 530 (3.7 GHz, 3 MB de caché, 2 núcleos), chipset Intel® H110, computadora compacta de gabinete small form factor con funciones de gestión y actualización de BIOS a través de la nube o de la red (función BIOS), memoria estándar de 8 GB DDR4-2133 SDRAM (1 x 4 GB) con 2 ranuras de memoria DIMM, un compartimento para unidad interna de 6.35 cm (2.5 pulgadas) / 8.9 cm (3.5 pulgadas), unidad interna de disco duro SATA de 500 GB y 7200 rpm, unidad óptica grabadora de DVD SATA compacta, 2 puertos USB 3.0 en la parte frontal, un auricular y uno para micrófono. 2 puertos USB 3.0 en la parte posterior, 4 USB 2.0, uno de serie, 2 PS/2 (teclado y mouse), un VGA, un DisplayPort, una línea de entrada de audio, una línea de salida de audio, un RJ-45, una ranura de expansión PCIe 3.0 x16 de perfil bajo y una PCIe 2.0 x1 de perfil bajo, tecnología de gestión de audio DTS Sound+™, audio HD con códec Realtek ALC221VB (todos los puertos son estéreo), puertos frontales de micrófono y auriculares (3.5 mm), puertos posteriores con línea de entrada y salida (3.5 mm), apto para transmisión múltiple y altavoz interno, interfaz de red LAN con controlador Realtek RTL8111HSH-CG GbE Ethernet. Certificación ENERGY STAR®, fuente de alimentación de 180 W con 85% de eficiencia, PFC activo. Gestión de seguridad Trusted Platform Module SLB9670TT1.2FW4.40 (TPM) 1.2, inhabilitación de puerto SATA (vía BIOS), activación/ desactivación de puertos USB, serie y paralelo (vía BIOS), control de arranque/escritura de soportes extraíbles, contraseña de encendido (vía BIOS), contraseña de configuración (vía BIOS), admite candados para chasis y dispositivos de bloqueo con cables.), Monitor de al menos 21" Widescreen, antirreflejo, con resolución nativa HD de al menos 1366 x 768 a 60 Hz, inclinación de -5° a + 22° vertical; ángulo de visión de 90° horizontal/65° vertical, tiempo de respuesta de 5 ms, aspecto de radio de 16:9, brillo de al menos 200 cd/m² y al menos un puerto VGA (Display Port y HDMI opcional), teclado de la misma marca del fabricante de la computadora Qwerty Latinoamericano con conector USB, mouse óptico con Scroll, con conexión USB y de la misma marca de la computadora. Sistema operativo Windows 10 Pro de 64 bits. Garantía limitada y servicio durante 1 año (1-1-1) que incluye un año para piezas, mano de obra y reparación a domicilio.</p>
2.2	50	<p>Impresora multifuncional, láser monocromática con funciones de Impresión, fotocopiado y escaneado, velocidad de impresión de hasta 40 ppm, salida de la primera página en 5.4 segundos, ciclo de trabajo mensual de hasta 80.000 páginas, volumen de páginas mensual recomendado de 750 a 4,000, calidad de impresión de hasta 1200 x 1200 dpi, pantalla táctil color de uso intuitivo de 3", procesador de 1200 MHz, conectividad estándar mediante un puerto USB 2.0 de alta velocidad, un USB host y tarjeta de red Ethernet 10/100/1000T, conexión inalámbrica 802.11b/g/n, memoria estándar de 256 MB, manejo de papel estándar con bandeja de entrada con capacidad para 100 hojas y bandeja 2 de 250 hojas, bandeja salida de 150 hojas, impresión a doble cara automática. Tamaños de soportes de impresión admitidos en bandeja 1: Carta, legal, Ejecutivo, Oficio, (8.5" x 13"), A4, A5, A6, B5 (JIS), Oficio (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm), tarjeta postal japonesa, doble tarjeta postal japonesa con rotación, sobre núm. 10, sobre Monarch, Sobre B5, Sobre C5 y Sobre DL. Tamaño personalizado de impresión A5-R, 4" x 6", 5" x 8", B6 (JIS), 10" x 15" y declaración. En bandeja 2 y Bandeja 3: Carta, Legal, Ejecutivo, Oficio (8.5" x 13"), A4, A5, A6, B5 (JIS), Oficio (216 x 340 mm), 16K (195 x 270 mm), 16K (184 x 260 mm), 16K (197 x 273 mm), Tamaño personalizado, A5-R, 5" x 8", B6 (JIS) y declaración. Tamaños de soportes personalizados de impresión en bandeja 1 de: 3 x 5 a 8.5" x 14", en bandeja 2 y 3 de: 4.13" x 5.85" a 8.5" x 14". Tamaños de soportes personalizados de impresión en bandeja 1: 76.2 x 127 a 215.9 x 355.6 mm y en bandeja 2 y 3: 104.9 x 148.59 a 215.9 x 355.6 mm. Tipos de soportes de impresión: Papel (común, EcoEFFICIENT, liviano, pesado, bond, color, membretado, preimpreso, preperforado, reciclado, rugoso); sobres; etiquetas y Transparencias. Escáner tipo cama plana con alimentador automático de documentos (ADF) con capacidad para 50 hojas, resolución de escaneo óptica de hasta 1200 x 1200 ppp, tamaño de escaneo máximo de 216 x 297 mm, tamaño de escaneo máximo por</p>

		Alimentador de documentos de 216 x 355.6 mm y tamaño de escaneo (AAD) mínimo de 102 x 152 mm. Velocidad de escaneo (normal, A4) de hasta 26 ppm (blanco y negro) y de hasta 21 ppm en color, volumen de escaneo mensual recomendado de 750 a 4,000 páginas, funciones estándar de envío digital, escanear a correo electrónico, escanear a carpeta de red y escanear a nube. Formatos de archivos admitidos: JPG y PDF. Copiadora con velocidad de copiado de hasta 40 cpm, resolución de copia (texto en negro o texto y gráficos en color) de 600 x 600 ppp, configuración de reducción/ampliación de copias de 25 a 400%, máximo número de copias de hasta 99. Certificación ENERGY STAR®, Blue Angel y EPEAT® Silver, Incluye cable USB para su conexión al CPU. Un año de garantía.
--	--	--

COMPONENTE: GESTIÓN DE LA CALIDAD

PARTIDA 03.- CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA OFICIALÍA DE CULIACÁN DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO

1. **Objetivo**
Realizar auditoría y certificación del Sistema de Gestión de Calidad para los procesos del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en la Oficina de Culiacán bajo la norma ISO 9010:2015.

1. **Lugar de realización del servicio**

La auditoría y certificación se realizará en la oficialía del municipio de Culiacán ubicada en:

Culiacán:

Bvld. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros y Blvd. Pedro Infante s/n Desarrollo Urbano Tres Ríos, Unidad de Servicios Estatales, Culiacán, Sinaloa

2. **Plazo de Entrega (uso administrativo)**

Los productos y/o servicios referidos en la presente partida deben ser entregados en un plazo máximo de tres meses a partir de la firma del contrato.

El Gobierno del Estado de Sinaloa no autorizará ampliaciones al plazo de entrega, ni condonación de sanciones cuando el retraso se deba a causas imputables al proveedor.

3.

4. **Condiciones de pago (uso administrativo)**

La Secretaría de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado de Sinaloa proporcionará un anticipo del 30% y el resto le será cubierto al terminar el servicio con la autorización el Registro Público de la Propiedad y del Comercio una vez que haya sido recibida a satisfacción de éste, anexando Acta de Entrega-Recepción.

5. **Consideración**

El proveedor participante deberá incluir todos los gastos necesarios para dar el servicio en su propuesta económica.

6. **Definición de la Propuesta Técnica**

La propuesta técnica del proveedor debe ser entregada en formato electrónico PDF, en la cual debe describir cada uno de los siguientes aspectos como mínimo para su evaluación.

- a. **Descripción del servicio**

El proveedor participante presentará en su Propuesta Técnica las características generales del servicio ofrecido de acuerdo a lo establecido en la presente partida.

- b. **Metodología y plan de trabajo**

Como parte de su propuesta técnica, el proveedor participante del servicio deberá describir una metodología y plan de trabajo señalando fases, actividades, recursos, duración y entregables. Durante la ejecución del servicio, cualquier ajuste al plan de trabajo presentado inicialmente deberá ser autorizado por escrito por el Registro Público.

- c. **Estructura organizacional para el proyecto**

La propuesta técnica debe indicar la estructura organizacional que utilizará para el desarrollo del servicio considerando los perfiles necesarios para realizar la presente partida.

- d. **Confidencialidad**

El proveedor participante se debe comprometer a que toda la información que le proporcione el Registro Público de la Propiedad, así como la que genere la empresa es de carácter confidencial y propiedad del Gobierno del Estado de Sinaloa.

- e. **Experiencia de la empresa**

La empresa debe demostrar experiencia y que es capaz de proveer el servicio de auditoría y certificación en ISO 9001:2015.

COMPONENTE: PROFESIONALIZACIÓN DE LA FUNCIÓN REGISTRAL

PARTIDA 04.- CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

1. Objetivo

Contar con personal con preparación profesional especializada y capacitación, actualización y entrenamiento jurídico en materia registral, que garantice la seguridad jurídica de las inscripciones.

Así mismo brindarle a los empleados de atención al público la capacitación que les proporcione las herramientas necesarias para brindar un mejor servicio a los usuarios que día a día acuden a las instalaciones de las distintas oficinas registrales a realizar algún trámite y que mínimo se merecen una atención de calidad.

Brindar las herramientas y el conocimiento a las áreas de soporte tales como el área de informática, área jurídica y área administrativa, ya que de su preparación y nivel de respuesta dependen el buen funcionamiento de las áreas de registro, certificación, atención al público y conservación del acervo.

2. Lugar de realización del servicio

La empresa adjudicada deberá realizar los trabajos solicitados en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, ubicada en la Unidad de Servicios Estatales (USE), Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros s/n Desarrollo Urbano Tres Ríos, Culiacán, Sin., C.P. 80109

3. Plazo de Entrega

Los productos y/o servicios referidos en el presente anexo deberán ser entregados en un plazo máximo de dos meses a partir de la firma del contrato. El Gobierno del Estado de Sinaloa no autorizará ampliaciones al plazo de entrega, ni condonación de sanciones cuando el retraso se deba a causas imputables al proveedor.

4. Condiciones de pago

La Secretaría de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado de Sinaloa proporcionará un anticipo del 20% y el resto le será cubierto en 4 pagos parciales semanales contra avances, de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

5. Aspectos a considerar por el prestador del servicio

El proveedor participante deberá considerar en su propuesta técnica los siguientes aspectos generales:

- I. El prestador del servicio seleccionado deberá estar en condiciones de iniciar la prestación del servicio a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- II. El prestador del servicio deberá de considerar para impartir los cursos los sábados en un horario de 8:00 a 13:00 horas en los municipios de Culiacán y Ahome.
- III. La empresa adjudicada deberá presentar al Registro Público de la Propiedad un día a la semana preestablecido por el Registro Público de la Propiedad, un reporte de avance correspondiente a los avances logrados.
- IV. La aceptación de los entregables de la profesionalización de la función registral serán aprobados por el Registro Público.
- V. El Registro Público de la Propiedad se reserva el derecho de aplicar revisiones en las distintas etapas de la ejecución del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello de la autorización explícita de la empresa adjudicada.
- VI. El proveedor participante deberá incluir todos los gastos necesarios para dar el servicio en su propuesta económica.

6. Definición de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica del proveedor participante debe ser entregada en formato electrónico PDF, en la cual debe describir cada uno de los siguientes aspectos como mínimo para su evaluación.

- a. Descripción del servicio
El proveedor participante presentará en su Propuesta Técnica las características generales del servicio ofrecido de acuerdo a lo establecido en el presente anexo.
- b. Capacitación
El proveedor participante debe definir los programas de capacitación jurídica y registral necesarios para el personal de las oficinas en el Estado.
El proveedor participante proporcionará los medios, instalaciones y recursos didácticos necesarios para la adecuada capacitación en la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- c. Aseguramiento de calidad
La empresa adjudicada deberá presentar a la Dirección del Registro Público de la Propiedad un día preestablecido a la semana un reporte de avance y listas de asistencia del personal del Registro Público de la Propiedad en el Estado correspondiente a las capacitaciones realizadas.
- d. Producto a entregar
El proveedor deberá de entregar una constancia de participación a cada empleado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado que haya asistido a todos los cursos impartidos, anexando los listados de asistencia del personal firmados por cada asistente, así como la correspondiente memoria técnica.
- e. Plan de trabajo
Como parte de la propuesta técnica, el proveedor participante deberá integrar su plan de trabajo señalando actividades, relación entre las mismas, recursos, duración y entregables semanales congruente con su propuesta técnica. El proveedor participante deberá entregar además adjunto al documento de su propuesta técnica un archivo electrónico en Gantt de su plan de trabajo. Durante su ejecución cualquier ajuste al plan de trabajo presentado inicialmente deberá ser autorizado por escrito por el Director del Registro Público.
- f. Confidencialidad
El proveedor participante se debe comprometer a que toda la información que le proporcione el Registro Público de la Propiedad, así como la que genera la empresa es de carácter confidencial y propiedad del Gobierno del Estado de Sinaloa.

g. Experiencia de la empresa

La empresa debe demostrar experiencia en capacitaciones similares de capacitación e implementación, avalada por documentos de recomendación. El Registro Público se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los datos.

COMPONENTE: POLÍTICAS INSTITUCIONALES

PARTIDA 05.- DISEÑO E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICAS.

1. Objetivo

Orientar al usuario de manera rápida las diversas áreas de atención a usuarios del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en la oficialía de Ahome y la oficina de Culiacán a través de señalamientos instalados en las áreas estratégicas donde el usuario realizará sus trámites, lo cual hará que el Registro Público preste la atención correcta y eficaz a grandes y pequeños usuarios.

2. Lugar de realización del servicio

La empresa adjudicada deberá realizar los trabajos solicitados en cada una de las oficialías del Registro Público de la Propiedad y del Comercio señaladas en el objetivo de esta partida.

Ahome

Unidad Administrativa
Calle Allende y M. Ordóñez, Colonia Centro,
Los Mochis, Sin., C.P. 81200

Culiacán

Unidad de Servicios Estatales (USE)
Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros s/n Desarrollo Urbano Tres Ríos, Culiacán, Sin., C.P. 80109

3. Plazo de Entrega

Los productos y/o servicios referidos en el presente anexo deberán ser entregados en un plazo máximo de cuatro meses a partir de la firma del contrato. El Gobierno del Estado de Sinaloa no autorizará ampliaciones al plazo de entrega, ni condonación de sanciones cuando el retraso se deba a causas imputables al proveedor.

4. Condiciones de pago

La Secretaría de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado de Sinaloa proporcionará un anticipo del 20% y el resto le será cubierto en 4 pagos parciales mensuales contra avances, de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

5. Aspectos a considerar por el prestador del servicio

El proveedor participante deberá considerar en su propuesta técnica los siguientes aspectos generales:

- I. Apegarse a la identidad gráfica proporcionada por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado.
La propuesta técnica del proveedor participante debe ser entregada en formato electrónico PDF, en la cual debe describir cada uno de los siguientes aspectos como mínimo para su evaluación.
 - a. Descripción del servicio
El proveedor participante presentará en su Propuesta Técnica las características generales del servicio ofrecido de acuerdo a lo requerido por la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
 - e. Producto a entregar

El producto a entregar a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio serán las señaléticas requeridas por la Dependencia antes citada.

COMPONENTE: POLÍTICAS INSTITUCIONALES

PARTIDA 06.- DISEÑO E INSTALACIÓN DE MÓDULOS DE INFORMACIÓN.

1. Objetivo

Ampliar la comunicación entre los usuarios y gobierno facilitando información necesaria para la realización de trámites y servicios, por medio de la instalación de un módulo en la Unidad de Servicios Estatales, otorgando los requisitos y la consulta del estatus de trámites y servicios, además de apoyar con la captación y canalización quejas y denuncias.

2. Lugar de realización del servicio

La empresa adjudicada deberá realizar los trabajos solicitados en la oficina del Registro Público de la Propiedad y del Comercio señalada en el objetivo de esta partida.

Culiacán

Unidad de Servicios Estatales (USE)
Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros s/n Desarrollo Urbano Tres Ríos, Culiacán, Sin., C.P. 80109

3. Plazo de Entrega

Los productos y/o servicios referidos en el presente anexo deberán ser entregados en un plazo máximo de cuatro meses a partir de la firma del contrato. El Gobierno del Estado de Sinaloa no autorizará ampliaciones al plazo de entrega, ni condonación de sanciones cuando el retraso se deba a causas imputables al proveedor.

4. Condiciones de pago

La Secretaría de Administración y Finanzas de Gobierno del Estado de Sinaloa proporcionará un anticipo del 40% y el resto le será cubierto al finalizar el trabajo, de acuerdo al plan de trabajo autorizado por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.

5. Aspectos a considerar por el prestador del servicio

El proveedor participante deberá considerar en su propuesta técnica los siguientes aspectos generales:

- I. El prestador del servicio seleccionado deberá estar en condiciones de iniciar la prestación del servicio a partir del día siguiente de la firma del contrato.
- II. El Registro Público de la Propiedad se reserva el derecho de aplicar revisiones en las distintas etapas de la ejecución del proyecto y a la terminación del mismo, sin requerir para ello de la autorización explícita de la empresa adjudicada. En caso de detectarse inconsistencias en los trabajos realizados a la fecha de la revisión, se notificará a la empresa adjudicada para que proceda a realizar una revisión detallada, debiendo informar las medidas que se llevarán a cabo para evitar que se sigan presentando la incidencia.
- III. La aceptación de los entregables de la implementación será aprobada por el Registro Público y la administración de la Unidad de Servicios Estatales
- IV. El prestador del servicio deberá apegarse a las especificaciones técnicas que la oficina del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, solicite para la construcción del módulo de información y servicios.

6. Definición de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica del proveedor participante debe ser entregada en formato electrónico PDF, en la cual debe describir cada uno de los siguientes aspectos como mínimo para su evaluación.

- a. Descripción del servicio
El proveedor participante presentará en su Propuesta Técnica las características generales (materiales a utilizar, medidas, funcionalidad etc...) del trabajo ofrecido.
- b. Producto a entregar
Módulo de información.
- c. Plan de trabajo
Como parte de la propuesta técnica, el proveedor participante deberá integrar su plan de trabajo señalando actividades, relación entre las mismas, recursos, duración y entregables mensuales congruente con su propuesta técnica. El proveedor participante deberá entregar además adjunto al documento de su propuesta técnica. Durante su ejecución cualquier ajuste al plan de trabajo presentado inicialmente deberá ser autorizado por escrito por el Director del Registro Público.
- d. Personal que trabajara en el proyecto
La propuesta técnica debe indicar el personal que ejecutara el desarrollo del proyecto, indicando nombres, puestos y cantidad de personal. Indicando la experiencia en proyectos similares. El Registro Público se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los datos.
- e. Herramientas y equipo
Especificar características del equipo, herramientas y materiales a utilizar para el desarrollo del proyecto. El proveedor participante que sea seleccionado proporcionará todos los recursos técnicos y materiales de acuerdo a lo señalado en la presente partida.
- f. Confidencialidad
El proveedor participante se debe comprometer a que toda la información que le proporcione el Registro Público de la Propiedad, así como la que genera la empresa es de carácter confidencial y propiedad del Gobierno del Estado de Sinaloa.
- g. Experiencia de la empresa
La empresa debe demostrar experiencia en proyectos similares de implementación, avalada por documentos de recomendación. El Registro Público se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los datos.

COMPONENTE: GESTIÓN Y ACERVO DOCUMENTAL

PARTIDA 07.- DIGITALIZACIÓN Y CAPTURA DEL ACERVO DOCUMENTAL

OBJETIVO

Los participantes deberán cotizar todos los servicios que permitan la correcta implementación y realización de las actividades correspondientes a la transición del Sistema manual (Libros) al Sistema de Folio Real Electrónico, mediante la digitalización, indexación y captura del acervo documental para la integración de 54,000 (Cincuenta y cuatro mil) folios reales electrónicos en el Sistema de Gestión Registral del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Gobierno del Estado de Sinaloa, de los cuales se deberán distribuir en 40,000 folios reales electrónicos para la oficina del RPPyC del municipio de Culiacán y 14,000 folios reales electrónicos para la oficialía del RPPyC del municipio de Ahome, considerando los siguientes:

REQUERIMIENTOS:

A.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

A.1. Preparación, digitalización, indexación, captura de acervo documental para la integración de 14,000 (catorce mil) Folios Reales Electrónicos en el Sistema de Gestión Registral del RPPyC y cierre de libros en la oficialía del municipio de Ahome;

A.2. Indexación y captura de acervo documental para la integración de 40,000 (cuarenta mil) Folios Reales Electrónicos en el Sistema de Gestión Registral del RPPyC y cierre de libros en la oficina del municipio de Culiacán.

La prestación del servicio deberá realizarse de acuerdo a los siguientes lineamientos y estándares de calidad:

1.- PREPARACIÓN: En esta fase se realizan las acciones previas a los trabajos sustantivos para la digitalización, indexación y captura jurídica del acervo documental.

ACTIVIDADES:

- **Levantamiento general de inventario.** Previo a los inicios del proceso de digitalización es necesario contar con un inventario general, en el cual se indique como mínimo el total de Libros, Tomos e Inscripciones a digitalizar en la oficina registral correspondiente.
- **Nomenclatura de imágenes:** Deberá de solicitar al Registro Público de la Propiedad y del comercio la nomenclatura a utilizar en cada una de las inscripciones digitalizadas.

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN:

- Verificar que el acervo documental (Libros y apéndices) se encuentren debidamente ordenado y completo, evitando fojas faltantes, incompletas o en desorden. Realizar acciones de búsqueda al interior de la oficina para integrar la documentación faltante a los Libros y legajos que serán digitalizados.
- Identificación de cada Libro, Tomo o Legajos, mediante la colocación de etiquetas en cada uno.
- Espacio disponible dentro o habilitación de un área contigua a las instalaciones de la oficina registral para la colocación de equipo de digitalización, evitando que el acervo documental se encuentre expuesto al deterioro o pérdida del mismo.
- Determinación de la parte del acervo registral que será sometido al proceso de digitalización deberá iniciar con los años más recientes.
- Elaboración de formatos y reportes que permitan controlar la salida y devolución de los Libros y legajos del área del acervo registral.
- Elaboración de formatos y sellos que permitan identificar las inscripciones que han sido capturadas en el sistema de gestión registral y en las cuales ya no será posible continuar asentando anotaciones marginales en los libros.

2.- DIGITALIZACIÓN: En esta fase se realizan las acciones de clasificación, escaneo, almacenamiento y reacomodo de libros y legajos; sustantivas para el proceso de Digitalización, mismas que serán de suma importancia para los trabajos consecuentes de indexación y captura jurídica del acervo registral de la oficina de Ahome.

ACTIVIDADES: Digitalización de libros y legajos mediante la utilización de dispositivos adecuados y atendiendo las reglas de operación que se establecen.

- Clasificar los Libros y legajos, según sus características (Encuadernados, cosidos, estado de conservación, deterioro, etc.) para determinar el tipo de escáner que será utilizado para su digitalización (Escáner planetario o de uso masivo).
- Aquellos libros que, por su mal estado de conservación, no puedan manipularse, deberán ser digitalizados en escáneres que cuenten con atriles para colocar los Libros.
- Aquellos legajos que puedan manejarse como hojas sueltas podrán ser digitalizados en escáneres masivos.
 - Asegurar que los Libros y Legajos vuelvan a conformarse en las mismas condiciones en las que se entregaron.
 - Identificar los Libros, Legajos y Tomos que han sido objeto de Digitalización, por lo que deberán resguardarse y sacarse inmediatamente de la operación diaria del Registro Público, tomando en consideración el proceso de cierre de libros.

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN:

- El titular de la oficina registral es el único facultado para determinar si es pertinente desarmar Libros encuadernados, y en cuyo caso **NO SE UTILIZARÁN** guillotinas o cualquier otra herramienta similar que ponga en riesgo las anotaciones que se encuentran asentadas en los márgenes de los Libros.
- Deberá digitalizarse la totalidad del Libro, Legajo o Tomo del que se trate; **NO** podrán digitalizarse fojas aisladas.
- El dispositivo que se utilice para la digitalización deberá atender de manera puntual los siguientes:
 - **RESOLUCIÓN:**
 - Todas las imágenes de un mismo documento deben tener la misma resolución.
 - De forma general para materiales habituales, o en un estado de conservación y lectura correcto, se utilizará una resolución no menor de 200 ppp y escala de grises.
 - Hay que tener en cuenta que la resolución influye en el OCR, por ello, no deberá bajar de 200 ppp. Si existen láminas o materiales en muy mal estado de lectura, la digitalización debe hacerse a color y a mayor

resolución.

- Profundidad de bit. A mayor profundidad de bit, mayor número de tonos:
 - **Escaneo binario (un bit por píxel, B/N):** Se utiliza en documentos de texto estrictamente blanco y negro.
 - **Escala de grises (múltiples bits por píxel):** 8 bits por píxel, con ello se puede representar hasta 256 niveles de grises.
 - **Rango dinámico:** Es la medida que refleja la diferencia tonal entre la parte más oscura y la más clara. Cuanto más alto el rango, más matices, pero no más tonos. Este dato es importante en las fotografías por ejemplo, ya que los tonos pueden no variar mucho, pero sí la graduación.
 - **Atender de manera puntual lo señalado en el siguiente cuadro en lo relativo a los tipos de características de los documentos**

3. INDEXACIÓN: En esta fase se realizan las acciones para la identificación de las imágenes digitalizadas, procesamiento y gestión de metadatos.

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN:

- El formato de conservación determinado por el Registro Público de la Propiedad y el Comercio: TIFF G4, el cual deberá ser compatible con el Sistema de Gestión Registral;
- Se deberán utilizar las tecnologías en la nube para el procesamiento de imágenes con API de OCR, API de traducción, formato de comprensión con el objetivo de ahorrar almacenamiento y consumo de ancho de banda al servir las imágenes;
- La base de datos para almacenar los metadatos de la digitalización y el contenido de los folios debe ser Servicio autoadministrado con escalamiento horizontal automática distribuida y columnar;
- Se deberá utilizar la tecnología de almacenamiento multiregional para almacenar las imágenes digitalizadas y formato de compresión para la compresión de las mismas.
- La comunicación deberá ser a través de la red dorsal oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa;
- La recepción de imágenes y metadatos debe ser por medio de tecnologías serverless en la nube, adicional se debe mandar llamar otra serverless para guardar la información en la base de datos analítica de Gobierno del Estado;
- Para servir las imágenes y consultar los folios se debe hacer a través de una consulta a una tecnología serverless en la nube;
- Si se pretende instalar una aplicación de servidor, se deberá usar a través de una plataforma de orquestación de contenedores en la nube;
- Todas las peticiones que sucedan a través de tecnología serverless en la nube deberán ser registrados en el sistema de monitoreo de registros, trazas, métricas y alertas, adicionalmente deben tener monitoreo de alertas en tiempo real para conocer si el recurso está en línea o no está disponible;
- Se deberá hacer uso de API de OCR (Optical Character Recognition) y se pueda sacar el texto de la imagen;
- Se debe usar API de traducción para poder darle contexto al texto interpretado por API de OCR;
- Todos los registro de actividad deberán llegar a los registros que deberán residir en una base de datos analítica y warehouse;
- Se deberá poder reportar en un cuadro de mando el avance en tiempo real de las actividades de indexación;
- Cada proveedor deberá utilizar su cuenta de usuario de la nube, y deberá dar acceso irrevocable de administrador al proyecto que se utilizará para la digitalización.
- Con base al catálogo desarrollado de los distintos tipos de Libros o Secciones existentes en cada oficina registral se determinará la nomenclatura del metadato atendiendo a lo dispuesto por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- **Metadatos:** Los metadatos, debe contener desde una foja hasta las que resulten necesarias para que formen una inscripción en imagen .TIFF, es decir reflejar las relaciones estructurales entre las imágenes y los formatos (formas precodificadas establecidas en el SGR).

LINEAMIENTOS DEL CONTROL DE CALIDAD:

1. El proveedor deberá facilitar un control vía web de todo el proceso al Comité Auditor, el cual deberá contemplar lo siguiente:
 - Sistema de control de calidad para las imágenes.
 - Realizar impresiones de las imágenes digitalizadas.
 - Servicio de comunicación y el tratamiento de incidencias.
 - El plazo para las correcciones será de cinco días hábiles a partir del informe de evaluación de cada entrega.
2. El plan de muestreo cubrirá el 10 % de las imágenes de cada entrega. El muestreo deberá cubrir especialmente los diferentes formatos de documentos, las imágenes y las encuadernaciones problemáticas. También comprobar las imágenes producidas por cada dispositivo.
3. Los errores que el Comité Auditor considerará, serán:
 - Errores o incorrecciones en el acervo documental que se digitalizará (ej.: mala ordenación en casos de documentos sueltos, etc.);
 - Mala calidad de los originales;
 - Denominación incorrecta de las imágenes lo que provoca problemas en la recuperación;
 - Imagen mal cortada o torcida (cropping), demasiado oscura o demasiado clara, mal enfocada, formato o tamaño incorrecto;
 - Compresión inadecuada; y
 - Los que resulten durante el proceso y sean producto de la apreciación de los integrantes del Comité Auditor en el ámbito de sus competencias y funcionalidades al interior del mismo.

4.- CREACIÓN DE FOLIOS REALES ELECTRÓNICOS: Captura del acervo jurídico, procesamiento y gestión de metadatos, mediante la transferencia al Sistema de Gestión Registral de la información contenida en los asientos registrales, debiendo tener especial cuidado en la captura de tractos sucesivos de cada acto registral.

ACTIVIDADES: La correcta integración de un folio real electrónico consiste en analizar cada una de las inscripciones traslativas de dominio que darán origen al folio real electrónico, así como sus limitaciones y gravámenes, para lo cual deberá de tomar en cuenta solamente aquellos actos que se encuentren vigentes al momento de la integración de la información, además de que la revisión deberá de llevarse a cabo de manera física.

Ingresar al Sistema Informático de Gestión Registral: Se deberá contar con Usuario y Contraseña proporcionado por el Registro Público, el cual deberá de ser de uso exclusivo y confidencial, haciéndose responsable del buen uso del mismo.

- Antes de crear un Folio real electrónico, se deberá llevar a cabo una búsqueda o consulta en la base de datos para evitar la duplicidad de folios. Deberán agotarse todos los parámetros de búsqueda disponibles (nombre, folio, razón social, dirección y antecedentes registrales)
- Una vez confirmado que no exista duplicidad de folios, se procederá a la creación de folio real electrónico.
- Se deberá capturar la información que identifica al inmueble (datos generales), el último traslativo de dominio vigente que da origen al folio real electrónico, así como cada uno de los actos accesorios vigentes (gravámenes, limitaciones de dominio), debiendo contener cada uno de los actos registrales su respectiva imagen (inscripción digitalizada), el proveedor adjudicado deberá de cerciorarse de que la calidad de la imagen cumpla con lo establecido en el apartado de digitalización, de lo contrario deberá de realizar la digitalización de dicha inscripción.

LINEAMIENTOS PARA LA CREACIÓN DEL FOLIO REAL ELECTRÓNICO.

- Analizar cada una de las inscripciones de los libros de manera física, a fin de determinar si se ha extinguido o no, lo cual ocurre únicamente cuando la inscripción ha sido cancelada o el derecho transmitido, pudiendo ser ello total o parcial, con el propósito de determinar su vigencia o que el folio real electrónico ya se encuentra cerrado.
- Una vez determinada la vigencia de la inscripción, se procederá a la correcta integración del folio real electrónico, analizando el acto traslativo de dominio que da origen al folio, incluyendo los asientos registrales vigentes que afectan a dicho inmueble (notas marginales).
- Descripción del predio, con cada uno de los datos establecidos en el Sistema de Gestión Registral (SGR).

- La correcta captura de todos los campos que establece el Sistema de Gestión Registral en cada acto registral.
- Durante el proceso de creación de folio real electrónico si se presenta un caso de discrepancia de información, será motivo de revisión por parte de personal asignado por el Registro Público para estos casos.

LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD:

- Validación de la información capturada:
 - Los trabajos de validación se realizarán por demanda, es decir, conforme ingrese un nuevo acto jurídico, éste deberá calificarse.

5.- CIERRE DE LIBROS: Durante esta fase se realizan las actividades para el retiro, resguardo y cierre de libros y se inhibe su uso.

Actividades:

1. **RETIRO Y RESGUARDO DE LIBROS:** Consiste en la reubicación de los libros y legajos en un área con medidas y lineamientos de seguridad necesarios para la inhibición de su uso.
2. **INHIBICIÓN DE USO:** Una vez digitalizado el libro y su retiro del uso habitual, éste deberá restaurarse al estado inmediato antes del inicio de las actividades aquí descritas para lo cual se atenderá lo siguiente:
 - i. Empleado de libros; y
 - ii. Sello de cerrado firmado por persona autorizada del Registro Público de la Propiedad y del Comercio en cada libro cerrado.

B.- REQUISITOS DE FACTIBILIDAD TECNOLÓGICA DE LOS PARTICIPANTES:

Toda empresa o proveedor que desee otorgar el servicio de preparación, digitalización, indexación y captura de acervo documental para la correcta integración de 54,000 (cincuenta y cuatro mil) folios reales electrónicos en el Sistema de Gestión Registral del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Gobierno del Estado de Sinaloa, deberá contar con una cuenta de administrador en la nube y ser único administrador, con el objetivo de garantizar la interoperabilidad y correcta integración del Sistema de Gestión Registral.

C.- DE LA PRUEBA DE CONCEPTO

La prueba de concepto consiste en realizar la correcta integración de cinco folios reales electrónicos atendiendo las consideraciones descritas en cada una de las cinco fases de transición del sistema manual de libros al sistema de gestión registral; y será evaluado por el Comité Auditor, el cual estará conformado por personal designado por los titulares de la Secretaría de Innovación y de la Secretaría General de Gobierno ambas del Estado de Sinaloa.

La prueba de concepto consiste en realizar un ejercicio donde demuestren que pueden cumplir las bases establecidas; mediante la ejecución de las actividades de preparación, digitalización, indexación y captura de acervo jurídico en la integración de folios reales electrónicos y el cierre de libros.

Para la evaluación de la prueba de concepto se atenderán tanto los aspectos jurídicos como tecnológicos descritos en la realización de las fases de transición del sistema manual al Sistema de Gestión Registral en la correcta integración de los folios reales electrónicos.

D.- REQUISITOS QUE DEBERA DE CUMPLIR EL PRESTADOR DEL SERVICIO

- Los participantes deberán contar con una cuenta de administración en la nube, la cual permitirá realizar una inspección continua al Comité Auditor establecido por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, a fin de preservar y garantizar que nadie más tiene acceso al repositorio donde se almacenarán las imágenes y metadatos que resultarán como producto de la prestación del servicio, además de firmar un contrato de confidencialidad con el Gobierno del Estado de Sinaloa, donde se garantice la privacidad, confidencialidad y el cumplimiento de la normatividad vigente.
- Los participantes deberán de contar con experiencia acreditable en lo que respecta al anexo 1.
- Para el servicio de preparación, digitalización, indexación y captura jurídica en la integración de 14,000 (catorce mil) Folios Reales Electrónicos al Sistema de Gestión Registral de la oficialía del municipio de Ahome; se debe realizar completamente, es decir, los Libros y legajos que se seleccionen para el proceso deberán agotar las **cinco fases** señaladas en los requerimientos mencionados en este documento.
- Para el servicio de Indexación y captura de acervo jurídico en la integración de 40,000 (cuarenta mil) Folios Reales electrónicos al Sistema de Gestión Registral de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del municipio de Culiacán, se deben de realizar completamente las últimas **tres fases** del proceso señaladas en este documento.
- La prestación del servicio se realizará dentro de las oficinas del Registro Público de la Propiedad y del Comercio señaladas en la distribución del total de los folios reales electrónicos a integrarse en el Sistema de Gestión Registral del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Gobierno del Estado de Sinaloa, el prestador del servicio deberá considerar realizar las adecuaciones necesarias bajo previa aprobación del Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, o del titular de la oficialía registral del municipio de Ahome; procurando no interferir en las operaciones diarias, ni detener el flujo del trabajo normal en horarios laborales:

1. Oficialía del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del municipio de Ahome ubicada en: Calle: Profesor Marcial Ordóñez S/N, Bienestar, 81200, Los Mochis, Ahome, Sinaloa.
 2. Oficina de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado ubicada en: la Unidad de Servicios Estatales con domicilio en: Boulevard Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros S/N, Desarrollo Urbano Tres Ríos, cuarta etapa, C.P. 80109, Culiacán, Sinaloa.
- La propuesta técnica debe indicar la estructura organizacional que utilizará para el desarrollo del proyecto, indicando organigrama, perfiles de puesto acreditando la experiencia y capacidad técnica requerida, cantidad de personal en las dos oficinas señaladas anteriormente.
 - Especificar características del equipo, herramientas y materiales a utilizar para el desarrollo del proyecto. El proveedor participante que sea seleccionado proporcionará todos los recursos técnicos, humanos y materiales adecuados para la prestación del servicio.
 - Una vez terminado el servicio de indexación y digitalización, se deberán ceder los derechos de propietario del proyecto a la Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Gobierno del Estado de Sinaloa.
 - La muestra de análisis contempla la ejecución completa de las fases de transición según el plan de entregas establecido anteriormente tanto en tiempos como en servicios señalados.
 - Si en el análisis de la muestra se detecta un error, éste será causal de revisión completa de la entrega.
 - No aceptará la entrega si ésta contiene errores y no se firmará el acta correspondiente si no se realizan las correcciones necesarias
 - El plazo para la corrección de errores será de tres días hábiles, éstos no deberán afectar la fecha de la siguiente entrega, ni la programación establecida.
 - Se podrá ampliar hasta tres días hábiles la fecha de entrega, debido al plazo de corrección de errores establecidos, además se entenderá por incumplimiento los casos en los cuales no se realicen la corrección de errores y requieren extender el plazo de entrega a más de tres días hábiles posteriores a la fecha establecida, por falta de capacidad para el cumplimiento.
 - Se procederá a la cancelación del contrato de prestación de servicios, cuando se presente un segundo incumplimiento o cuando la suma total de errores en dos entregas consecutivas supere los 500 (quinientos) folios reales electrónicos.

E.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

La realización del servicio de Preparación, Digitalización, Indexación y Captura del Acervo Documental para la integración de 54,000 (cincuenta y cuatro mil) Folios Reales Electrónicos al Sistema de Gestión Registral y el cierre de libros del Registro Público de la Propiedad y el Comercio del Gobierno del Estado de Sinaloa; y conforme a lo siguiente:

1. Servicio de preparación, digitalización, indexación, captura del acervo documental para la correcta integración de 14,000 (catorce mil) folios reales electrónicos al Sistema de Gestión Registral y el cierre de libros digitalizados de la oficialía de Registro Público de la Propiedad y del Comercio del municipio de Ahome ubicado en **la Unidad Administrativa con domicilio en Profesor Marcial Ordóñez S/N, Col. Bienestar, 81200, Los Mochis, Ahome, Sin.**
2. Servicio de indexación, captura del Acervo documental para la correcta integración de 40,000 (cuarenta mil) folios reales electrónicos al Sistema de Gestión Registral y el cierre de libros digitalizados de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado ubicado en **la Unidad de Servicios Estatales con domicilio en Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros S/N, Desarrollo Urbano Tres Ríos, cuarta etapa, C.P. 80109, Culiacán, Sin.**
3. Se establece que la entrega de los productos sea en forma semanal por el proveedor adjudicado, sujetándose a una evaluación quincenal emitida por el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, quien dispondrá de dos días naturales para informar el resultado de la evaluación, con un plazo no mayor a tres meses a partir de la fecha de la firma de contrato.

Nº	ENTREGABLE	CANTIDAD DE FOLIOS	TIEMPO DE ENTREGA
1	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la primera entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 1
2	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la segunda entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 2

N°	ENTREGABLE	CANTIDAD DE FOLIOS	TIEMPO DE ENTREGA
3	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la tercera entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 3
4	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la cuarta entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 4
5	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la quinta entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 5
6	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la sexta entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 6
7	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la séptima entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 7
8	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la octava entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 8
9	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la novena entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 9
10	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la décima entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 10
11	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la décima primera entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 11
12	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la décima segunda entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,077 Culiacán y 1,077 de Ahome	Semana 12
13	Preparación, digitalización, indexación, captura del acervo jurídico mediante la correcta integración de la décima tercera entrega de folios reales electrónicos al sistema de gestión registral y el cierre de los libros digitalizados.	3,076 Culiacán y 1,076 de Ahome	Semana 13

E. INCUMPLIMIENTO

- Aplicará una multa económica del 25% del valor total de la entrega en caso de detectarse errores en un porcentaje del 5% o mayor.

F. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- No se deberá atender el criterio de contratación por el Monto de la Propuesta económica más baja, toda vez que el resultado del servicio contratado está directamente relacionado con la certeza y seguridad jurídica del tráfico inmobiliario.

G.- FORMA DE PAGO

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de los Estados Unidos Mexicanos, para lo cual es necesario considerar los siguientes:

- El anticipo no será mayor al 20% (veinte por ciento) del valor total;
- El 80% (ochenta por ciento) restante se realizará contra entrega mediante el esquema que se presenta en el apartado de plazos de entrega del presente documento;
- El proveedor deberá otorgar y entregar una fianza que garantice el 10% (diez por ciento) del monto total del valor del contrato sin considerar el IVA y se deberá entregar dentro de los diez días hábiles a la firma del contrato;
- Una factura fiscal que cumpla con los requisitos legales correspondientes; y un acta de entrega y recepción debidamente requisitada por el proveedor, el titular de la Dirección del Registro Público de la Propiedad y el Comercio, el titular la oficialía según corresponda, como testigo de calidad el titular de la Dirección de Gestión de Proyectos de la Secretaría de Innovación.

4.3.- GARANTÍA:

El periodo de garantía de la prestación del servicio, deberá ser de al menos un año a partir de la fecha de la firma del acta de entrega total.

Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración

Convocatoria del Procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta Número LA-925002997-E11-2017

Contratación de servicio de preparación, digitalización, indexación, captura de acervo jurídico para la correcta creación de folios electrónicos y el cierre de libros digitalizados del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, solicitada por la Subsecretaría de Normatividad e Información Registral de la Secretaría General de Gobierno.

Anexo II

Propuesta Económica

Partida	Cant.	Descripción	Costo Unitario	Importe
Componente: Tecnologías de la Información				
1	1	Desarrollo de mejoras del Sistema de Gestión Registral		
2				
2.1	50	Computadoras		
2.2	50	Multifuncionales		
Componente: Gestión de calidad				
3	1	Certificación del sistema de gestión de calidad de la Oficialía de Culiacán del Registro Público de la Propiedad y del Comercio		
Componente: Profesionalización de la función registral				
4	1	Capacitación y Actualización		
Componente: Políticas Institucionales				
5	1	Diseño e instalación de señaléticas		
6	1	Diseño e instalación de módulos de información		
Componente: Gestión y Acervo Documental				
7		Digitalización y Captura del Acervo Documental		
SUBTOTAL				
I.V.A.				
TOTAL				

**Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración**

Convocatoria del Procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta Número LA-925002997-E11-2017

Contratación de servicio de preparación, digitalización, indexación, captura de acervo jurídico para la correcta creación de folios electrónicos y el cierre de libros digitalizados del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, solicitada por la Subsecretaría de Normatividad e Información Registral de la Secretaría General de Gobierno.

A N E X O III

Escrito de participación para la Junta de Aclaraciones

LUGAR Y FECHA:

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA**

**AT'N.- C. P. -----
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN**

Ref. Licitación Pública Nacional y/o/ Internacional Mixta No. -----

Por medio del presente, me permito manifestar el interés de la empresa (nombre de la empresa), de participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y/O INTERNACIONAL NÚMERO (NÚMERO), convocada por esa Subsecretaría a su digno cargo, en atención a lo anterior, me permito señalar la información legal de mi representada:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO FISCAL (CALLE, NÚMERO, COLONIA):

DELEGACIÓN O MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONO:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

REPRESENTANTE LEGAL:

CORREO ELECTRÓNICO:

No. ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FÉ DE LA MISMA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS:

APELLIDO MATERNO, APELLIDO MATERNO,
NOMBRE(S)

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

TRANSCRIBIR EN FORMA COMPLETA EL OBJETO SOCIAL, TAL COMO APARECE EN SU ACTA CONSTITUTIVA TRATÁNDOSE DE PERSONAS MORALES; O ACTIVIDAD PREPONDERANTE TRATÁNDOSE DE PERSONAS FÍSICAS

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:

SI EXISTEN

NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:

APELLIDO MATERNO, APELLIDO MATERNO,
NOMBRE(S)

DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

No. ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:

FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE PROTOCOLIZÓ LA MISMA:

Lo anterior, es con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales que correspondan y a las Bases y Anexos de la Licitación Pública Nacional y/o Internacional No. -----

**PROTESTO LO NECESARIO
(FIRMA AUTOGRAFA ORIGINAL)**

NOTA PARA EL LICITANTE: DEBERÁ INCORPORAR TEXTUALMENTE LOS DATOS DE LOS DOCUMENTOS LEGALES QUE SE SOLICITAN EN ESTE DOCUMENTO, SIN UTILIZAR ABREVIATURAS, PRINCIPALMENTE EN LO RELATIVO AL NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL.

LA-925002997-E11-2017

ANEXOS

35

Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración

Convocatoria del Procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta Número LA-925002997-E11-2017

Contratación de servicio de preparación, digitalización, indexación, captura de acervo jurídico para la correcta creación de folios electrónicos y el cierre de libros digitalizados del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, solicitada por la Subsecretaría de Normatividad e Información Registral de la Secretaría General de Gobierno.

Anexo III bis

Escrito de participación para la Junta de Aclaraciones

Formato para la presentación de preguntas para la junta de aclaraciones

Solicitudes de aclaración efectuadas por:

Nombre de la empresa:

(LAS PREGUNTAS A LAS RESPUESTAS SE AGRUPAN PREFEREMENTE POR TEMA O NUMERAL DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PARA PROCEDER A SU RESPUESTA):

Ejemplo:

A) Preguntas administrativas:

1.- Pregunta -----? **(LICITANTE)**

Respuesta: ----- **(CONVOCANTE)**

2.- -----

B) Preguntas Técnicas:

1.- Pregunta -----? **(LICITANTE)**

Respuesta: ----- **(ÁREA TÉCNICA)**

2.- -----

NOTA: SE DEBERÁ UTILIZAR TIPO DE LETRA ARIAL 11, NO SE DEBERÁN INSERTAR TABLAS, NI VIÑETAS, NI IMAGENES.

Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración

Convocatoria del Procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta Número LA-925002997-E11-2017

Contratación de servicio de preparación, digitalización, indexación, captura de acervo jurídico para la correcta creación de folios electrónicos y el cierre de libros digitalizados del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, solicitada por la Subsecretaría de Normatividad e Información Registral de la Secretaría General de Gobierno.

A N E X O I V

Modelo De Contrato

GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS

CONTRATO GES --/----

(DERIVADO DE PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA No.-----,

CONTRATO DE ADQUISICIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA**, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "**EL ESTADO**", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LICENCIADO **ARTURO DUARTE GARCÍA**, EN SU CALIDAD DE SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS; Y POR LA OTRA PARTE EL **C. ----- O (--DENOMINACIÓN SOCIAL DEL LICITANTE ADJUDICADO ----), A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EMPRESA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. (----NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE ADJUDICADO--),** AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

- I. "**EL ESTADO**", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE, DECLARA:
- I.1 QUE CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS --,-- FRACCIÓN -, Y --, DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; Y EN LOS ARTICULOS -, Y -, DE SU PROPIA CONSTITUCIÓN, EL ESTADO DE SINALOA, ES UN ESTADO LIBRE Y SOBERANO EN SU RÉGIMEN INTERIOR, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LA FEDERACIÓN DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
- I.2 QUE SU REPRESENTANTE, -----, EN SU CALIDAD DE SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PODER GENERAL PARA PLEITOS Y COBRANZAS, ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, Y ACTOS DE DOMINIO, CONSIGNADO EN ESCRITURA PÚBLICA No. ----- DEL VOLUMEN -----, DE FECHA -- DE ----- DE -----, DEL PROTOCOLO A CARGO DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO --- EN EL ESTADO DE SINALOA, LICENCIADO -----, MISMA QUE SE ENCUENTRA DEBIDAMENTE INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE CULIACÁN, SINALOA, BAJO EL NUMERO --- DEL LIBRO --- DE LA SECCIÓN -----, CON FECHA -- DE ----- DE 2---.
- I.3 QUE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LA (-----DEPENDENCIA SOLICITANTE-----), REQUIERE DE LA ADQUISICIÓN DE (----DESCRIPCIÓN SENCILLA DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO-----).
- I.4 QUE LA ADJUDICACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO EN FAVOR DE "**LA EMPRESA**", SE REALIZÓ MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No.----- / LICITACIÓN PÚBLICA INTERNACIONAL No.----- DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 28, 29 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- I.5 QUE CUENTA CON EL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO Y CON LA AUTORIZACIÓN PARA EJERCERLO EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL MISMO, EN LOS TÉRMINOS DEL
OFICIO DE INVERSIÓN No.----- DE FECHA ----- /
DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL ESTADO DE SINALOA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.
- I.6 QUE PARA TODOS LOS FINES Y EFECTOS LEGALES DEL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO EL DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE BIENES Y SUMINISTROS, DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN,

LAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS Y CUALIDADES DEL SERVICIO ANTES RELACIONADO, SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE DESCRITAS EN EL ANEXO I (UNO) DEL PRESENTE CONTRATO, MISMAS QUE SE TIENEN AQUÍ POR REPRODUCIDAS COMO SI A LA LETRA SE INSERTASEN.

SEGUNDA.- MONTO.- EL MONTO DE LA PRESENTE OPERACIÓN ES LA CANTIDAD DE \$------(NÚMERO Y LETRA) 00/100 M.N.---, MAS LA CANTIDAD DE \$------(NÚMERO Y LETRA) 00/100 M.N.----, CORRESPONDIENTE AL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), HACIENDO UN TOTAL POR LA CANTIDAD DE \$------(NÚMERO Y LETRA) 00/100 M.N., MISMA QUE “EL ESTADO” PAGARÁ A “LA EMPRESA” EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS DE LA CLÁUSULA TERCERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO SE REALIZA BAJO LA MODALIDAD DE PRECIO FIJO, POR LO QUE TANTO LOS PRECIOS UNITARIOS COMO EL MONTO TOTAL DE LA OPERACIÓN, NO PODRÁN SER AJUSTADOS NI MODIFICADOS BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

(*NOTA: CUANDO EL PRECIO O MONTO DE LA OPERACIÓN SE ENCUENTRE SUJETO A AJUSTES SE SUBSTITUIRÁ LA CLÁUSULA ANTERIOR POR OTRA QUE ESPECIFIQUE LA FORMULA O CONDICIÓN EN QUE SE HARÁ Y CALCULARA EL AJUSTE DE QUE SE TRATE, DETERMINANDO EXPRESAMENTE EL O LOS INDICADORES O MEDIOS OFICIALES QUE SE UTILIZARAN EN DICHA FORMULA.)

TERCERA.- ANTICIPO Y FORMA DE PAGO.- PARA EL PAGO DE LA PRESENTE OPERACIÓN, “EL ESTADO” ENTREGARÁ A “LA EMPRESA”, UN ANTICIPO DEL -----% DEL IMPORTE TOTAL DE LA MISMA, Y EL RESTO SERÁ PAGADO CONTRA LA ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES RELACIONADOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE INSTRUMENTO.

PARA LA ENTREGA DEL ANTICIPO, “LA EMPRESA”, DEBERÁ OTORGAR Y ENTREGAR A “EL ESTADO” UNA FIANZA QUE GARANTICE LA TOTALIDAD DEL MISMO DENTRO DE UN PLAZO DE 10 (DIEZ) DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO; MIENTRAS QUE PARA EL PAGO DEL RESTO DE LA OPERACIÓN DEBERÁ OTORGAR Y ENTREGAR UNA FIANZA DE CUMPLIMIENTO, UNA FACTURA FISCAL QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES CORRESPONDIENTES; Y UN ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

LOS PAGOS SERÁN REALIZADOS EN MONEDA NACIONAL, Y SE EFECTUARÁN CONTRA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS, EN LA CAJA GENERAL DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UBICADA EN AVENIDA INSURGENTES SIN NÚMERO, PRIMER PISO, ENTRE CALLES JOSÉ AGUILAR BARRAZA Y 16 DE SEPTIEMBRE, COLONIA CENTRO SINALOA, CÓDIGO POSTAL 80129, EN LA CIUDAD DE CULIACÁN, SINALOA.

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- EL PRECIO DE LA PRESENTE OPERACIÓN, SERÁ ENTREGADO POR “EL ESTADO” A “LA EMPRESA”, CONTRA LA ENTREGA Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES RELACIONADOS EN LA CLÁUSULA PRIMERA DE ESTE INSTRUMENTO.

PREVIAMENTE AL PAGO DE LA PRESENTE OPERACIÓN, “LA EMPRESA” DEBERÁ OTORGAR Y ENTREGAR A “EL ESTADO” UNA FIANZA QUE GARANTICE EL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DE LA OPERACIÓN; UNA FACTURA FISCAL QUE CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES CORRESPONDIENTES Y UN ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

LOS PAGOS SERÁN REALIZADOS EN MONEDA NACIONAL, Y SE EFECTUARÁN CONTRA LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS ANTES SEÑALADOS, EN LA CAJA GENERAL DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, UBICADA EN AVENIDA INSURGENTES SIN NÚMERO, PRIMER PISO, ENTRE CALLES JOSÉ AGUILAR BARRAZA Y 16 DE SEPTIEMBRE, COLONIA CENTRO SINALOA, CÓDIGO POSTAL 80129, EN LA CIUDAD DE CULIACÁN, SINALOA.

CUARTA.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.- “LA EMPRESA” ENTREGARÁ A “EL ESTADO” LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO EN EL DOMICILIO UBICADO EN (-----), LEVANTANDO AL EFECTO UN ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN CON LA PARTICIPACIÓN DE UN REPRESENTANTE DE “LA EMPRESA”, Y DE UN REPRESENTANTE DE LA (---DEPENDENCIA QUE RECIBE ---), MEDIANTE LA CUAL SE HARÁ CONSTAR QUE LOS BIENES FUERON ENTREGADOS CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTE INSTRUMENTO.

LA ENTREGA ANTES REFERIDA DEBERÁ REALIZARSE EN UN PLAZO DE ----- (-) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DEL ANTICIPO.

SI POR CAUSAS IMPUTABLES A “LA EMPRESA”, ESTA NO RECIBE EL ANTICIPO DENTRO DE UN PLAZO DE 10 (DIEZ) DÍAS, EL PLAZO PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES CORRERÁ A PARTIR DE LA FECHA DE FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO.

CUANDO POR CAUSAS IMPUTABLES A “LA EMPRESA”, ESTA NO CUMPLA CABALMENTE CON LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DENTRO DEL PLAZO ANTES SEÑALADO, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ AMPLIARSE EL PLAZO DE ENTREGA O RECEPCIÓN, NI SE REALIZARÁ LA CONDONACIÓN DE LAS SANCIONES O LAS PENAS CONVENCIONALES EN LAS QUE SE INCURRA.

CUARTA.- LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA.- “LA EMPRESA”, SE COMPROMETE A ENTREGAR A “EL ESTADO” LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO EN EL DOMICILIO UBICADO EN (-----), LEVANTANDO AL EFECTO UN ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN CON LA PARTICIPACIÓN DE UN REPRESENTANTE DE “LA EMPRESA”, Y DE UN REPRESENTANTE DE LA (---DEPENDENCIA QUE RECIBE ---), MEDIANTE LA CUAL SE HARÁ CONSTAR QUE LOS BIENES FUERON ENTREGADOS CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTE INSTRUMENTO.

LA ENTREGA ANTES REFERIDA DEBERÁ REALIZARSE EN UN PLAZO DE ----- (-) DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL PRESENTE CONTRATO.

CUANDO POR CAUSAS IMPUTABLES A "LA EMPRESA", ESTA NO CUMPLA CABALMENTE CON LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DENTRO DEL PLAZO ANTES SEÑALADO, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ AMPLIARSE EL PLAZO DE ENTREGA O RECEPCIÓN, NI SE REALIZARÁ LA CONDONACIÓN DE LAS SANCIONES O LAS PENAS CONVENCIONALES EN LAS QUE SE INCURRA.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE "LA EMPRESA".- PARA EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, "LA EMPRESA" SE OBLIGA A:

- CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO, A SATISFACCIÓN DE "EL ESTADO" Y DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO DENTRO DEL CLAUSULADO DE ESTE INSTRUMENTO Y A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.
- ENTREGAR LOS BIENES OBJETO DE ESTE CONTRATO, CUMPLIENDO CON LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ACORDADAS CONFORME AL PROCEDIMIENTO QUE DETERMINÓ SU ADJUDICACIÓN.
- NO CEDER TOTAL O PARCIALMENTE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, CON EXCEPCIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO, EN CUYO CASO SE DEBERÁ CONTAR CON EL CONSENTIMIENTO DE "EL ESTADO".

SEXTA.- FIANZA DE ANTICIPO Y FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.-

FIANZA DE ANTICIPO.

"LA EMPRESA" SE OBLIGA A GARANTIZAR LA TOTALIDAD DEL MONTO DEL ANTICIPO SEÑALADO EN LA CLÁUSULA TERCERA DEL PRESENTE INSTRUMENTO MEDIANTE FIANZA CONSTITUIDA A FAVOR DE **EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA**, MISMA QUE DEBERÁ SER EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, Y DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- EL TOTAL DEL IMPORTE GARANTIZADO CON NÚMERO Y LETRA.
- REFERENCIA DE QUE LA FIANZA QUE SE OTORGA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO.
- DENOMINACIÓN Y NÚMERO DEL CONTRATO QUE GARANTIZA, LA FECHA DE SU FIRMA, Y LA ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.
- DENOMINACIÓN O NOMBRE DE "LA EMPRESA", SU DOMICILIO LEGAL Y FISCAL, Y SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
- ESPECIFICACIÓN DE QUE LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE HASTA LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, O BIEN HASTA QUE SE REALICE LA DEVOLUCIÓN TOTAL DE LA CANTIDAD QUE POR CONCEPTO DE ANTICIPO RECIBE "LA EMPRESA".
- ESPECIFICACIÓN DE QUE LA FIANZA PODRÁ SER CANCELADA ÚNICAMENTE CUANDO ASÍ LO DECIDA Y AUTORICE POR ESCRITO EL **GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA**.
- ESPECIFICACIÓN DE QUE LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, OTORQUE PRÓRROGAS A LA "**EMPRESA**", PARA QUE REALICE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN EL FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA.
- UN DOMICILIO DE LA AFIANZADORA EN ESTA LOCALIDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.
- ACEPTACIÓN EXPRESA Y SOMETIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DE COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 95 BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.
- ESPECIFICACIÓN DE QUE LA FIANZA GARANTIZA LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIERAN PRESENTAR LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE PUDIERA INCURRIR EL PROVEEDOR, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN, EN ESTE INSTRUMENTO, Y EN EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

ESTA FIANZA DEBERÁ PRESENTARSE JUNTO CON EL COMPROBANTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA, DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, EN AVENIDA INSURGENTES SIN NÚMERO, PRIMER PISO, ENTRE LAS CALLES JOSÉ AGUILAR BARRAZA Y 16 DE SEPTIEMBRE, COLONIA CENTRO SINALOA, CÓDIGO POSTAL 80129, EN LA CIUDAD DE CULIACÁN, SINALOA.

"LA EMPRESA" SE OBLIGA A MANTENER ESTA FIANZA HASTA POR TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DÍAS POSTERIORES A

LA-925002997-E11-2017

ANEXOS

40

LA FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN SEÑALADA EN LA CLÁUSULA CUARTA DEL PRESENTE CONTRATO, ESTANDO AL TANTO DE QUE PARA SU CANCELACIÓN, ES REQUISITO INDISPENSABLE EL CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE **EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA**.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

"LA EMPRESA" SE OBLIGA A GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE FIANZA CONSTITUIDA A FAVOR DE **EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA**, POR UN IMPORTE DEL **10% (DIEZ POR CIENTO)** DEL MONTO TOTAL DE LA PRESENTE OPERACIÓN, MISMA QUE DEBERÁ SER EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN AUTORIZADA EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, Y DEBERÁ CONTENER LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- EL TOTAL DEL IMPORTE GARANTIZADO CON NÚMERO Y LETRA, ESPECIFICANDO CUAL ES EL PORCENTAJE DEL MONTO DE LA OPERACIÓN QUE GARANTIZA.
- REFERENCIA DE QUE LA FIANZA QUE SE OTORGA GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DE LO ESTIPULADO EN EL CONTRATO.
- DENOMINACIÓN Y NÚMERO DEL CONTRATO QUE GARANTIZA, LA FECHA DE SU FIRMA, Y LA ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.
- DENOMINACIÓN O NOMBRE DE **"LA EMPRESA"**, SU DOMICILIO LEGAL Y FISCAL, Y SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES.
- ESPECIFICACIÓN DE QUE LA VIGENCIA DE LA FIANZA DEBERÁ QUEDAR ABIERTA PARA PERMITIR QUE CUMPLA CON SU OBJETIVO, DE FORMA TAL QUE NO PODRÁ ESTABLECERSE O ESTIPULARSE PLAZO ALGUNO QUE LIMITE SU VIGENCIA.
- ESPECIFICACIÓN DE QUE LA FIANZA PODRÁ SER CANCELADA ÚNICAMENTE CUANDO ASÍ LO DECIDA Y AUTORICE POR ESCRITO **EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA**.
- ESPECIFICACIÓN DE QUE LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE EN AQUELLOS CASOS EN QUE EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA, OTORQUE PRÓRROGAS A LA **"EMPRESA"**, PARA QUE REALICE EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN EN RELACIÓN CON ESTE CONTRATO HASTA QUE SE PRONUNCIE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE; SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN EL FINIQUITO, DE FORMA TAL QUE SU VIGENCIA NO PODRÁ ACOTARSE EN RAZÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO PRINCIPAL O FUENTE DE LAS OBLIGACIONES, O CUALQUIER OTRA CIRCUNSTANCIA.
- UN DOMICILIO DE LA AFIANZADORA EN ESTA LOCALIDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.
- ACEPTACIÓN EXPRESA Y SOMETIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 95 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, PARA LA EFECTIVIDAD DE LA PRESENTE GARANTÍA, PROCEDIMIENTO AL QUE TAMBIÉN SE SUJETARÁ PARA EL CASO DE COBRO DE INTERESES QUE PREVÉ EL ARTÍCULO 95 BIS DEL MISMO ORDENAMIENTO LEGAL, POR PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA.
- ESPECIFICACIÓN DE QUE LA FIANZA GARANTIZA LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIERAN PRESENTAR LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE PUDIERA INCURRIR EL PROVEEDOR, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN LA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN, EN EL PRESENTE CONTRATO, Y EL CÓDIGO CIVIL FEDERAL.

ESTA FIANZA DEBERÁ PRESENTARSE JUNTO CON EL COMPROBANTE QUE ACREDITE EL PAGO DE LA MISMA, DENTRO DE LOS 10 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, EN AVENIDA INSURGENTES SIN NÚMERO, PRIMER PISO, ENTRE LAS CALLES JOSÉ AGUILAR BARRAZA Y 16 DE SEPTIEMBRE, COLONIA CENTRO SINALOA, CÓDIGO POSTAL 80129, EN LA CIUDAD DE CULIACÁN, SINALOA.

"LA EMPRESA" SE OBLIGA A MANTENER ESTA FIANZA HASTA POR TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO DÍAS POSTERIORES A LA FECHA DE LA FIRMA DEL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN SEÑALADA EN LA CLÁUSULA CUARTA DEL PRESENTE CONTRATO, ESTANDO AL TANTO DE QUE PARA SU CANCELACIÓN, ES REQUISITO INDISPENSABLE EL CONTAR CON LA AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DE **EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA**.

SÉPTIMA- GARANTÍA.- **"LA EMPRESA"** GARANTIZA LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DURANTE UN PERIODO DE ----- **DÍAS, MESES, AÑOS**, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE ENTREGA DE LOS MISMOS, CONTRA CUALQUIER DEFECTO DE FABRICACIÓN, O MALA CALIDAD DE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN SU ELABORACIÓN, ASÍ COMO EL HECHO DE QUE LOS MISMOS CUMPLIRÁN CON LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR **"EL ESTADO"**.

SI DENTRO DEL PERIODO DE GARANTÍA SE PRESENTA ALGÚN DEFECTO O ALGUNA DE LAS CIRCUNSTANCIAS ANTERIORMENTE SEÑALADAS, **"LA EMPRESA"** SE OBLIGA A SUSTITUIR LOS BIENES DEFECTUOSOS SIN CARGO ADICIONAL PARA **"EL ESTADO"**, EN UN PERIODO NO MAYOR A 20 (VEINTE) DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.,.

"LA EMPRESA" SE OBLIGA A RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN LAS QUE HUBIERA INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN ESTE CONTRATO Y EN LA LEGISLACIÓN VIGENTE.

LA FORMA DE EMPAQUE Y TRANSPORTE QUE SE UTILIZARÁN PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁN LOS QUE **"LA EMPRESA"** DETERMINE COMO IDÓNEOS, TODA VEZ QUE LA INTEGRIDAD DE LOS BIENES ES SU RESPONSABILIDAD HASTA EL MOMENTO DE LA ACEPTACIÓN DE LOS MISMOS. LOS COSTOS QUE SE ORIGINEN POR ESTOS CONCEPTOS SON POR CUENTA DE **"LA EMPRESA"**.

"LA EMPRESA" DEBERÁ CONTRATAR Y CUBRIR LOS SEGUROS DE TRANSPORTE, DE CONSERVACIÓN, Y DEMÁS QUE SE REQUIERAN PARA EL TRASLADO DE LOS BIENES, Y DEBERÁ MANTENERLOS VIGENTES O ACTIVOS HASTA EL MOMENTO EN QUE SE FIRME EL ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN SEÑALADA EN LA CLÁUSULA CUARTA DEL PRESENTE CONTRATO.

OCTAVA.- LÍMITE DE RESPONSABILIDADES.- EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO, LA RESPONSABILIDAD DE **"LA EMPRESA"**, INDEPENDIEMENTE DE LA FORMA DE ACCIÓN QUE SE EJERCITE, CONSISTE EN:

- QUE **"EL ESTADO"** LE HAGA EFECTIVA LA FIANZA ENTREGADA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.
- REINTEGRAR A **"EL ESTADO"** CABALMENTE LOS RECURSOS ECONÓMICOS QUE LE HAYAN SIDO ENTREGADOS HASTA EL MOMENTO DEL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS CLÁUSULAS Y CONDICIONES DEL PRESENTE CONTRATO.

EL PAGO POR EL LIMITE DE RESPONSABILIDADES REFERIDO, QUE SE DERIVE DEL INCUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DE ESTE CONTRATO, ATRIBUIBLES A **"LA EMPRESA"** SERÁ EFECTUADO DE INMEDIATO A LA NOTIFICACIÓN QUE **"EL ESTADO"** LE REALICE POR ESCRITO A **"LA EMPRESA"**.

INDEPENDIEMENTE DE LO ANTERIOR, Y EN ATENCIÓN A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, **"EL ESTADO"**, CORRERÁ VISTA A LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO EN QUE **"LA EMPRESA"** HUBIESE INCURRIDO.

NOVENA.- LICENCIAS.- **"LA EMPRESA"** SERÁ RESPONSABLE ABSOLUTO DE LA OBTENCIÓN DE LAS LICENCIAS, AUTORIZACIONES O PERMISOS NECESARIOS PARA EL USO DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, POR LO QUE EN AQUELLOS CASOS EN QUE SE INFRINJAN DERECHOS DE AUTOR, PATENTES O MARCAS, **"EL ESTADO"** QUEDARÁ LIBERADO DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD EN EL SUPUESTO DE QUE SE SOMETA A **"LA EMPRESA"** A JUICIO O PROCESO JUDICIAL POR ESTE CONCEPTO.

DÉCIMA.- NO REGALÍAS.- A EFECTO DE EVITAR QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS INVOLUCRADOS EN LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, OTORGUEN CUALQUIER TIPO DE PRIVILEGIOS, TRATOS ESPECIALES, DISTINCIONES O BENEFICIOS A **"LA EMPRESA"**, EXPRESAMENTE CONVIENE Y SE OBLIGA A NO OTORGAR REMUNERACIÓN ECONÓMICA O REGALO ALGUNO A LOS FUNCIONARIOS ANTES SEÑALADOS.

DÉCIMA PRIMERA.- PENAS CONVENCIONALES.- EN EL CASO DE QUE **"LA EMPRESA"** SE RETRASE EN LA ENTREGA DE LOS BIENES OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO POR CAUSAS IMPUTABLES A LA MISMA, LAS PARTES PACTAN UNA PENA CONVENCIONAL POR CADA DÍA DE RETRASO, LA CUAL SERÁ APLICABLE DESDE EL PRIMER DÍA DE RETRASO CONTADO A PARTIR DE LA FECHA LÍMITE DE ENTREGA, DICHA PENA QUE CONSISTIRÁ EN EL COBRO DE UN 0.116 % (PUNTO CIENTO DIECISÉIS POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DE LA PRESENTE OPERACIÓN, EL CUAL SERÁ DEDUCIDO DEL IMPORTE TOTAL A PAGAR, NO PUDIENDO EXCEDER DICHO MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.

SI **"EL ESTADO"** OPTA POR LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, NO PROCEDERÁ EL COBRO DE LA PENA CONVENCIONAL, AL HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

EN CASO DE RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO, LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

INDEPENDIEMENTE DE LA APLICACIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL, **"EL ESTADO"** HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EL INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRIÓ **"LA EMPRESA"**, ACOMPAÑANDO LOS ELEMENTOS CON QUE CUENTE, A FIN DE QUE SE RESUELVA SOBRE LA PROCEDENCIA DE LAS SANCIONES DISPUESTAS EN LOS ARTICULOS 59 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESCISIÓN.- DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, **"EL ESTADO"** PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE ESTE CONTRATO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL, CUANDO **"LA EMPRESA"** INCURRA EN EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS MEDIANTE LA CELEBRACIÓN DEL MISMO.

"Artículo 54.- Las dependencias y entidades podrán en cualquier momento rescindir administrativamente los contratos cuando el proveedor incurra en incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. **Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;**

- II. *Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la dependencia o entidad contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor dentro dicho plazo; y,*
- III. *Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la dependencia o entidad por concepto de los bienes recibidos o los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.*

Iniciado un procedimiento de conciliación las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciera entrega de los bienes o se prestaren los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la dependencia o entidad de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La dependencia o entidad podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la dependencia o entidad establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de esta Ley.

Cuando por motivo del atraso en la entrega de los bienes o la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, la dependencia o entidad convocante podrá recibir los bienes o servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en este artículo se considerará nulo.”

DÉCIMA TERCERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “EL ESTADO” EN LOS TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 54 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERÉS GENERAL, O BIEN, CUANDO POR CAUSAS JUSTIFICADAS SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR EL SERVICIO CONTRATADO, Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE OCASIONARÍA ALGÚN DAÑO O PERJUICIO A “EL ESTADO”. EN ESTE SUPUESTO “EL ESTADO” REEMBOLSARÁ A “LA EMPRESA” LOS GASTOS NO RECUPERABLES EN QUE HAYA INCURRIDO, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.

DÉCIMA CUARTA.- SOMETIMIENTO.- LAS PARTES SE OBLIGAN A SUJETARSE Estrictamente a las disposiciones, requisitos, lineamientos, y procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios del Sector Público, por lo que en este acto expresamente manifiestan su sometimiento a la misma.

DÉCIMA QUINTA.- LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN.- LAS PARTES CONVIENEN QUE EL PRESENTE CONTRATO Y SUS CONSECUENCIAS LEGALES ESTARÁN SUJETAS A LO DISPUESTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y DEMÁS LEYES MEXICANAS QUE RESULTEN APLICABLES; MIENTRAS QUE PARA LA RESOLUCIÓN DE LAS CONTROVERSIAS SURGIDAS PRODUCTO DE SU INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO SE SOMETERÁN A LA JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR LO QUE EN ESTE ACTO RENUNCIAN A CUALQUIERA OTRA QUE LES PUDIERA CORRESPONDER POR RAZÓN DE DOMICILIO PRESENTE O FUTURO.

LEÍDO EL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE CULIACÁN, SINALOA, EL DIA -- DEL MES DE ----- DE ----.

“LA EMPRESA”

“EL ESTADO”

T E S T I G O S

Gobierno del Estado de Sinaloa
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración

Convocatoria del Procedimiento de Licitación Pública Nacional Mixta Número LA-925002997-E11-2017

Contratación de servicio de preparación, digitalización, indexación, captura de acervo jurídico para la correcta creación de folios electrónicos y el cierre de libros digitalizados del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, solicitada por la Subsecretaría de Normatividad e Información Registral de la Secretaría General de Gobierno.

ANEXO V

Formato para la manifestación que deberán presentar los licitantes que participen en los procedimientos de contratación para dar cumplimiento a lo dispuesto en los lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la administración pública federal.

Culiacán, Sinaloa a ____ de _____ de 2017 (1)

C.P. Leticia Gaxiola Paredes
 Subsecretaria de Administración
 P r e s e n t e.-

Me refiero al procedimiento (3) No. (4) en el que mi representada, la empresa (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector (6), cuenta con (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de un empresa (10), atendiendo a lo siguiente:

Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7) + (8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado *
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta 250	250

* Tope máximo combinado = (trabajadores) x 10% + (ventas anuales x 90%)

(7) y (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa = (número de trabajadores) x 10% + (monto de ventas anuales) x 90% el cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es: (11) y que el Registro Federal de Contribuyentes del (os) fabricantes(s) de los viene que integran mi oferta, es (son) (12).

ATENTAMENTE

(13)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Señalar la fecha de suscripción del documento
2	Anotar el nombre de la dependencia convocante
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa
4	Indicar el número respectivo del procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (industria, comercio o servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp) conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (micro, pequeña o mediana) conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricantes de los bienes que integran la oferta
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.