



Contrato 051/2018

Contrato de prestación de servicio de mantenimiento o actualización de software del sistema de gestión registral, consistente en el desarrollo de módulos web para el sistema registral del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Campeche, que celebran por una parte el Estado de Campeche, representado en este acto por la C.P. Mildret Guadalupe Suárez Burgos, en su carácter de Subsecretaria de Administración de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, a quien en lo sucesivo se le denominará "El Estado" y por la otra parte la persona física Moisés Israel Rebolledo Canul, a quien en lo sucesivo se les denominará "El Prestador", al tenor de las siguientes declaraciones y cláusulas:

Declaraciones

1.- Declara "El Estado" a través de su representante:

1.1.- Que de acuerdo con los artículos 40, 41, 42 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 2, 4, 23, 24, 26, 59, 71 fracciones XV inciso a) y XXXI y 72 de la Constitución Política del Estado de Campeche, 1, 2, 12 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche; Campeche es un Estado libre y soberano que forma parte integrante de la Federación, cuya administración pública centralizada se encuentra conformada por las dependencias que lo integran, estando facultados sus titulares para que en representación del Estado de Campeche suscriban convenios, contratos y demás actos jurídicos con la Federación, con los otros Estados de la República, con los Ayuntamientos de los Municipios de la Entidad y con personas físicas y morales.

1.2.- Que la C.P. Mildret Guadalupe Suárez Burgos, comparece en su carácter de Subsecretaria de Administración de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, personalidad que acredita con el nombramiento expedido a su favor por el ejecutivo estatal el día 16 de diciembre de 2017 y está facultada para celebrar el presente instrumento según lo previsto por los artículos 4, 16 fracción III y 23 fracciones X, XI y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Campeche, numerales 1, 5 fracción II, 7 fracción II, 11, 12 fracción XI y XXIX y 13 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental de la Administración Pública del Estado de Campeche.

1.3.- Que mediante oficio número SEGOB/DRPPyC/0234/2018, de fecha 30 de mayo de 2018, la Mtra. Carmen María de Guadalupe Presuel Canepa, Directora del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Campeche, solicitó la adquisición de equipos, mobiliario y la contratación de servicios para destinarse a la dependencia a su cargo.

1.4.- Que apegándose a lo establecido por los artículos 1º, 3º, 18, 26 fracción I, 26 BIS I, 28 fracción III y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en concordancia con lo establecido en los artículos 1, 3 fracción X y demás relativos aplicables de la Ley de Presupuesto de Egresos de la Federación, para el ejercicio fiscal 2018, la adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta con Plazo Recordado número LA-904015996-E10-2018.

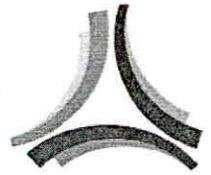
1.5. Que la erogación de la presente prestación se encuentra prevista y será cubierta con cargo a los recursos provenientes del Convenio de Coordinación para el Otorgamiento de Recursos Federales del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y de Catastros, Ejercicio Fiscal 2018 y el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas, (FAFEF), Ejercicio Fiscal 2018.

1.6.- Que tiene establecido su domicilio en calle 8, sin número, colonia Centro, código postal 24000, de la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, mismo que señala para los fines y efectos legales de este contrato.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018

PEM
FAFEF



Contrato 051/2018

2.- Declara "El Prestador":

- 2.1.- Ser una persona física con capacidad para proveer los servicios y productos entregables que en este caso requiere el "Estado" y se identifica con su credencial para votar con número de folio 0116032825232, expedida por el entonces Instituto Nacional Electoral.
- 2.2.- Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse a proveer los servicios y productos entregables objeto de este contrato.
- 2.3.- Que conoce el contenido y los requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
- 2.4.- Que tiene establecido su domicilio en calle av. María Lavalle Urbina, M-G1, lote 17 local 2 Altos, Sector Fundadores, colonia San Francisco, código postal 24097, San Francisco de Campeche, Campeche; mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.
- 2.5.- Que su Registro Federal de Contribuyentes es: RECM820112I27.

3.- De ambas partes:

3.1.- Que en virtud de lo declarado anteriormente y con fundamento en lo previsto por los artículos antes invocados, así como por los numerales 11, 25, 26 fracción I, 45, 46, 48, 49, 51, 53, 54, 55, 59, 60, 61, 63, 64 y demás relativos aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como por lo dispuesto en los artículos 2606 y demás concordantes del Código Civil Federal y 1698, 1699, 1700, 1701, 1703, 1705, 1709, 1712, 1730, 1736, 1740, 1744, 1755, 1756, 1757, 1758, 1759, 1760, 2506, 2507 y demás establecidos en el Código Civil del Estado de Campeche, han decidido formalizar el presente contrato de prestación de servicios al tenor de las siguientes:

Cláusulas

Primera.- Objeto: "El Estado" encomienda a "El Prestador" la prestación de los servicios y productos entregables, acatando para ello lo establecido en el presente contrato y en el anexo único, mismos que a continuación se describen:

Cant.	Unidad de medida	Descripción	Precio unitario	Importe
1	Servicio	Prestación de servicio de mantenimiento o actualización de software del sistema de gestión registral, consistente en el desarrollo de módulos web para el sistema registral del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Campeche.	\$3,200,000.00	\$ 3,200,000.00
Subtotal				\$3,200,000.00
16% I.V.A.				\$ 512,000.00
Total				\$3,712,000.00

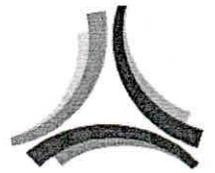
Mismos que "El Prestador" se obliga a entregar en su totalidad, acatando para ello lo establecido en el presente contrato, convocatoria de la licitación, anexo único, así como por los diversos ordenamientos y normas legales aplicables.

Segunda.- Monto del contrato: El monto total del contrato es de: **\$ 3,712,000.00 (Son: Tres Millones Setecientos Doce Mil pesos 00/100 M.N.) I.V.A. incluido**, precio fijo con el cual se considera satisfecho

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018

FAFEE P E M



"El Prestador".

Tercera.- Plazo de entrega de los servicios y productos entregables: "El Prestador" se obliga a proveer los servicios y productos entregables descritos en la cláusula primera y anexo único de este contrato, en 4 meses contados a partir de la notificación del fallo.

Cuarta.- Prórrogas para el cumplimiento de obligaciones: Para los casos en que "El Prestador" ya sea por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a la dependencia, requiera prórroga para proveer los servicios motivo del presente contrato, "El Prestador" deberá hacerlo de conocimiento de "El Estado" por escrito a más tardar cinco días hábiles antes del vencimiento del contrato y adjuntado la documentación que compruebe las causas del retraso en la entrega de los servicios; la prórroga en el plazo establecido en el presente contrato, deberá realizarse de común acuerdo entre las partes y se formalizará mediante convenio modificatorio respectivo, el cual deberán suscribirlo las partes que intervienen en el presente instrumento contractual.

Quinta. - Forma de pago: Las partes convienen que los servicios y productos entregables objeto del presente contrato sean pagados mediante un 50% de anticipo y saldo contra entrega de los servicios y productos entregables, a satisfacción de "El Estado" y mediante la formulación de las facturas correspondientes, mismas que serán presentadas por "El Prestador" para su revisión, autorización y pago en las oficinas que le indique "El Estado", mediante transferencia bancaria a la cuenta a nombre de "El Prestador".

Sexta.- Requisitos de la factura: Además de los datos fiscales, la(s) factura(s) deberá(n) expedirse en términos de lo establecido por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y Anexo 20 "Guía de llenado de los CFDI emitidos por la Federación, Entidades, Entidades Federativas y los Municipios por Contribuciones, Derechos, Productos, Aprovechamientos, Apoyos y Estímulos que otorguen".

Séptima.- Para garantizar el anticipo y cumplimiento del contrato, "El Prestador" otorgará pólizas de fianzas por el monto total del anticipo y por el 10% del monto total de su oferta (incluyendo I.V.A.), mismos que deberán contener entre otras, las siguientes declaraciones expresas de la institución que las otorgue:

- a) Que sean expedidas a favor del Gobierno del Estado de Campeche, teniendo una vigencia hasta la entrega total de los servicios y productos entregables a satisfacción de "El Estado".
- b) Que garanticen la entrega de los servicios y productos entregables contratados, de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el mismo instrumento contractual.
- c) Que para ser canceladas las fianzas será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de la convocante, a través de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.
- d) Que la institución afianzadora acepte expresamente e indefectiblemente lo establecido en los artículos 178, 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor.
- e) Que las fianzas continuarán vigentes durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorguen prórrogas al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
- f) Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en vigor para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018

PEM

FAFEF



Contrato 051/2018

En caso de modificaciones contractuales en términos del primer párrafo del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la garantía de cumplimiento de contrato deberá ajustarse en igual proporción a la modificación realizada.

"El Prestador" deberá entregar las garantías por anticipo y cumplimiento del contrato, a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del presente instrumento contractual.

Octava.- Recepción de los servicios: La recepción de los servicios y productos entregables será total, conforme al plazo establecido en la cláusula tercera de este instrumento contractual y se realizará en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Campeche, ubicado en calle Castellet, manzana K, lote 20, Área Ah-Kim-Pech, sección fundadores, San Francisco de Campeche, Campeche; o en el domicilio, que para tales efectos señale "El Estado"; reservándose "El Estado" el derecho de reclamar en caso de no estar satisfecho con la calidad de los servicios objeto del presente contrato o en caso de que los servicios no tengan las características señaladas en el presente instrumento contractual, así mismo si estos no se entregasen en el plazo que para tal efecto se establecen en este mismo documento. En los casos en que "El Estado" no esté satisfecho con los servicios y productos entregables entregados por "El Prestador", "El Estado" se lo dará a conocer a "El Prestador" a través de oficio, a efecto de que "El Prestador" subsane dichas observaciones en un término no mayor de diez días naturales.

Una vez entregados la totalidad de los servicios y productos entregables materia de este contrato, "El Prestador" procederá a notificarlo por escrito a "El Estado" para que éste, por mediación del área requirente en este caso el **Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Campeche**, verifique los bienes y servicios conforme a las especificaciones, características y modelos contratados. Al finalizar la verificación de los servicios y productos entregables, "El Estado" procederá al levantamiento del acta correspondiente, quedando los servicios y productos entregables bajo responsabilidad del área requirente. Una vez formalizada el acta de entrega recepción, "El Prestador" podrá hacer exigible su respectivo pago, quedando obligado a responder de los defectos que resulten y de los vicios ocultos o cualquiera otra responsabilidad en la que hubiera incurrido en los términos del presente contrato y de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Novena.- Vigilancia, seguimiento y recepción de los servicios y productos entregables por parte de "El Estado": "El Estado" designa como responsable para la vigilancia, seguimiento y recepción de los servicios y productos entregables contratados al área requirente, en este caso a la servidora pública Licda. Carmen María de Guadalupe Presuel Canepa, Directora del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Campeche, o por personal que ésta misma designe, quien deberá en todo momento exigir a "El Prestador" la entrega total de los servicios y productos entregables contratados.

Décima.- Causales de rescisión: Las partes convienen que el presente contrato, podrá ser rescindido en todas y cada una de sus partes por "El Estado" y "El Prestador", respectivamente, cuando se presenten las circunstancias que a continuación se señalan, sin necesidad de declaración judicial:

Por "El Estado":

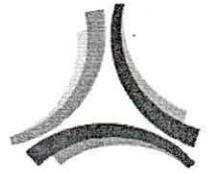
- Incumplimiento por parte de "El Prestador" a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- Si "El Prestador" cede los derechos del presente contrato sin autorización por escrito por parte de "El Estado".
- Si "El Prestador" ha proporcionado datos falsos o bien cuando siendo reales estos, hayan variado y no se hubiere dado aviso de ello a "El Estado".
- Si "El Prestador" no otorga a "El Estado" los documentos requeridos en este contrato, tales como fianza, factura y documento de notificación de entrega de los servicios y productos entregables.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018

PEM

FAFEF



Contrato 051/2018

- Si "El Prestador" en caso de que "El Estado" no esté satisfecho con los servicios y productos entregables, se niegue a subsanar las observaciones hechas.
- La contravención a las disposiciones, lineamientos, convocatoria, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Por "El Prestador":

- Incumplimiento por parte de "El Estado" a cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.
- Si "El Estado" no otorga a "El Prestador", las facilidades para la recepción, inspección y recepción de los servicios y productos entregables.

Décima primera.- Responsabilidades de "El Prestador": "El Prestador" se obliga a que los servicios y productos entregables objeto del presente contrato, cumplan con las normas de calidad requeridas y que la prestación se efectúe a satisfacción de "El Estado" así como a responder por su cuenta y riesgo de los defectos de la misma.

Décima segunda.- "El Prestador" se obliga a no ceder a terceras personas físicas o morales, sus derechos y obligaciones sobre los servicios y productos entregables que amparan este contrato sin previa aprobación expresa y por escrito de "El Estado", en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Décima tercera.- Integridad: El anexo único del presente contrato es parte integral de este instrumento contractual y se incorpora al mismo por referencia. Este contrato únicamente podrá ser modificado o adicionado mediante un instrumento por escrito firmado por cada una de las partes y entregado a la otra parte.

Décima cuarta.- Propiedad Intelectual: Todos los derechos de propiedad intelectual derivados de los productos generados en virtud del objeto de este contrato y que resulte de los trabajos cubiertos de "El Prestador" a la contratante en el marco del mismo, se constituirán a favor de "El Estado", por lo que en caso de ser requerido por "El Estado", "El Prestador" deberá suscribir los documentos públicos y privados, así como colaborar con la contratante para realizar las acciones necesarias tendientes a cumplir con la formalización de dichos derechos de propiedad intelectual.

Décima quinta.- Responsabilidad Laboral: "El Estado" se excluye de toda relación laboral hacia los trabajadores de "El Prestador". Queda expresamente convenido que cada parte es responsable de las relaciones laborales que tenga con su propio personal y de las relaciones contractuales que tengan con sus propios contratistas. No existirán relaciones laborales, ni de ninguna otra índole entre "El Estado" y el personal que "El Prestador" emplee para el desarrollo de los servicios y productos entregables convenidos, por lo que en el supuesto de que "El Estado" llegase a recibir cualquier reclamación por este concepto, "El Prestador" se obliga a sacarlo en paz, a salvo, libre de responsabilidades y daños de cualquier naturaleza, y a reembolsarle en su caso, cualquier erogación que hubiere tenido que realizar por tal motivo.

Décima sexta.- Confidencialidad: "El Prestador" se obliga a no divulgar por medio alguno (publicaciones, conferencias, informes o cualquiera otra forma) los datos, información y resultados obtenidos de la celebración del presente contrato sin la autorización expresa y por escrito de "El Estado", aceptando expresamente que todos los datos y resultados de esta relación contractual provistos por "El Estado" son propiedad exclusiva de este último, por lo que en este acto asume la obligación de confidencialidad y discreción total. Para tal efecto, será considerada como información confidencial, cualquier información o datos proporcionados por "El Estado" a "El Prestador" de forma tal, que no será requisito necesario notificar a "El Prestador" que dicha información es confidencial o sujeta a tratamiento similar para que "El Prestador" se conduzca con la debida diligencia y discreción, siempre que dicha información

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018

PEM

FAFEE



Contrato 051/2018

no sea del dominio público o de terceros que no tuvieren una obligación similar de confidencialidad. Esta restricción a "El Prestador" permanecerá vigente por tiempo indefinido, aún después de extintas las demás obligaciones contractuales y entregados los resultados objeto del presente contrato.

Toda la información y datos técnicos que por cualquier medio reciba "El Estado" de "El Prestador" en relación con servicios complementarios, con motivo del cumplimiento por parte de "El Prestador" del presente contrato, estará sujeta a las mismas restricciones de confidencialidad especificadas en el párrafo precedente por parte de "El Estado" de la misma manera, ambas partes se comprometen a no utilizar dicha información para fines distintos a aquellos para los que les fue comunicada o enterada.

Cualquiera de las partes que considere que la otra ha incumplido con la obligación de confidencialidad prevista en esta cláusula podrá ejercer las acciones legales o administrativas que se deriven de la violación de la presente cláusula, en cualquier tiempo, sin perjuicio de hacer efectivas las consecuencias administrativas o civiles a que haya lugar.

Décima séptima.- Cualquier daño o desperfecto ocasionado por "El Prestador" a instalaciones donde se prestará el servicio deberá ser reparado con cargo a "El Prestador".

Décima octava.- Recursos Humanos: Los recursos humanos necesarios para realizar los servicios objeto de este contrato, serán suministrados por "El Prestador", quien en un plazo no mayor a 10 días naturales proporcionará por escrito al Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Campeche, los nombres de las personas que actuarán como enlace permanente durante todo el tiempo que dure la ejecución del proyecto, mismos que no podrán ser sustituidos por "El Prestador" sin previa autorización por escrito de "El Estado". El no cumplimiento de este requisito será causa de rescisión de contrato.

El personal de instalaciones de "El Prestador", deberá identificarse previamente para tener acceso a las instalaciones y edificios de "El Estado", además portarán gafete de identificación en posición visible durante todo el tiempo que se encuentre en el interior de las instalaciones de "El estado" y deberá obedecer todas las indicaciones que le sean hechas por personal de seguridad y vigilancia.

"El Prestador" deberá retirar todos los desperdicios y basura que se generen durante la ejecución de los servicios de modo periódico para evitar su acumulación y al concluir los servicios deberán retirar todos los materiales sobrantes de su propiedad así como todas sus herramientas.

Décima novena.- Modificaciones al contrato: Las partes convienen que cualquier modificación que altere el contenido del presente contrato y en particular si se refiere a los servicios y productos entregables contratados, deberá formalizarse por escrito y suscribirse el respectivo convenio por ambas partes, en la inteligencia de que el incumplimiento a lo pactado en la presente cláusula traerá como consecuencia que la modificación no surta efecto legal alguno.

Vigésima.- Suspensión temporal del contrato: "El Estado" podrá suspender temporalmente en todo o en parte los servicios y productos entregables contratados en cualquier momento, por causas justificadas o razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva. El presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión.

Vigésima primera.- Penas convencionales: Por la demora en la entrega de los servicios y productos entregables motivo del presente contrato, "El Estado" procederá a un descuento en la facturación por una cantidad igual a 5 al millar diario mientras dure el incumplimiento, hasta por 20 días naturales, concluido este plazo procederá a la rescisión definitiva del contrato y se hará efectiva la garantía cumplimiento del mismo. El pago de los bienes y servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "El Prestador" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, lo anterior con

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018
PEM
FAFEE



Contrato 051/2018

fundamento a lo establecido en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Vigésima segunda.- Deducciones de pago: "El Estado" podrá realizar deducciones al pago de los servicios y productos entregables que "El Prestador" entregue de manera parcial o deficiente, una vez que haya sido notificado al respecto de manera oficial y en el caso de que "El Prestador" no hubiese subsanado dichas fallas en el plazo que para esos efectos hubiese establecido "El Estado", en estos casos y cuando se trate de fallas o deficiencias presentadas únicamente de manera parcial (por cantidades no entregadas) el límite de incumplimiento a partir del cual "El Estado" procederá a la cancelación del contrato correspondiente será del 50% de las cantidades contratadas, "El Estado" podrá rescindir este en los términos de lo establecido en el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento.

Vigésima tercera.- Las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto de este contrato, a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, así como a los términos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás disposiciones legales que le sean aplicables.

Vigésima cuarta.- Ausencia de vicios del consentimiento: Ambas partes manifiestan que en la celebración del presente contrato no existe ningún error, dolo, violencia, mala fe, ni enriquecimiento ilícito que pudiese invalidarlo.

Vigésima quinta.- Para la interpretación y cumplimiento del contenido del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente establecido en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción de los tribunales establecidos en la ciudad de San Francisco de Campeche, Estado de Campeche, renunciando a cualquier otro que por su domicilio presente o futuro pudiese corresponderles.

Leído lo que fue el presente contrato, ambas partes se manifiestan conformes con su contenido, procediendo a suscribirlo por cuadruplicado, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, el día 09 de julio de 2018.

Por "El Estado"


C.P. Mildret Guadalupe Suárez Burgos
Subsecretaria de Administración

Por "El Prestador"


C. Moisés Israel Rebolledo Canul

Testigos


Lic. Elsy Daniela Chuc Solis
Directora de Recursos Materiales


Lic. Denice Elizabeth Castro Córdova
Subdirectora de Licitaciones y Contratos

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018
PEM
FAFEE



Anexo único

Prestación de servicio de mantenimiento o actualización de software del sistema de gestión registral, consistente en el desarrollo de módulos web para el sistema registral del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Campeche.

ALCANCES

- Deberá permitir la captura, digitalización e Indexación de imágenes y actos jurídicos al sistema registral y vinculación e indexación para la gestión de imágenes en modo folio y modo de tomos. El modo tomo es sólo la consulta no incluye la indexación
- Recepción y entrega de documentos.
- Generación de certificados.
- Tablero de control para control de transacciones y producción.
- Servicios en línea para Notarios.
- Distribución de trabajo.

PLATAFORMA DE DESARROLLO

De acuerdo a sus requerimientos "El Prestador" explicito su **COMPROMISO** de que todas las funcionalidades complementarias estarán implementadas sobre la misma estructura del sistema registral del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de Campeche (**PHP, HTML, CSS, Oracle, DBF de FoxPro, JQuery, Bootstrap**).

Así mismo, "El Prestador" especifica que todos los complementos serán propiedad del RPPyC, por lo que entregaremos todas las herramientas, complementos y documentos elaborados, mediante un proceso de transferencia de conocimientos al personal de TI del RPPyC, sobre el uso, implementación y configuración de las funciones complementarias del sistema.

Adicional a esto, la propuesta de "El Prestador" para el desarrollo de los módulos WEB requeridos por el Registro Público de la Propiedad, se basa en un desarrollo abierto y preverá por tanto el crecimiento a futuro, para que el propio personal del RPPyC del Estado de Campeche pueda modificar o integrar nuevas funcionalidades a los procesos productivos y administrativos implementados. Para esto, nuestra propuesta incluye la capacitación al personal del RPPyC para dotarlos con los conocimientos adecuados para fungir como contraparte técnica en el desarrollo del sistema.

"El Prestador" reitera su compromiso de entregar los archivos de código fuente de los módulos desarrollados, con la documentación adecuada, así como el modelo de entidad-relación de la base de datos y el diccionario de datos en los que se haya modificado o creado para dichos módulos.

Asimismo, para asegurar que los módulos solicitados funcionan adecuadamente, nos comprometemos a realizar las pruebas de integración de datos, trabajaremos sobre prototipos de datos reales con los cuales se realizará el análisis, adecuación e integración en la base de datos del ambiente de pruebas, antes de la instalación definitiva, los cuales serán definidos en todo momento por el RPPyC.

PROPUESTA DE TRABAJO

Para resolver satisfactoriamente los requerimientos planteados en el presente anexo, proponemos desarrollar las funcionalidades solicitadas aplicando los siguientes **PROCEDIMIENTOS, MÉTODOS Y ESTRATÉGIAS**:

1. **Visor Web de SIGER que vincule las imágenes digitalizadas por folio y permita anexar las nuevas y las faltantes**
 - 1.1. El usuario, podrá buscar un predio por:
 - 1.1.1. Número de folio.
 - 1.1.2. Número de inscripción.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018

FAFEE PEM



- 1.1.3. Propietario.
- 1.1.4. Dirección.
- 1.1.5. Número de cuenta catastral.
- 1.2. El sistema mostrara los resultados con la descripción de los predios y habilita un botón para abrir el folio.
- 1.3. El usuario seleccionará el predio deseado y pulsa consultar.
- 1.4. El sistema mostrara una pantalla dividida en 2 y ajustable por el usuario para una mejor visión.
 - 1.4.1. Primera pantalla.
 - 1.4.1.1. El sistema mostrará un mensaje si existiera algún trámite pendiente para ese folio.
 - 1.4.1.2. Mostrará la descripción de la propiedad (folio, dirección, número de cuenta, medidas y colindancias).
 - 1.4.1.3. Habilitará un botón para consultar los propietarios.
 - 1.4.1.4. Mostrará los movimientos de la propiedad (traslativos, hipotecas, embargos, etc.)
 - 1.4.1.5. Habilitará un botón para consultar los actos (si el usuario tiene permisos y se mostrará en la otra mitad de la pantalla para evitar nuevas consultas al folio).
 - 1.4.1.6. Habilitará un botón por acto para vincular la imagen (si el usuario tiene los permisos).
 - 1.4.2. Segunda pantalla.
 - 1.4.2.1. Mostrará el acto deseado.
 - 1.4.2.2. Habilitará un botón por acto para mostrar el pdf con las imágenes (si el usuario tiene los permisos).

2. Visor Web de Imágenes por tomo digitalizado.

- 2.1. El usuario seleccionará la opción de consultar imagen por tomo.
- 2.2. El sistema mostrará la opción de consulta dependiendo del tipo de tomo que se desee consultar (Libro, Sección, Tomo).
- 2.3. El usuario seleccionará el tipo de tomo.
- 2.4. El sistema mostrará un listado de tomos digitalizados.
- 2.5. El usuario seleccionará el tomo necesitado.
- 2.6. El sistema mostrará el listado de PDFS disponibles.
- 2.7. El usuario podrá abrir la imagen requerida en el mismo navegador.

3. Módulo de entrega-recepción para ventanilla, considerando la particularidad de los trámites del RPPyC de del Estado de Campeche, mismos que son diferentes al utilizado actualmente por el SIGER, alimentando de manera paralela la base de datos en DBF de FoxPro, para hacer una transición transparente al usuario).

Debido a las necesidades específicas del RPPyC Campeche, y considerando que se manejan 4 tipos de documentos (Actos procesados por SIGER, actos ajenos a SIGER, Libertades de gravamen y ahora las Pre-solicitudes de Notarios), El sistema mostrará 4 tipos de recepción y una para entrega de documentos.

- 3.1. Actos procesados por SIGER.
 - 3.1.1. El usuario hará una búsqueda al folio solicitado.
 - 3.1.2. El sistema habilitará la opción de recepcionar.
 - 3.1.2.1. Desde el listado de predios que mostrará al hacer la búsqueda.
 - 3.1.2.2. Desde el folio.



- 1.1.1. El usuario pulsará receptionar.
- 1.1.2. El sistema abrirá una nueva ventana donde se proporcionarán.
 - 3.1.2.3. Datos de la escritura.
 - 3.1.2.4. Datos del solicitante
 - 3.1.2.5. Datos del recibo.
 - 3.1.2.6. Los actos que contiene la escritura.
- 3.1.3. El usuario capturaré la información necesaria y pulsará receptionar.
- 3.1.4. El sistema generará una prelación para el documento
 - 3.1.4.1. Asignará a un empleado.
 - 3.1.4.2. Insertará en la Base de datos de SIGER.
 - 3.1.4.3. Insertará la base de datos de FoxPro.
- 3.1.5. El sistema confirmará la recepción mostrando
 - 3.1.5.1. Id de recepción.
 - 3.1.5.2. Número de la prelación.
 - 3.1.5.3. Hora de recepción.
- 3.2. Actos ajenos a SIGER.
 - 3.2.1. El usuario seleccionará la opción de "Recepción de documentos ajenos a SIGER".
 - 3.2.2. El sistema abrirá una nueva ventana donde solicitará.
 - 3.2.2.1. Datos del documento
 - 3.2.2.2. Solicitante.
 - 3.2.2.3. Recibo.
 - 3.2.3. El usuario capturaré la información necesaria y pulsará receptionar.
 - 3.2.4. El sistema generará una prelación para el documento
 - 3.2.4.1. Asignará a un empleado.
 - 3.2.4.2. Insertará en la Base de datos de SIGER.
 - 3.2.4.3. Insertará la base de datos de FoxPro.
 - 3.2.5. El sistema confirmará la recepción mostrando
 - 3.2.5.1. Id de recepción.
 - 3.2.5.2. Número de la prelación.
 - 3.2.5.3. Hora de recepción.
- 3.3. Libertades de gravamen (Usuarios receptionistas y Notarios).
 - 3.3.1. El usuario seleccionará la opción de "Recepción de libertades de gravamen".
 - 3.3.2. El sistema mostrará
 - 3.3.2.1. Recepción por folio.
 - 3.3.2.2. Recepción por Datos de inscripción.
 - 3.3.3. El usuario seleccionará la opción deseada.
 - 3.3.4. El sistema pedirá la información necesaria para la recepción dependiendo de la opción seleccionada.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

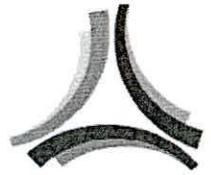


- 3.3.5. El usuario proporcionará la información y pulsará recepción.
- 3.3.6. El sistema generará una prelación para el documento
 - 3.3.6.1. Asignará a un empleado.
 - 3.3.6.2. Insertará en la Base de datos de SIGER.
 - 3.3.6.3. Insertará la base de datos de FoxPro.
- 3.3.7. El sistema confirmará la recepción mostrando
 - 3.3.7.1. Id de recepción.
 - 3.3.7.2. Número de la prelación.
 - 3.3.7.3. Hora de recepción.
- 3.4. Pre-solicitud de notario.
 - 3.4.1. El Usuario seleccionará la opción "Confirmar Pre-recepción".
 - 3.4.2. El sistema pedirá el número identificador de la pre-recepción.
 - 3.4.3. El usuario proporcionará la información y pulsará confirmar.
 - 3.4.4. El sistema generará una prelación para el documento
 - 3.4.4.1. Asignará a un empleado.
 - 3.4.4.2. Insertará en la Base de datos de SIGER.
 - 3.4.4.3. Insertará la base de datos de FoxPro.
 - 3.4.5. El sistema confirmará la recepción mostrando
 - 3.4.5.1. Id de recepción.
 - 3.4.5.2. Número de la prelación.
 - 3.4.5.3. Hora de recepción.
- 3.5. Entrega de documentos
 - 3.5.1. El usuario seleccionará la opción "Consulta del estado de documento".
 - 3.5.2. El sistema mostrará opciones de consulta.
 - 3.5.2.1. Folio.
 - 3.5.2.2. Recibo.
 - 3.5.2.3. Escritura.
 - 3.5.2.4. Id de la recepción.
 - 3.5.3. El usuario realizará la consulta.
 - 3.5.4. El sistema mostrará el estado del documento.
 - 3.5.4.1. Si el documento se encontrara terminado o rechazado.
 - 3.5.4.1.1. El sistema habilitará el botón Entregar.
 - 3.5.4.1.2. El usuario pulsará entregar.
 - 3.5.4.1.3. El sistema abrirá la opción para capturar los datos del ciudadano al que entrega el documento.
 - 3.5.4.1.4. El usuario capturará la información requerida y pulsará Entregar.
 - 3.5.4.1.5. El sistema lo marcará como entregado.

OPERADO CON RECURSOS
2018

PEM

FAFF



4. Módulo de pre-recepción de escrituras para los notarios.

- 4.1. El Notario seleccionará la opción de Pre-recepción.
- 4.2. El sistema pedirá los datos necesarios.
 - 4.2.1. Folio.
 - 4.2.2. Datos de la escritura.
 - 4.2.3. Datos del recibo.
- 4.3. El Notario capturará la información necesaria y pulsará Pre-recepcionar.
 - 4.3.1. El sistema guardará la Pre-recepción.
 - 4.3.2. El sistema confirmará la Pre-recepción.

5. Módulo de recepción de Certificado de gravamen para notarios.

- 5.1. El usuario seleccionará la opción de "Recepción de libertades de gravamen".
- 5.2. El sistema mostrará
 - 5.2.1. Recepción por folio.
 - 5.2.2. Recepción por Datos de inscripción.
- 5.3. El usuario seleccionará la opción deseada.
- 5.4. El sistema pedirá la información necesaria para la recepción dependiendo de la opción seleccionada.
- 5.5. El usuario proporcionará la información y pulsará recepcionar.
- 5.6. El sistema generará una prelación para el documento
 - 5.6.1. Asignará a un empleado.
 - 5.6.2. Insertará en la Base de datos de SIGER.
 - 5.6.3. Insertará la base de datos de FoxPro.
- 5.7. El sistema confirmará la recepción mostrando
 - 5.7.1. Id de recepción.
 - 5.7.2. Número de la prelación.
 - 5.7.3. Hora de recepción.

6. Módulo para gestión del estado de los trámites, alimentando de igual manera las bases de datos de FoxPro, para hacer la transición transparente al usuario.

- 6.1. El sistema realizará consultas por:
 - 6.1.1. Folio.
 - 6.1.2. Recibo.
 - 6.1.3. Escritura.
 - 6.1.4. Id de la recepción.
- 6.2. El sistema tendrá 10 estatus para los documentos y se podrán agregar comentarios al trámite.
 - 6.2.1. Recepcionado.
 - 6.2.2. Analizado.
 - 6.2.3. Capturado.
 - 6.2.4. Rechazado.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018

FAFEE PEM



- 6.2.5. Entregado rechazo.
- 6.2.6. Reingresado.
- 6.2.7. Inscrito.
- 6.2.8. Entregado.
- 6.2.9. Ingresado por corrección
- 6.2.10. Entregada corrección.
- 6.2.11. Comentario.

El sistema contará con 4 roles y la información se guardará en las bases de datos de SIGER y los DBFs de FoxPro.

6.3. Recepcionista.

6.3.1. El usuario consulta el documento solicitado

6.3.2. El sistema muestra el estado del documento

6.3.2.1. Si el documento se encontrara Inscrito:

6.3.2.1.1. Habilitará el botón de entrega de documento.

6.3.2.1.2. El usuario pulsará Entregar.

6.3.2.1.3. El sistema pedirá el nombre del ciudadano a quien entrega el documento.

6.3.2.1.4. El usuario proporcionará los datos y pulsará Entregar.

6.3.2.1.5. El sistema marcará como entregado.

6.3.2.2. Si el documento se encontrara Rechazado:

6.3.2.2.1. Habilitará el botón de entrega de rechazo.

6.3.2.2.2. El usuario pulsará el botón de Entregar rechazo.

6.3.2.2.3. El sistema pedirá el nombre del ciudadano al que se entrega la documentación.

6.3.2.2.4. El usuario proporcionará la información y pulsará Entregar rechazo.

6.3.2.2.5. El sistema marcará el documento con entregado el rechazo.

6.3.2.2.6. Habilitará el botón de imprimir motivo de rechazo.

6.3.2.2.7. El usuario pulsará Imprimir rechazo.

6.3.2.2.8. El sistema abrirá en una ventana nueva con una boleta de rechazo.

6.3.2.3. Si el documento se encontrara como entregado el rechazo.

6.3.2.3.1. Habilitará el botón de Reingreso.

6.3.2.3.2. El usuario pulsará Reingreso.

6.3.2.3.3. El sistema crea una nueva prelación para el documento, pero con el mismo Id de recepción.

6.4. Calificador.

6.4.1. El usuario consulta el documento solicitado.

6.4.2. El sistema muestra el estado del documento.

6.4.3. Si el documento se encontrara Recepcionado.

6.4.3.1. Habilitará el botón Analizar.

6.4.3.1.1. El usuario pulsará reingresar.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

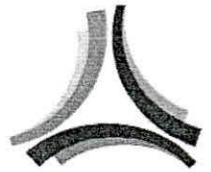


- 6.4.3.1.2. El sistema pedirá que se asigne un capturista.
- 6.4.3.1.3. El usuario proporciona la información y pulsa Aceptar.
- 6.4.3.1.4. El sistema asignará el acto a la bandeja del capturista seleccionado y marcará el acto como analizado.
- 6.4.3.2. Habilitará el botón Capturar.
- 6.4.3.2.1. Si el acto lo capturara el mismo calificador, el usuario podrá dar capturar directamente, sin dar primero Analizar.
- 6.4.3.2.2. El sistema marcará el acto como analizado y capturado por el mismo usuario.
- 6.4.3.3. Habilitará el botón Rechazar.
- 6.4.3.3.1. Si el documento no procediera el usuario dará rechazar.
- 6.4.3.3.2. El sistema pedirá que se proporcione un motivo de rechazo.
- 6.4.3.3.3. El usuario proporcionará el motivo de rechazo y pulsará Rechazar.
- 6.4.3.3.4. El sistema marcará como rechazado y habilitará el botón para imprimir una boleta con el motivo de rechazo.
- 6.5. Capturista.
- 6.5.1. Si el documento se encontrara Analizado.
- 6.5.1.1. El sistema habilita el botón Capturar
- 6.5.1.2. Después de capturada la escritura, el usuario pulsará Capturado.
- 6.5.1.3. El sistema marcará el documento como Capturado.
- 6.6. Registrador.
- 6.6.1. Si el documento se encontrara Capturado.
- 6.6.1.1. El sistema habilitará el botón Capturar.
- 6.6.1.1.1. El usuario pulsará Capturar.
- 6.6.1.1.2. El sistema marcará el acto como Capturado.
- 7. Módulo para avisar al notario vía correo electrónico cuando su documento se encuentre listo para entrega o en su defecto haya sido rechazado.**
- Este módulo será un código php que se ejecutará como una tarea programada en el servidor que el RPPyC designe, el cual se ejecutará todos los días a la hora propuesta por el mismo RPPyC.
- 7.1. Cuando la tarea programada sea ejecutada.
- 7.1.1. El sistema consultará todos los actos Inscritos y Rechazados en ese día y los agrupará por Notario.
- 7.1.2. El sistema enviará el correo al Notario con el aviso de sus actos clasificados por Inscritos y rechazados.
- 8. Captura de las siguientes formas precodificadas para el RPPyC.**
- Primer aviso preventivo.
 - Segundo aviso preventivo.
 - Cancelación de anotación.
 - Cancelación de gravamen.
 - Gravamen.

OPERADO CON RECURSOS
2018

PEM

FAFEE



- o Traslato de dominio.
- o Obra nueva.
- o Acta aclaratoria, rectificación, reposición y cancelación de.

Después de que Calificador haya marcado como Analizado el documento y haya asignado al capturista.

- 8.1. El Capturista entrará a su sesión y seleccionará el apartado Inscripciones.
- 8.2. El sistema mostrará un listado con todos los actos pendientes para trabajar con un distintivo que señale si el acto se encuentra en tiempo para su trabajo, si es el último día o si ya es un acto rezagado; y mostrará tres botones.
 - 8.2.1. Procesar.
 - 8.2.1.1. El usuario pulsará el botón Procesar.
 - 8.2.1.2. El sistema abrirá el folio (en la primera parte de la pantalla como en consulta) y habilitará un botón Procesar.
 - 8.2.1.3. El usuario revisará el folio para cotejar y pulsará Procesar.
 - 8.2.1.4. El sistema le mostrará un listado de los actos que contenga ese documento.
 - 8.2.1.5. El usuario seleccionará el acto requerido para captura pulsando Procesar.
 - 8.2.1.6. El sistema abrirá la forma precodificada para su captura y habilitará el botón Capturar.
 - 8.2.1.7. El usuario captura el contenido del acto y pulsa Guardar.
 - 8.2.1.8. El sistema guarda la información en la base de datos de SIGER.
 - 8.2.1.9. El sistema confirma el guardado y pregunta si se desea continuar con otra captura o regresar al listado de actos.
 - 8.2.1.9.1. Si opta por capturar otro acto.
 - 8.2.1.9.2. Regresará al paso 8.2.1.3.
 - 8.2.1.9.3. Si su opción es regresar al listado regresará al paso 8.2.1.2.
 - 8.2.2. Terminar.
 - 8.2.2.1. Si el documento cuenta con al menos un acto capturado:
 - 8.2.2.1.1. El usuario pulsa Terminar.
 - 8.2.2.1.2. El sistema marca el documento como terminado y asigna al calificador para firmar electrónicamente.
 - 8.2.2.1.3. El sistema marca el documento como Capturado.
 - 8.2.3. Rechazar.
 - 8.2.3.1. Si el documento no procede:
 - 8.2.3.1.1. El usuario pulsará Rechazar.
 - 8.2.3.1.2. El sistema pedirá que se proporcione el motivo de rechazo.
 - 8.2.3.1.3. El usuario proporcionará la información.
 - 8.2.3.1.4. El sistema marcará el documento como Rechazado.
9. Precaptura de las siguientes formas precodificadas para los Notarios.
 - o Primer aviso preventivo.
 - o Segundo aviso preventivo.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018

PEM

FAFEF



- o Cancelación de anotación.
- o Cancelación de gravamen.
- o Gravamen.
- o Traslativo de dominio.
- o Obra nueva.
- o Acta aclaratoria, rectificación, reposición y cancelación de.

El módulo contará con 2 secciones, el apartado de captura de Notarios y el del Capturista, donde irá confirmando la transferencia a las tablas de producción.

9.1. Notario: El Notario deberá contar con el número de folio ya debidamente correcto (cuente con una libertad de gravamen).

9.1.1. El notario elegirá la opción Capturar Actos.

9.1.1.1. El sistema pedirá el folio sobre el que se trabajará y los actos que utilizará.

9.1.1.2. El Notario proporcionará la información.

9.1.1.3. El Notario elegirá el acto que capturará, pulsando Capturar, dependiendo del orden en que su escritura lo especifique.

9.1.1.4. El sistema mostrará la forma precodificada para su captura.

9.1.1.5. El Notario capturará la información del acto y pulsa Guardar.

9.1.1.6. El sistema guardará en una tabla temporal.

9.1.1.7. El sistema confirmará el guardado y regresa al listado de actos por capturar, para la captura del siguiente acto.

9.1.1.8. El Notario seleccionará para Otra captura o Terminar captura

9.1.1.9. Si selecciona otro acto para capturar: Regresa al paso 9.1.1.4.

9.1.1.10. Si selecciona Terminar captura.

9.1.1.10.1. El sistema confirmará el término de la captura.

9.1.1.10.2. Genera una precepción.

9.1.1.10.3. Genera la boleta de captura mostrando el id de captura.

9.2. Capturista

9.2.1. El capturista entrará a la opción Aplicar captura de Notario.

9.2.1.1. El sistema solicitará el id de captura.

9.2.1.2. El capturista proporcionará la información y pulsa Aplicar.

9.2.1.3. El sistema insertará la información de los actos a las tablas de producción.

9.2.1.4. El sistema abrirá el folio con los actos disponibles para modificar.

9.2.1.5. El capturista revisará los actos precapturados y corregirá si así fuera necesario.

9.2.1.6. El capturista pulsará Terminar captura desde la lista de actos pendientes por trabajar.

10. Generación de Certificados de gravamen con firma electrónica del SAT, a partir de la información capturada en el folio.

El sistema contará de tres procesos:

10.1. Capturista

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018

PEM
FAFEF



- 10.1.1. El capturista entrará a su bandeja de actos pendientes.
- 10.1.2. El capturista pulsará procesar a la libertad.
- 10.1.3. El sistema abrirá el folio para su evaluación.
- 10.1.4. El usuario revisará el folio y pulsará procesar.
- 10.1.5. El sistema mostrará el contenido de la libertad.
- 10.1.6. El capturista seleccionará el calificador que revisará la libertad y pulsará Generar libertad.
- 10.1.7. El sistema guardará la libertad pero sin reportar al folio.
- 10.1.8. El sistema confirmará el guardado de la libertad.
- 10.1.9. El capturista pulsará terminar desde el listado de actos pendientes por trabajar.
- 10.2. Calificador
 - 10.2.1. El calificador seleccionará Bandeja de Certificados pendientes por revisar.
 - 10.2.2. El sistema mostrará todos los certificados pendientes por revisar asignados a su bandeja.
 - 10.2.3. El calificador pulsará revisar al certificado deseado.
 - 10.2.4. El sistema mostrará el folio.
 - 10.2.5. El calificador consultará el certificado.
 - 10.2.6. El sistema habilitará los botones de aprobar y rechazar.
 - 10.2.7. Si pulsa Aprobar.
 - 10.2.7.1. El sistema marcará el certificado como aprobado.
 - 10.2.7.2. El sistema marcará el certificado como analizado y capturado.
 - 10.2.8. Si pulsa Rechazar.
 - 10.2.8.1. El sistema solicitará el motivo de rechazo.
 - 10.2.8.2. El calificador proporcionará la información y pulsará rechazar.
 - 10.2.8.3. El sistema marcará como rechazado el certificado.
- 10.3. Registrador
 - 10.3.1. El registrador elegirá Certificados pendientes por firmar.
 - 10.3.2. El sistema mostrará los certificados aprobados y pendientes por firmar.
 - 10.3.3. El registrador seleccionará el certificado pulsando firmar.
 - 10.3.4. El sistema abrirá el folio.
 - 10.3.5. El registrador consultará el certificado.
 - 10.3.6. El sistema habilitará los botones de firmar y rechazar.
 - 10.3.7. Si pulsa Firmar.
 - 10.3.7.1. El sistema pedirá los certificados para firma.
 - 10.3.7.2. El registrador proporcionará la información solicitada y pulsará firmar.
 - 10.3.7.3. El sistema pondrá disponible para consulta en el folio.
 - 10.3.7.4. El sistema generará el archivo pdf firmado.
 - 10.3.8. Si pulsa Rechazar.
 - 10.3.8.1. El sistema solicitará el motivo de rechazo.



10.3.8.2. El registrador proporcionará la información y pulsará rechazar.

10.3.8.3. El sistema marcará como rechazado el certificado.

11. Generación de Certificados de negativo de propiedad a partir de la información contenida en la base de datos.

11.1. El recepcionista selecciona la opción de Certificado de negativo de propiedad.

11.2. El sistema solicita el nombre del ciudadano a consultar y sus datos.

11.3. El recepcionista proporciona la información solicitada y pulsa Solicitar certificado.

11.4. El sistema consulta si el ciudadano cuenta con propiedad alguna.

11.4.1. Si tiene propiedad.

11.4.1.1. El sistema rechaza el certificado y muestra el listado de folios del que aparece como propietario.

11.4.2. Si no tiene propiedad alguna.

11.4.2.1. El sistema genera el certificado.

11.5. El recepcionista imprime el certificado para pasar a firma.

12. Generación de reportes de producción y actos pendientes por empleado, reportes de estatus de trámite.

12.1. El registrador seleccionará la opción Estadísticas.

12.2. El sistema pedirá un rango de fechas a consultar.

12.3. El registrador proporcionará la información deseada y pulsará consultar.

12.4. El sistema verificara y:

12.4.1. Mostrará la estadística de actos capturados por Empleado.

12.4.2. Mostrará los actos pendientes por empleado.

13. Distribución equitativa del trabajo.

La distribución equitativa se realiza desde la recepción de los documentos.

13.1. El Administrador seleccionará la opción de redistribución.

13.2. El sistema solicitará el nombre del capturista y la fecha de los actos a redistribuir.

13.3. El Administrador seleccionará el capturista y proporcionará la fecha y pulsará Distribuir.

13.4. El sistema asignará la carga de trabajo al capturista seleccionado.

14. Redistribución del trabajo.

14.1. El Administrador seleccionará la opción de redistribución.

14.2. El sistema solicitará el nombre del capturista y la fecha de los actos a redistribuir.

14.3. El Administrador seleccionará el capturista y proporcionará la fecha y pulsará Distribuir.

14.4. El sistema asignará un nuevo capturista.

RELACION DE PERSONAL PROPUESTO

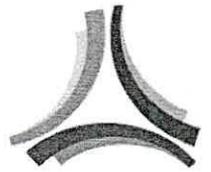
A continuación y de acuerdo a sus requerimientos me permito enlistar al personal que proponemos para realizar el servicio solicitado.

No omito mencionar que el personal referido cuenta con la experiencia, habilidades y dominio de las herramientas de programación de software de sistemas necesarias para el desarrollo de sus funciones y la solución de eventualidades que se puedan presentar durante la prestación del servicio.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

OPERADO CON RECURSOS
2018

FAFEF P E M



LIC. MOISÉS ISRAEL REBOLLEDO CANUL

Funciones: Líder de Proyecto; coordina, supervisa y dirige al equipo de desarrollo de Sistemas de Información

ING. WILSON ELEAZAR CHI PÉREZ

Funciones: Especialista en desarrollo de software usando FOSS4G, responsable de coordinar el desarrollo en BACKEND, seguridad y análisis espacial.

Instructor para el ciclo de Capacitación Final

ING. GUADALUPE CONCEPCIÓN MISS DECENA

Funciones: Especialista en bases de datos. Tanto del modelo OPENGIS como ORACLE. Especialista en PHP BACKEND & WEBSERVICES.

Instructor para el ciclo de Capacitación Final

ING. CRISTIAN REY GONZÁLEZ CUEVAS

Funciones: Especialista en desarrollo de software en FRONTEND: JAVASCRIPT, CSS, HTML5, JQUERY, BOOTSTRAP.

Instructor para el ciclo de Capacitación Final

ING. PAULA PINTO CAB

Funciones: Administrador de hardware, software de virtualización, instalación y configuración de sistemas operativos y bases de datos

LIC. ERIKA CHAY CHAN

Funciones: Coordinación administrativa, análisis de tramitología, Capacitación

ENTREGA DE AVANCES

Se propone un plazo de 4 meses para el desarrollo de los servicios requeridos: Módulos WEB para el SIGER, a partir de la fecha de firma del contrato, estos servicios se entregarán por etapas y conjuntamente con el RPPyC se definirá el programa de trabajo final.

SEGUIMIENTO

Durante el desarrollo del sistema se contará con una bitácora en línea, en la que se registren los aspectos y tareas más importantes que se realizan durante la ejecución del servicio. A esta herramienta se proveerá el acceso al responsable técnico que el RPPyC designe para su seguimiento como contraparte técnica en donde pueda visualizar con claridad cada etapa del proyecto y su avance.

INSTALACIÓN DEL SISTEMA Y CONFIGURACIÓN DEL SERVIDOR.

En la propuesta técnica se incluye la instalación, configuración y puesta a punto de los Módulos desarrollados, en el equipamiento de servidores con que cuente el RPPyC del Estado de Campeche, para lo cual se requiere que se lleven a cabo las siguientes actividades:

- o *Instalación de Sistema Operativo en el Servidor Virtual*
- o *Instalación de estructuras de soporte a los módulos desarrollados*
- o *Instalación de los módulos desarrollados en el servidor virtual*
- o *Configuración de accesos desde y hacia la BD de producción*
- o *Realización de pruebas de rendimiento*
- o *Realización de pruebas de seguridad*
- o *Liberación de los módulos a producción*

ELEMENTOS DE LA RECEPCIÓN FINAL.

1. Módulos WEB para el SIGER Campeche funcionando correctamente: Incluye la instalación de los Módulos desarrollados en correcto funcionamiento, puesta a punto y normalización de los sistemas, en la infraestructura de servidores virtuales que el RPPyC proporcione para su operación.
2. Los archivos fuente y demás programas requeridos para la instalación serán entregados en medios digitales.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



Contrato 051/2018

3. Documentación completa de los Módulos WEB desarrollados: Manuales de usuario final, manuales de operación, guías de instalación, guías de respaldo, restauración y mantenimiento. Esta documentación, se entregará en medios digitales e impresos.
4. Elementos gráficos del sistema en archivos originales y editables: Modelo relacional, diagrama entidad relación, diccionario de datos y diagramas de caso de uso.
5. Capacitación técnica y operativa: Se capacitará al personal que el RPPyC designe en el manejo y operación eficiente de los Módulos WEB del SIGER, misma que comprenderá a las siguientes figuras:
 - o Operadores: Personal que designe el RPPyC para utilizar los Módulos WEB de forma cotidiana.
 - o Administradores del Sistema: Personal técnico del área de Tecnologías de la Información del RPPyC quienes desempeñarán el rol de administradores.

SOPORTE TÉCNICO (GARANTÍA)

A partir de la conclusión de los trabajos de desarrollo y la entrega de los módulos, el RPPyC de Campeche, **contará con un período extendido de soporte técnico por 12 meses sin costo alguno** tal como requieren en su anexo técnico; en donde se resolverán todos aquellos detalles en la funcionalidad que sean reportados vía sistema de tickets que implementará nuestra empresa para brindar soporte en línea, que se atenderá de forma presencial o vía remota dependiendo del requerimiento.

La empresa canalizará las solicitudes del RPPyC con un profesional para la solución del problema que se reporte, el servicio se atenderá de la siguiente forma:

Soporte telefónico de atención inmediata: Para resolver problemas de operación que requieran atención inmediata que puedan ser solucionadas mediante indicaciones de operación vía telefónica o videoconferencia.

Soporte de atención remota: El tiempo de solución dependerá del tipo de incidente y la empresa se compromete a solucionar cualquier problema referente al Sistema. El problema deberá ser evaluado y otorgar un tiempo de solución que garantice la eficacia de respuesta, en un lapso no mayor a 8 horas.

Soporte presencial: Cuando la información recolectada vía remota sea insuficiente para resolver el problema, un ingeniero de servicio acudirá al sitio en que se presente la falla en un periodo que no excederá las 12 horas.

OPERADO CON RECURSOS
2018

FAFEF P E M

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"