

Este es un formato guía, por lo que la información plasmada es estricta responsabilidad de las áreas
requerentes, quienes deberán asegurar el cumplimiento normativo de las investigaciones de
mercado.

Fecha	19-06-2025
Número de solicitud	03-047-2025
Número de estudio	IM/05292
Metodología que se utilizó	ANALITICA

Área requeriente [03] Secretaría de la Hacienda Pública / Dirección de Tecnología de la Información Financiera

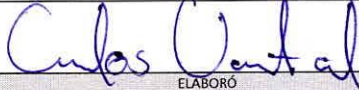
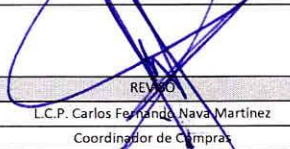

Investigación de mercado									
DATOS GENERALES DEL PROVEEDOR	Nombre del proveedor:		LEAGAPP S.A.P.I. DE C.V.		SOLUCIONES TECNOLOGICAS CIGNUZ, S.A. DE C.V.		SOLTEIN S.A. DE C.V.		FUENTE UTILIZADA PARA LA INVESTIGACIÓN
	CONTACTO DE VENTAS		JORGE ALBERTO HERNÁNDEZ MONTES		JORGE DE JESÚS LUNA CUEVAS		ROBERTO GONZALEZ DUNN		
	DOMICILIO		AV AMERICAS 15500 , COUNTRY CLUB, 44610, Guadalajara, Jalisco (MX)		AV CUBILETE 2963 - 202 , RINCONADA DEL SOL, 45055, Zapopan, Jalisco (MX)		ISLOTE 2941 , BOSQUES DE LA VICTORIA, BOSQUES DE LA VICTORIA, 44540, Guadalajara, Jalisco (MX)		
	TELEFONO		3336160789		52 1 33 3148 6624		3396272036		
	R.F.C.		LEA170113VE0		STC160301995		SOL1402269V4		
	CORREO ELECTRONICO		leagapp@gmail.com		admin@cignuz.com		roberto@soltein.mx		
	ORIGEN (LOCAL, NACIONAL O INTERNACIONAL)		Local		Local		Local		
CONDICIONES DE VENTA	TIEMPO DE ENTREGA		A MAS TARDAR EL 31 DICIEMBRE 2025		30 DE DICIEMBRE 2025		31 DICIEMBRE DEL 2025		ART. 13. NUMERAL 3. NIS FRACC. III A. INCISO D.
	CONDICIONES DE PAGO		100% A LA FIRMA DEL CONTRATO DEL SERVICIO		100% DEL SERVICIO ANTE LA RECEPCIÓN DEL ACTA DE ENTERA SATISFACIÓ Y SE BRINDA UN CREDITO DE 90 DIAS		40% A LA ENTREGA DE LOS SIG. ENTREGABLES *ACTA DE INICIO *DOC. DE ALCANCE *ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y 60% * MINUTAS * CARTA DE ACPTACIÓ Y EVIDENCIA DE CAPACITACIÓ		
	NUMERO DE REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS		Sin registro;Estado: Pre Registro		P29160;Estado: Activo		P30385;Estado: Activo		
DESCRIPCIÓ	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL (IMPUESTOS INCLUIDOS)	PRECIO PROMEDIO O MEDIA
001 MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓ FUNCIONAL, SISTEMA GESTIÓ DE RESULTADOS	1.00	Servicio(s)	\$ 3,020,000.00	\$ 3,503,200.00	\$ 3,051,500.00	\$ 3,539,740.00	\$ 3,015,000.00	\$ 3,497,400.00	\$ 3,513,446.67
GRAN TOTAL:									\$3,513,446.67

MANIFIESTO:

I	DE CONFORMIDAD A LOS ARTICULOS 13, 57 Y DEMAS APLICABLES DE LA LEY DE COMPRAS GUBERNAMENTALES, ENAJENACIONES Y CONTRATACIÓ DE SERVICIOS DEL ESTADO DE JALISCO Y SUS MUNICIPIOS, ASI COMO EL ARTICULO 57 DE SU REGLAMENTO Y DEMAS CONCURRENTES, SE LLEVO A CABO LA INVESTIGACION DE MERCADO COMO LO MARCA LA MENCIONADA LEY, POR LO QUE NOS HACEMOS RESPONSABLES DE LA VERACIDAD DE LAS MANIFESTACIONES AQUI PLASMADAS, CON EL CONOCIMIENTO DE LAS CONSECUENCIAS PENALES Y ADMINISTRATIVAS QUE IMPLICARIA LA FALSEDAD DE LA INFORMACION EN LAS MISMAS.
II	SE BUSCARON SERVICIOS QUE PUDIERAN SUSTITUIR LO REQUERIDO, ASÍ COMO PROCESOS ALTERNATIVOS DE COMPRA TALES COMO RENTA, NO ENCONTRANDO MEJORES CONDICIONES PARA LO SOLICITADO.
III	SE VERIFICÓ QUE EXISTE LA OFERTA DE LOS SERVICIOS, EN CALIDAD, CANTIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDAS EN LA SOLICITUD DE APROVISIONAMIENTO MENCIONADA.
IV	QUE EN ÉSTA INVESTIGACIÓ SE MUESTRA EL PRECIO MAXIMO Y MINIMO DE REFERENCIA, ASI COMO LA MEDIA DE LAS TRES COTIZACIONES OBTENIDAS, SIN QUE HUBIERAN CAMBIADO LAS CONDICIONES DEL MERCADO A LA FECHA DE ENTREGA DE LA MISMA.
V	HAGO CONSTAR QUE EN NUESTROS ARCHIVOS SE RESGUARDA LA INFORMACIÓ DE LA METODOLOGÍA QUE DIO ORIGEN AL PRESENTE ESTUDIO.
VI	POR ÚLTIMO, EN RAZÓN DE LOS IMPUESTOS: LAS PARTIDA 1 INCLUYEN I.V.A,

ANEXOS:

3 COTIZACIONES DE LOS PROVEEDORES ENUNCIADOS ANTERIORMENTE, CON VIGENCIA DE NO MAS DE 60 DIAS SIN EXCEDER EL PRESENTE EJERCICIO PRESUPUESTAL
EN EL CASO DE CONSULTORIAS, PROYECTOS O ESTUDIOS ANEXAR MANIFIESTO DE QUE NO EXISTEN TRABAJOS SIMILARES EN EL REGISTRO DE SERVICIOS DE CONSULTORIA, ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DEL SECG.

 ELABORÓ	 REVISÓ	 AUTORIZÓ
Carlos Moises Vital Quijas Analista A	L.C.P. Carlos Fernando Nava Martínez Coordinador de Compras	Lic. Francisco Javier Lares Ceballos Director de Recursos Materiales



Soltein

www.soltein.net

Oferta Comercial

Proyecto: *“Mantenimiento y Actualización Funcional Sistema de Gestión para Resultados de la SHP”*



UNA EMPRESA
**QUE TE AYUDA
A CRECER**

Fecha: 10 / Junio / 2025

odoo
Gold Partner

Datos del Proveedor:

Razón Social	Soltein SA de CV
RFC	SOL1402269V4
Domicilio Legal	Islote 2941 Col Bosques de la Victoria, Guadalajara, Jalisco CP 44540
Teléfono	33.96.27.20.36
Representante Legal	MsC. Roberto González Dunn
Email	roberto@soltein.net
Director Comercial	Ing. Julio Ortiz Sierra
Email	julio@soltein.net
Origen	Local

2.

M. +52 998 159 5872
@gerencia@soltein.net
www.soltein.net



Islote 2941, en Aguanarina y Lapislazulí
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



Introducción

El presente documento va dirigido a la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco con el objetivo de detallar nuestra propuesta para el Servicio de Póliza de Mantenimiento y Actualización Funcional Sistema de Gestión para Resultados.

Alcance de la propuesta:

Partida 1: Póliza de Mantenimiento y Actualización Funcional del Sistema de Gestión para Resultados de la SHP a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Cantidad: 1

La póliza de actualización funcional del Sistema de Gestión para Resultados, contemplará con los requerimientos funcionales, tecnológicos y de marco legal del sistema a partir de las siguientes especificaciones:

Proceso: Planeación y Programación

1. Modificar la estructura de ficha de solicitud de identificación del programa presupuestario de la siguiente forma:
 - a. En la ficha del programa presupuestario, se debe agregar un nuevo check-botón para levantar la solicitud de identificación, sincronizar los estados y tipificar la ficha.
 - b. Incluir un menú en programación que se llame "Ficha de identificación del programa (presupuestario)", y por defecto deberá traer el tipo programa presupuestario. Las opciones se mantienen por configuración.
 - i. Abrir flujo de la gestión de catálogos del programa presupuestario actual.
 - c. Modificaciones al formulario:

3.

M. +52 998 159 5872
@. gerencia@soltein.net
www.soltein.net



Seguinos y descubre más información

Isiote 2941, el Aguamarina y Lapsizulli
Col. Bosques de la Victoria. CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



- i. Eliminar el campo justificación.
- d. El elemento "asignación de recursos" deberá moverse a la relación de componente, dejando de ser programa presupuestario.
- e. Incluir datos del responsable de programa con los elementos siguientes, asegurándose que impacte en la MIR y en el Tablero de indicadores de gestión:
 - i. Nombre y Apellidos.
 - ii. Cargo.
 - iii. Correo electrónico.
- f. Al seleccionar la UR asociada al Programa presupuestario, se deberá relacionar el catálogo de objetivos institucionales acorde al año del programa.
- g. Se deberá anualizar el catálogo Marco Jurídico
- h. Incluir campo de texto con el título Marco Jurídico específico en cada programa (el cual sale desde la solicitud)
- i. Modificar el proceso de "Solicitudes de justificación de programa" que incluya lo siguiente:
 - i. Un imprimible para anexar firmado y se solicite en un estado nuevo del proceso
 - 1. Borrador
 - 2. Solicitado
 - a. Se debe permitir adjuntar en este paso un documento en formato PDF.
- j. En el apartado "objetivo sectorial del Tema" se deberá incluir 3 catálogos anualizados. Esta modificación aplicará solo para los procesos del año 2026 y deberá incluir los siguientes elementos
 - i. Resultados 2026
 - ii. Estrategias 2026
 - iii. Objetivos 2026
- k. Se deberá extraer los campos "Eje" y "Tema" fuera del listado y mostrar los 3 nuevos catálogos generados y filtrados por el tema seleccionado.

4.

M. +52 998 159 5872
@gerencia@soltein.net
www.soltein.net



tsiote 2541, e/ Aguamarina y Lapislazuli
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Cuadajajara, Jalisco, México



2. Se deberán realizar los siguientes cambios en ficha del componente:
 - a. Se debe quitar la funcionalidad de "Asignación de Recurso del Programa Presupuestario".
 - b. Se debe incluir una nueva relación con Asignación de Recurso.
 - c. Se debe incluir una ventana desplegable con nombre "Relación del componente" con las temáticas transversales o especiales del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, esta ventana debe desplegar el menú siguiente:
 - i. Relacionado con una temática transversal.
 1. Al seleccionar esta opción deberá desplegar el catálogo de las cinco temáticas transversales, permitiendo seleccionar una.
 - ii. Relacionado con una temática especial.
 1. Al seleccionar esta opción deberá desplegar el catálogo de las cuatro temáticas especiales, permitiendo seleccionar una.
 - iii. Sin relación con una temática transversal o especial (opción sólo seleccionable sin submenú).

En cualquiera de las tres opciones anteriores deberá existir un campo de texto de llenado obligatorio con título "Justificación de la vinculación, o de la ausencia de vinculación con una temática transversal o especial".

3. Crear un formulario con el título "Diagnóstico del programa Sustantivo" (exclusivo para programas sustantivos), el cual deberá incluir lo siguiente:
 - a. Imprimible para el diagnóstico que será definido por el área para su implementación.
 - b. Incluir campos del formulario diagnóstico, que será definido por el área para su implementación (hoja de cálculo)
 - c. Documentos se van a solicitar anexos en el proceso que será definido por el área para su implementación
 - d. Modificar los estados por los que va a pasar el proceso, incluyendo lo de la solicitud de justificación del programa

5.

M. +52 998 159 5872
@gerencia@soltein.net
www.soltein.net



Edificio 2941, ej. Aguamarina y Lapislazuli
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



- presupuestario (Sustantivo). Mismos que serán definidos por el área para su implementación.
- e. "Estados del flujo" los cuales serán: borrador, por validar, validado, corregir).
 - f. Incluir captura del árbol de problemas y causas.
4. Gestionar Árbol de problema y Árbol de objetivos, regidos por la siguiente relación estructural (imagen 1):

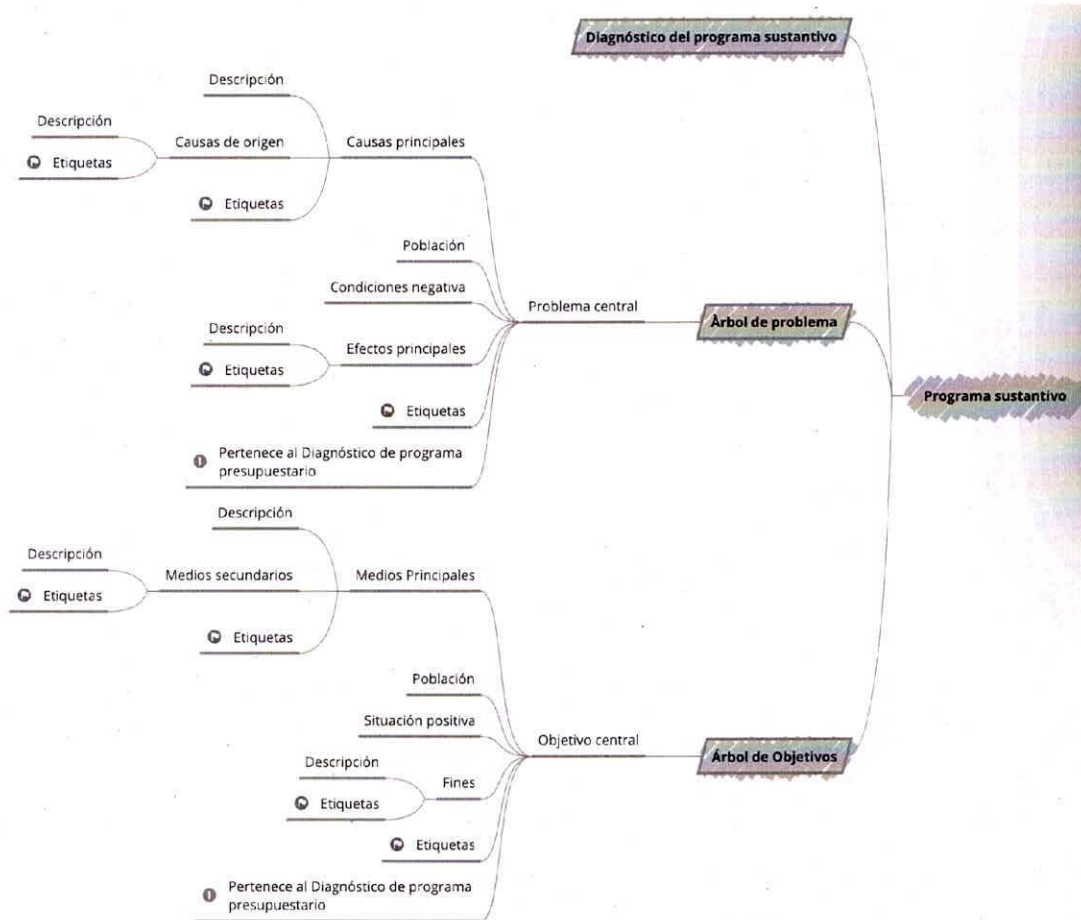


Imagen 1. Relación estructural.

- a. El formato del reporte Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos, Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos será definido por el área para su implementación

6.

5. Crear un formulario que se denomine “Justificación del programa adjetivo” (exclusivo para programas adjetivos).
 - a. El formato del imprimible para la justificación, los campos del formulario diagnóstico a incluir (Hoja de cálculo), los documentos que se van a solicitar para anexos, y los estados por los que va a pasar el proceso, incluyendo lo de la solicitud de justificación del programa presupuestario (Adjetivo), serán definidos por el para su implementación.
6. Crear un formulario que se denomine “MIR de Programa Sustantivo” (exclusivo para programas sustantivos), que incluya lo siguiente:
 - a. Concatenar UP-UR-PP-MIR.
 - b. Los campos de “Fin” y “Propósito” tienen que ser campos de texto.
 - c. Incluir formato de captura tabular de la MIR.
 - d. Incluir flujo de estado nuevo y reglas de validación de cada nuevo estado.
 - e. Cada celda de la nueva MIR, tendrá que dar acceso a los listados de elementos asociados a esto, para ver sus listas y detalles de elementos incluido en sus listas.
7. Crear un Tablero de Indicadores de Gestión TIG (en adelante, TIG) de Programa Adjetivo (exclusivo para programas adjetivos), que incluya:
 - a. Concatenar UP-UR-PP-TIG
 - b. El TIG deberá tener un nivel (fin, propósito, componente y actividad) titulado “Entregable” permitiendo poder ingresar tantas filas (registros) de entregables que sean necesarias.
 - c. Cada carga de entregables debe contar con un campo de texto para llenar la información siguiente: Denominación del entregable, Objetivo del entregable y Acciones del entregable.
 - d. Cada entregable debe contar con un campo (menú) desplegable titulado “Tipo de entregable” con las opciones de:
 - i. Producto.
 - ii. Trámite.
 - iii. Servicio.

7.

M. +52 998 159 5872
@gerenciad@soltein.net
www.soltein.net



Ciudad 2941, ej. Aguamarina y Lapislazul
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



- e. En cada indicador de cada entregable, deberá poder cargar la misma información y mismo flujo de trabajo que una MIR.
 - f. Los campos de "FIN" y "Propósito" tienen que ser campos de texto.
 - g. Incluir formato de captura tabular de la MIR.
 - h. Incluir flujo de estado nuevo y reglas de validación de cada nuevo estado.
 - i. Cada celda de la nueva MIR, tendrá que dar acceso a los listados de elementos asociados a esto, para ver sus listas y detalles de elementos incluido en sus listas.
8. Se deberán realizar los siguientes cambios en la ficha de indicador:
- a. Se debe eliminar
 - i. Componentes para el prorrateo de indicadores.
 - ii. Datos del indicador.
 - 1. Fuentes de información.
 - 2. Serie de información disponible.
 - 3. Es indicador de desarrollo.
 - iii. Determinación de Metas.
 - 1. Viabilidad de la Meta.
 - 2. Meta institucional.
 - 3. Proyección de la Meta en los próximos 3 años.
 - 4. Tipo de valor de la Meta.
 - iv. Detalle presupuestal.
 - 1. Indicador y moverlo a la ficha del detalle de componente.
 - a. No mostrar link a las relaciones del detalle presupuestal.
 - b. Incluir al Indicador la opción de definir una estructura de hoja de cálculo de importación de registro por meta, data que debe quedar generada como una tabla dinámica en el sistema para su posterior consulta o exportación a formato hoja de cálculo.
9. Crear Indicadores que incluyan las características siguientes:
- a. Ficha técnica.
 - b. Ficha de avance.
 - c. Calcular la meta anual.

8.

M. +52 998 159 5872
@. gerencia@soltein.net
www.soltein.net



@solteinmx
siguenos y descubre más información

Isiote 2961, e/ Aguamarina y Lapislazuli
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



- d. El imprimible de la Ficha Técnica de Indicadores deberá contener los siguientes campos: meta alcanzada, cumplimiento de meta.
- e. En el módulo de programación, al crear un indicador nuevo es necesario definir su calendarización, para ello es necesario contar con los siguientes campos:

- i. **Meta anual:** representa la expectativa al cierre del periodo, esta cuenta con una variable en el numerador y otra en el denominador.
- ii. **Indicar un método de cálculo para definir la unidad de medida** (promedio, variación, razón, porcentaje), con base en

Promedio: $(v_1/v_2) * 100$

Donde: v_1 = sumatoria de las variables

v_2 = cantidad total de variables

Variación: $((v_t/v_{t-1}) - 1) * 100$

Donde: v_t = Representa la variable en el periodo actual

v_{t-1} = Representa la variable en el periodo anterior

Razón: $(v_1/v_2) * 100$

Donde: v_1 = Variable de interés 1

v_2 = Variable de interés 2

Ambas variables deben estar analizadas en el mismo periodo de tiempo

Porcentaje: $(Numerador/Denominador) * 100$

- iii. Definir la frecuencia de medición (mensual, bimestral, trimestral, semestral, etc.) con la finalidad de corroborar cómo va avanzando en el periodo el indicador.

9.

M. +52 999 159 5872
@ gerencia@soltein.net
www.soltein.net



@solteinmx

Atención y descubrir más información

Isiote 2941, e/ Aguamarina y Lapislazuli
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



- iv. Tipo de acumulación de las variables (suma o valor presente).
 - 1. En caso de ser suma, es necesario definir una condición en donde sea posible permitir modificaciones en la variable del numerador cuando sea tiempo de realizar registro de avances.
 - 2. En caso de ser valor presente, no se pueden modificar ninguna de las variables (ni numerador y denominador) en el registro de avances.
 - 3. Debe existir un bloqueo en donde ya no se pueda modificar la variable del denominador una vez registrada la estimación en la calendarización del indicador.
- f. Todos los indicadores según su tipo de valor de la meta son Relativos, se debe eliminar la opción de Absoluto.
- g. Eliminar la validación de que si el indicador es relativo la variable debe ser valor presente, una variable puede ser suma o valor presente
- h. La validación de la variable del denominador con el tipo de acumulación y el calendario de la variable denominador, si es "tipo suma" validar que el acumulado de los meses sea igual que el valor total del valor absoluto; si es "tipo valor presente" el valor en el calendario debe ser igual al valor absoluto de la variable.
- i. Sólo deberán existir dos variables V1 y V2.

Proceso: Seguimiento

- 10. Se llevarán a cabo las modificación de Programas de la siguiente forma:
 - a. Identificación de pp.
 - b. Diagnóstico.
 - c. Justificación.
- 11. Llevar a cabo modificaciones a la sección de solicitudes de MIR y TIG, conforme las siguientes características:
 - a. En MIR se deberá agregar fin y propósito para solicitar adecuación

10.

M. +52 998 159 5872
@. gerencia@soltein.net
www.soltein.net



Calle 2941, e/ Aguamarina y Lapislazuli
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



- b. En TIG Sólo mostrar Componentes y Actividades
- c. No se podrá modificar manualmente la meta valor
- d. Agregar en la modificación del indicador las dos variables
 - i. Avance de cumplimiento de meta: numerador programado/numerado realizado
 - ii. Valor de cumplimiento del indicador: numerador realizado/denominador
 - iii. notas técnicas se apertura todos los semáforos que no sean verdes.

Proceso: Presupuestación

- 12. Desarrollar carga de presupuesto con clave corta para partir en blanco con PP, con las siguientes características:
 - a. UP-UR-COG-DEST-SUBFUENTE-TG-MUN
 - b. Se debe permitir la liberación de techos con la clave corta y en Anteproyecto se complementará el resto de los elementos de la clave presupuestal
- 13. Adecuaciones a sección de Inversión pública con los siguientes elementos:
 - a. Validación de nombre de pre ficha único
 - b. Estados de preficha con los siguientes campos:
 - i. En captura
 - ii. Con observaciones (Se regresa a estado en captura)
 - iii. Revisión solicitada
 - iv. Revisión autorizada (validación de cierre anteproyecto)
 - v. Desagregación de Claves (las claves de desagregación se obtienen del marco metodológico del proyecto).
 - vi. Solicitar aprobación
 - vii. Validación solicitada
 - viii. Validada,
 - c. Validación de proyecto sobre las etiquetas de inversión públicas
 - i. Todas las etiquetas deben tener prefichas para hacer cierre de proyecto y cierre de autorizado

11.

- d. La desagregación de las claves presupuestales de las prefichas deberá ser con el marco metodológico del proyecto
 - e. Deberá incluir una configuración para definir cuáles partidas presupuestales con unidad ejecutora del gasto y destino del gasto se deberá incluir en el POA.
 - f. Incluir el reporte para la generación del avance de los programas y proyectos de inversión pública conforme a la configuración del punto anterior.
14. Se requiere validación entre la partida 1 y partida 2 respetando el destino del gasto
- a. Se debe actualizar la regla Distribuir en Capítulo de gasto para incluir una opción que permita respetar el mismo destino de gasto.
15. Se deberá poder realizar el comunicado de techo presupuestal a 23 dígitos con la siguientes estructura: (UP-UR-COG-DEST-SUBFUENTE-TG-MUN)
- a. Se deben eliminar las restricciones que impiden que se realice con elementos faltantes en la clave
 - b. Se deben actualizar los imprimibles con los nuevos formatos que tienen en cuenta sólo los elementos que se utilizaron para la generación del comunicado
 - c. Ajustes para convertir en configurable logo y firmantes
 - d. Hacer configurable las secciones de los reportes del comunicado para poder decidir que agrupadores se utilizaran
 - e. Nuevos imprimibles del Comunicado de Techo, tales como:
 - i. Comunicado de Techo.
 - ii. Techo vs Presupuestado.
 - iii. Montos Informativo.
 - iv. Avances Monitoreo.
 - v. Reglas de Presupuestación.
 - f. Reportes Cierre de Anteproyecto con lo siguiente:
 - i. Reporte UP-UR-PP-Comp-COG.
 - ii. Reporte UP-UR-Objeto del Gasto.

12.

M. +52 998 159 5872
@gerencia@soltein.net
www.soltein.net



Isiote 7941, el Aguamarina y Lapislazuli
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



- iii. Reporte Programa Presupuestario-Unidad Ejecutora-Capítulo del Gasto.
 - iv. Techo vs Monto Presupuestado.
 - v. Reporte UP-UR-MIR.
- g. Los reportes para cierre de anteproyecto se deben descargar en excel.
- h. Eliminar validaciones a la hora de subir los documentos en anteproyecto, permitir múltiples archivos.
16. Se requiere una nueva etapa en la distribución de techos, la nueva etapa se llamará Proyecto de Presupuesto y se genera desde una copia del Marco Metodológico en estado Anteproyecto, tomando en cuenta lo siguiente:
- a. crea nuevo Marco metodológico en el estado Proyecto de Presupuesto este contendrá las claves de partida 1 y las claves de partida 2
 - b. permitir visualizar por separado estas claves
 - c. Las adecuaciones que se realicen este marco siempre serán en partida 2
 - d. Ajustar la fuente de información en los reportes, se debe filtrar y no permitir generar reportes desde el marco que es de tipo Anteproyecto
 - e. Entregar estados e imprimibles que se requieran en el Marco metodológico de tipo Proyecto de Presupuesto
 - f. crear una nueva distribución de techo para la distribución del calendario del Presupuesto Aprobado
17. Notificación del comunicado de presupuesto Aprobado, de la siguiente forma:
- a. Se le adiciona a las UR la capacidad de tener un directorio de notificaciones.
 - b. Se creará un permiso para que los usuarios que lo tengan sean los responsables de su captura.

13.

M. +52 998 159 5872
@. gerencia@soltein.net
www.soltein.net



Isiote 2941, e/ Aguamarina y Lapislazulil
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



18. Se requiere tipificar el Marco Normativo para que se pueda diferenciar los que aplican a Comunicado de Techo y Comunicado de Techo Aprobado de la siguiente forma:
- a. Se requiere generar el informe y sus secciones (aplican restricciones las cuales varían por diferentes reglas)
 - i. Fuentes de financiamiento.
 - ii. Unidad Presupuestal y Unidad Responsable.
 - iii. Inversión Pública.
 - iv. Etiquetas.
 - b. La generación de estos imprimibles se debe realizar en el estado de Presupuesto Aprobado el cual será anexado al Marco metodológico, contendrá el pdf y el excel con todas las claves a 46 dígitos.
 - c. Se debe generar notificación por correo electrónico.
 - d. La notificación del comunicado se realiza en tres niveles
 - i. Coordinación
 - ii. Unidad Presupuestal
 - iii. Unidad Responsable
 - e. Entregar documentos por cada nivel de notificación y en cada uno detallar las secciones que son fijas y las que son variables.
19. En el módulo de Avance Presupuestal se requieren los siguientes cambios:
- a. Se debe eliminar la partida 1 e inferirla por las mismas reglas que tiene el Anteproyecto
 - b. Entregar imprimible a generar
 - c. Incluir el Modificado SIIF(se deben incluir un botón para actualizar las claves subidas):
 - i. El campo actual será Modificado Comunicado
 - ii. El nuevo campo Modificado SIIF
 - d. Cambiar la vista por default del reporte de avance Financiero a que sea agrupado por Unidad Presupuestal
 - e. Deberá actualizar el módulo de extracción de los datos desde el Sistema de Información Financiera (SIIF), para actualizar la consulta en tiempo real de los diferentes momentos contables y sus valores

14.

M. +52 998 159 5872
@ gerencia@soltein.net
www.soltein.net



Edificio Z341, e/ Aguamarina y Lapislazuli
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



que hoy se tienen, la nueva fuente de información debe ser entregada por los organismos públicos descentralizados y fideicomisos para su implementación:

20. En el módulo Ejercicio Presupuestal
 - a. Incluir imprimible configurable que permite exportar un excel
21. Incluir sección en los reportes del Paquete Fiscal con los siguientes elementos:
 - a. Por objeto del gasto TODO (CAP, CONCEPTO, PARTIDA GENÉRICA, PARTIDA ESPECÍFICA)
 - b. COMUNICACIÓN SOCIAL SE FILTRA CONCEPTO 3600 (CONCEPTO, PARTIDA GENERICA)
 - c. PODERES SE FILTRA POR SECTOR (CAP, CONCEPTO, PARTIDA GENÉRICA, PARTIDA ESPECÍFICA)
 - d. AUTÓNOMOS SE FILTRA POR SECTOR (CAP, CONCEPTO, PARTIDA GENÉRICA, PARTIDA ESPECÍFICA).
22. Renombrar la etiqueta de Distribuir Techos por Distribución del Presupuesto.
 - a. Cumplir con el siguientes características funcionales:
 - i. En la distribución del presupuesto se deberá renombrar conforme las siguientes etapas:
 1. La etapa de Cierre como Cierre de Anteproyecto.
 2. Posterior al Cierre, continuar con la etapa Proyecto.
 3. Posterior al Cierre de Proyecto pasar a etapa Autorizado.
 4. La última etapa será Cierre de Autorizado.
23. Implementar nueva funcionalidad Gestión del Cuadernillo Presupuestario.
 - a. **Definición funcional del cuadernillo**
 - i. Desarrollar un módulo especializado para la gestión del *Cuadernillo* como documento técnico-administrativo que acompaña la formulación y modificación del Proyecto de Presupuesto de Egresos, con funcionalidades de captura estructurada, versionamiento controlado, trazabilidad de cambios y generación de reportes normativos en tiempo real.

15.

b. Características del Formato y Estructura del Cuadernillo

- i. Se definen por la Dependencia, organismo público descentralizado o fideicomiso a la hora de confirmar el requisito. Entre otros elementos deberá contar:
 1. **Encabezado normativo e institucional:** Fecha de entrega, versión, base de datos de origen y monto total.
 2. **Índice temático detallado:** Secciones por dependencia con claves, nombres y página de inicio.
 3. **Celdas presupuestales estructuradas por capítulo (1000 a 9000):** Clasificación del gasto por tipo, incluyendo montos iniciales, modificados, y proyectados.
 4. **Plantilla de personal:** Número de plazas por año, variaciones porcentuales e importes.
 5. **Programas presupuestarios:** Desglose por clave PP, nombre, tipo de acción (E, P, G, M, F), e importes por tipo de gasto.
 6. **Contenido programático por capítulo:** Detalles sobre conceptos como servicios personales, materiales, mantenimiento, viáticos, arrendamientos, subsidios, entre otros.
 7. **Variaciones entre ejercicios fiscales:** Comparativo entre montos autorizados, modificados y proyectados con su justificación en texto libre.

c. Características Funcionales Ampliadas

- i. Captura de Anotaciones Metodológicas.
 1. Las anotaciones deben poder asociarse a cualquier Dependencia, organismo público descentralizado o fideicomiso, capítulo, partida, programa presupuestario o variación.
 2. Debe permitir escritura libre con posibilidad de incluir etiquetas (tags) como: *ajuste programático, rediseño de*



UNA EMPRESA
QUE TE AYUDA
A CRECER

meta, compensación técnica, recomendación transversal.

- ii. Versionamiento Controlado:
 - 1. Cada acción de cierre o corte genera automáticamente una nueva versión del cuadernillo.
 - 2. El historial debe indicar qué elementos cambiaron entre versiones: montos, justificaciones, comentarios o responsables.
 - 3. Debe soportar comparativos entre versiones.
- iii. Identificación y Clasificación de Apuntes:
 - 1. Toda anotación debe registrar:
 - a. Usuario que la emitió.
 - b. Fecha y hora exacta.
 - c. Tipo de anotación: *informativa, correctiva, analítica, normativa.*
 - d. Relación con elementos estructurales del presupuesto: Dependencia, organismo público descentralizado o fideicomiso, programa, capítulo, línea de gasto.
 - 2. El sistema debe permitir agrupar anotaciones por tipo o autor y visualizarlas en contexto (por ejemplo, en la sección de variaciones).
- iv. Vinculación al Proyecto Presupuestario:
 - 1. Las anotaciones deben integrarse directamente al sistema presupuestario con vínculos activos a los registros modificados.
 - 2. El sistema debe mostrar dentro de cada sección del presupuesto un apartado de "anotaciones activas", visible durante la validación o edición.
- v. Estructura Documental Normalizada:

17.

M. +52 998 159 5872
@ gerencia@soltein.net
www.soltein.net



Calle 2046, el Aguamarina y Lapislazuli
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara Jalisco, México



1. El reporte generado debe respetar la estructura observada en el cuadernillo, incluyendo:
 - a. Portada automática con fecha, versión y monto global.
 - b. Índice dinámico de dependencias.
 - c. Ficha por dependencia con estructura tabular e indicadores visuales de variaciones.
 - d. Plantillas de explicación con narrativas automatizadas y campos editables para especialistas.
 - e. Cierre con tabla resumen de variaciones, justificaciones e impacto fiscal.
 2. Todo documento debe estar disponible en formatos imprimibles (PDF).
- vi. Consulta en Tiempo Real:
1. El sistema debe contar con una interfaz de búsqueda por filtros: Dependencia, organismos públicos descentralizados o fideicomiso, capítulo, responsable, etiqueta, tipo de modificación o periodo.
 2. Posibilidad de activar o desactivar comentarios según rol de usuario (edición vs revisión vs lectura).

Otros elementos técnicos a tener en cuenta:

- a. El lenguaje de programación deberá ser el Python 2.7 o superior.
- b. La base de datos deberá ser PostgreSQL 13 o superior.
- c. Se deberá mantener que las funcionalidades que se incorporen cumplan con el paradigma de software libre.
- d. Las nuevas funcionalidades desarrolladas deberán estar soportadas para los navegadores:
 - Google Chrome (última versión estable).
 - Microsoft Edge (última versión estable).

18.

M. +52 998 159 5872
@. getepcia@soltein.net
www.soltein.net



@solteinx
siguenos y descubre más información

Edificio 2941, el Aguamanna y Capisazul
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



- Mozilla Firefox (última versión estable).
- e. El nuevo código que se incorpore debe estar soportado sobre un repositorio tipo GIT.
- f. Se debe garantizar la instalación y configuración del software en 2 ambientes, pruebas y producción, en la infraestructura que la SHP determine para tal efecto con el objetivo de probar las nuevas funcionalidades que se vayan desarrollando.
- g. Se debe garantizar la Transferencia Tecnológica del Sistema resultante posterior a su actualización funcional al área técnica que designe la SHP.

Entregables

El servicio incluirá la siguiente la documentación:

- Documento de Alcance Funcional con las modificaciones realizadas al Sistema.
- Acta de inicio del proyecto.
- Minutas de las reuniones de trabajo.
- Carta de aceptación de la conclusión de cada uno de los requerimientos establecidos en el apartado 5. Requerimientos, firmada por el responsable del proceso, la DTIF y el representante legal del proveedor adjudicado.
- Evidencia de capacitación tanto para el personal funcional como el personal técnico, con los siguientes entregables:
 - Calendario de capacitación
 - Material de la capacitación
 - Registro del personal capacitado
 - Documentos expedidos al personal capacitado.
- El código fuente del sistema en el repositorio GIT con todos los commits y releases.
- Manual de usuario final de los cambios en el sistema.
- Carta de cesión de derechos de código fuente.
- Acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o

19.

M. +52 998 159 5872
@ gerencia@soltein.net
www.soltein.net



(sede 294) el Aguamanna y Lepigazull
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



ejecución de los servicios objeto del requerimiento.

Costos:

Nro	Servicio	U/M	Cantidad	P. Unitario	Subtotal
1	Mantenimiento y Actualización Funcional Sistema de Gestión para Resultados de la SHP	Servicio	1	\$3,015,000.00	\$3,015,000.00
Base Imponible					\$3,015,000.00
I.V.A.					\$482,400.00
Gran Total					\$3,497,400.00

Importe en Letras: Tres millones cuatrocientos noventa y siete mil cuatrocientos pesos con 00/100 en Moneda Nacional

Fecha de Entrega: Fecha límite de culminación del Servicio el **31 de Diciembre del 2025**

Condiciones de Pago:

- **40% con la entrega de los siguientes entregables:**
 - Acta de inicio del proyecto.
 - Documento de Alcance Funcional con las modificaciones realizadas al Sistema.
 - Acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento.
- **60% con la entrega y aceptación de los siguientes entregables:**
 - Minutas de las reuniones de trabajo.
 - Carta de aceptación de la conclusión de cada uno de los requerimientos establecidos en el apartado 5. Requerimientos, firmada por el responsable del proceso, la DTIF y el representante legal del proveedor adjudicado.
 - Evidencia de capacitación tanto para el personal funcional como el personal técnico, con los siguientes entregables:
 - Calendario de capacitación

20.

M. +52 998 159 5877
@gerencia@soltein.net
www.soltein.net



Isiote 2941, el Aguamarina y Lapislazuli
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540
Guadalajara, Jalisco, México



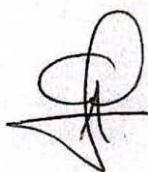
- Material de la capacitación
- Registro del personal capacitado
- Documentos expedidos al personal capacitado.
- El código fuente del sistema en el repositorio GIT con todos los commits y releases.
- Manual de usuario final de los cambios en el sistema.
- Carta de cesión de derechos de código fuente.

Vigencia

La presente oferta tiene un tiempo de vigencia de 60 días a partir de su entrega.

Garantía

El periodo de garantía será por la vigencia del contrato y hasta por 12 meses posteriores a la entrega del servicio con el objetivo de cubrir los vicios ocultos que se evidencien durante la utilización del sistema.



Ing. **Roberto Gonzalez Dunn**

Representante Legal

Soltein SA de CV

RUPC: P30385

21.

M. +52 998 159 5872
@gerencia@soltein.net
www.soltein.net



Edificio 2941, en Aguamarina y Lajislazuli
Col. Bosques de la Victoria, CP 44340
Guadalajara, Jalisco, México





cignuz();

Soluciones Tecnológicas

OFERTA TÉCNICA Y FUNCIONAL: Cotización de Mantenimiento y Actualización Funcional Sistema de Gestión para Resultados

Secretaría de Hacienda Pública del Estado de Jalisco

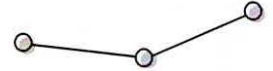


Soluciones Tecnológicas Cignuz S.A. de C.V.

Lunes 9 de Junio del 2025

Av. Cubilete 2963 Int. 202, Rinconada del sol, Zapopan Jalisco,
México C.P. 45055
<https://cignuz.com/>
RFC: STC160301995

cignuz();



Alcance:

Partida 1: Póliza de Mantenimiento y Actualización Funcional del Sistema de Gestión para Resultados de la SHP a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025.

Cantidad: 1

La póliza de actualización funcional del Sistema de Gestión para Resultados, deberá contemplar. Los requerimientos funcionales, tecnológicos y de marco legal del sistema son los siguientes:

Proceso: Planeación y Programación.

1. Modificar la estructura de ficha de solicitud de identificación del programa presupuestario de la siguiente forma:
 - a. En la ficha del programa presupuestario, se debe agregar un nuevo check-botón para levantar la solicitud de identificación, sincronizar los estados y tipificar la ficha.
 - b. Incluir un menú en programación que se llame "Ficha de identificación del programa (presupuestario)", y por defecto deberá traer el tipo programa presupuestario. Las opciones se mantienen por configuración.
 - i. Abrir flujo de la gestión de catálogos del programa presupuestario actual.
 - c. Modificaciones al formulario:
 - i. Eliminar el campo justificación.
 - d. El elemento "asignación de recursos" deberá moverse a la relación de componente dejando de ser programa presupuestario.
 - e. Incluir datos del responsable de programa con los elementos siguientes, asegurándose que impacte en la MIR y en el Tablero de indicadores de gestión:
 - i. Nombre y Apellidos.
 - ii. Cargo.
 - iii. Correo electrónico.
 - f. Al seleccionar la UR asociada al Programa presupuestario, se deberá relacionar el catálogo de objetivos institucionales acorde al año del programa.
 - g. Se deberá anualizar el catálogo Marco Jurídico.
 - h. Incluir campo de texto con el título Marco Jurídico específico en cada programa (el cual sale desde la solicitud).
 - i. Modificar el proceso de "Solicitudes de justificación de programa" que incluya lo siguiente:
 - i. Un imprimible para anexar firmado y se solicite en un estado nuevo del proceso:
 1. Borrador.
 2. Solicitado.



- a. Se debe permitir adjuntar en este paso un documento en formato PDF.
 - j. En el apartado “objetivo sectorial del Tema” se deberá incluir 3 catálogos anualizados. Esta modificación aplicará solo para los procesos del año 2026 y deberá incluir los siguientes elementos.
 - i. Resultados 2026.
 - ii. Estrategias 2026.
 - iii. Objetivos 2026.
 - k. Se deberá extraer los campos “Eje” y “Tema” fuera del listado y mostrar los 3 nuevos catálogos generados y filtrados por el tema seleccionado.
2. Se deberán realizar los siguientes cambios en ficha del componente:
- a. Se debe quitar la funcionalidad de “Asignación de Recurso del Programa Presupuestario”.
 - b. Se debe incluir una nueva relación con Asignación de Recurso.
 - c. Se debe incluir una ventana desplegable con nombre “Relación del componente” con las temáticas transversales o especiales del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, esta ventana debe desplegar el menú siguiente:
 - i. Relacionado con una temática transversal.
 1. Al seleccionar esta opción deberá desplegar el catálogo de las cinco temáticas transversales, permitiendo seleccionar una.
 - ii. Relacionado con una temática especial.
 1. Al seleccionar esta opción deberá desplegar el catálogo de las cuatro temáticas especiales, permitiendo seleccionar una.
 - iii. Sin relación con una temática transversal o especial (opción sólo seleccionable sin submenú).

En cualquiera de las tres opciones anteriores deberá existir un campo de texto de llenado obligatorio con título “Justificación de la vinculación, o de la ausencia de vinculación con una temática transversal o especial”.

3. Crear un formulario con el título “Diagnóstico del programa Sustantivo” (exclusivo para programas sustantivos), el cual deberá incluir lo siguiente:
 - a. Imprimible para el diagnóstico que será definido por el área para su implementación.
 - b. Incluir campos del formulario diagnóstico, que será definido por el área para su implementación (hoja de cálculo).
 - c. Documentos se van a solicitar anexos en el proceso que será definido por el área para su implementación.
 - d. Modificar los estados por los que va a pasar el proceso, incluyendo lo de la solicitud de justificación del programa presupuestario (Sustantivo). Mismos que serán definidos por el área para su implementación.
 - e. “Estados del flujo” los cuales serán: borrador, por validar, validado, corregir).
 - f. Incluir captura del árbol de problemas y causas.
4. Gestionar Árbol de problema y Árbol de objetivos, regidos por la siguiente relación estructural:

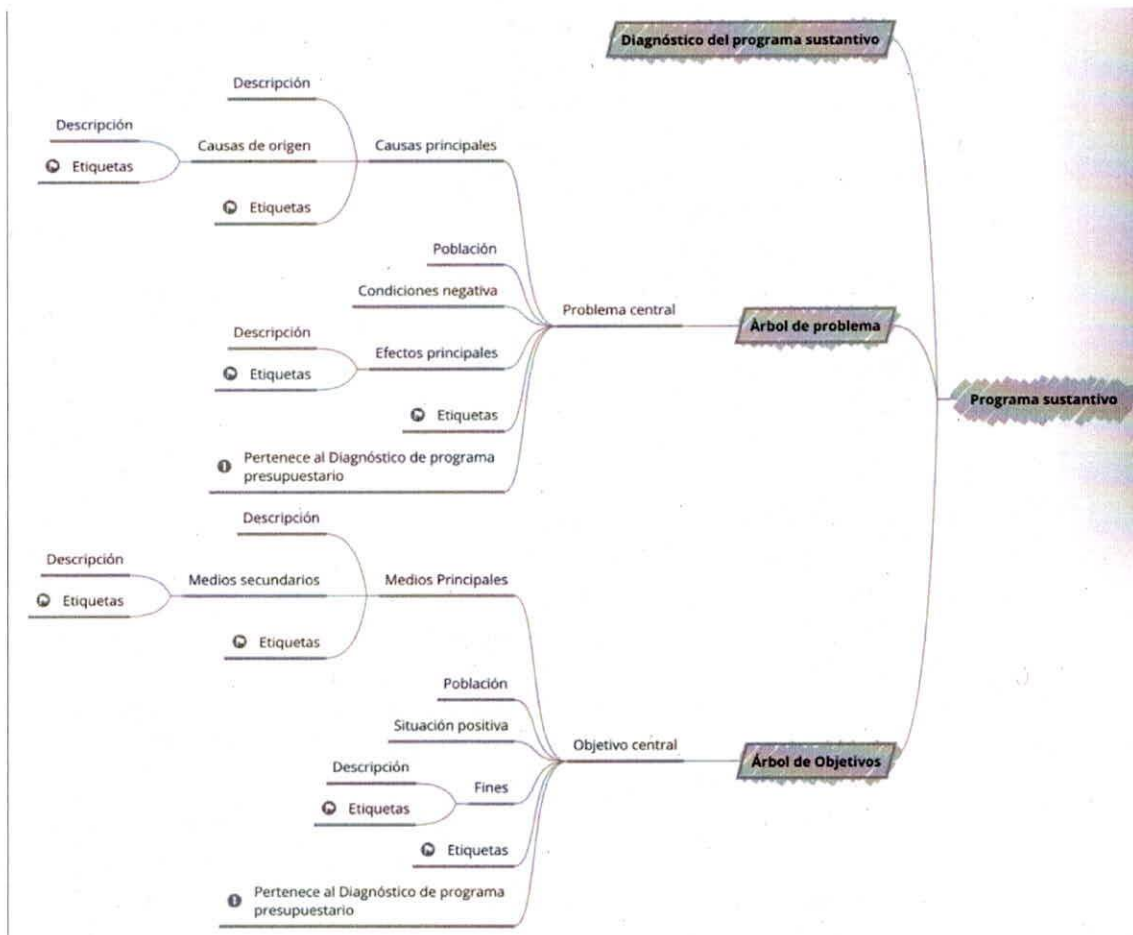
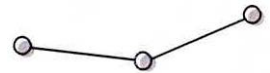


Figura 1: Árbol de Problemas y Objetivos

- a. El formato del reporte Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos, Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos será definido por el área para su implementación.
5. Crear un formulario que se denomine "Justificación del programa adjetivo" (exclusivo para programas adjetivos).
 - a. El formato del imprimible para la justificación, los campos del formulario diagnóstico a incluir (Hoja de cálculo), los documentos que se van a solicitar para anexos, y los estados por los que va a pasar el proceso, incluyendo lo de la solicitud de justificación del programa presupuestario (Adjetivo), serán definidos por el para su implementación.
6. Crear un formulario que se denomine "MIR de Programa Sustantivo" (exclusivo para programas sustantivos), que incluya lo siguiente:
 - a. Concatenar UP-UR-PP-MIR.
 - b. Los campos de "Fin" y "Propósito" tienen que ser campos de texto.
 - c. Incluir formato de captura tabular de la MIR.
 - d. Incluir flujo de estado nuevo y reglas de validación de cada nuevo estado.



- e. Cada celda de la nueva MIR, tendrá que dar acceso a los listados de elementos asociados a esto, para ver sus listas y detalles de elementos incluido en sus listas.
7. Crear un Tablero de Indicadores de Gestión TIG (en adelante, TIG) de Programa Adjetivo (exclusivo para programas adjetivos), que incluya:
- a. Concatenar UP-UR-PP-TIG.
 - b. El TIG deberá tener solamente un nivel titulado "Entregable" permitiendo poder ingresar tantas filas (registros) de entregables que sean necesarias.
 - c. Cada carga de entregables debe contar con un campo de texto para llenar la información siguiente: Denominación del entregable, Objetivo del entregable y Acciones del entregable.
 - d. Cada entregable debe contar con un campo (menú) desplegable titulado "Tipo de entregable" con las opciones de:
 - i.Producto.
 - ii.Trámite.
 - iii.Servicio.
 - e. En cada indicador de cada entregable, deberá poder cargar la misma información de los indicadores bajo el mismo flujo de trabajo como se hace una MIR.
 - f. Incluir formato de captura tabular como con la MIR.
 - g. Incluir flujo de estado nuevo y reglas de validación de cada nuevo estado.
 - h. Cada celda de la nueva TIG, tendrá que dar acceso a los listados de elementos asociados a esto, para ver sus listas y detalles de elementos incluido en sus listas.
8. Se deberán realizar los siguientes cambios en la ficha de indicador:
- a. Entregar nuevo formato de ficha de indicador por cada tipo.
 - b. Se debe eliminar:
 - i.Componentes para el prorrateo de indicadores.
 - ii.Datos del indicador.
 - 1. Fuentes de información.
 - 2. Serie de información disponible.
 - 3. Es indicador de desarrollo.
 - iii.Determinación de Metas.
 - 1. Viabilidad de la Meta.
 - 2. Meta institucional.
 - 3. Proyección de la Meta en los próximos 3 años.
 - 4. Tipo de valor de la Meta.
 - iv.Detalle presupuestal.
 - 1. Indicador y moverlo a la ficha del detalle de componente.
 - a. No mostrar link a las relaciones del detalle presupuestal.
 - c. Incluir al Indicador la opción de definir una estructura de hoja de cálculo de importación de registro por meta, data que debe quedar generada como una



tabla dinámica en el sistema para su posterior consulta o exportación a formato hoja de cálculo.

9. Crear Indicadores que incluyan las características siguientes:

- a. Ficha técnica.
- b. Ficha de avance.
- c. Calcular la meta anual.
- d. El imprimible de la Ficha Técnica de Indicadores deberá contener los siguientes campos: meta alcanzada, cumplimiento de meta.
- e. En el módulo de programación, al crear un indicador nuevo es necesario definir su calendarización, para ello es necesario contar con los siguientes campos:

- i. Meta anual: representa la expectativa al cierre del periodo, esta cuenta con una variable en el numerador y otra en el denominador.
- ii. Indicar un método de cálculo para definir la unidad de medida (promedio, variación, razón, porcentaje), con base en

Promedio: $(v_1/v_2) * 100$

Donde: v_1 = sumatoria de las variables

v_2 = cantidad total de variables

Variación: $((v_t/v_{t-1}) - 1) * 100$

Donde: v_t = Representa la variable en el periodo actual

v_{t-1} = Representa la variable en el periodo anterior

Razón: $(v_1/v_2) * 100$

Donde: v_1 = Variable de interés 1

v_2 = Variable de interés 2

Ambas variables deben estar analizadas en el mismo periodo de tiempo

Porcentaje: $(Numerador/Denominador) * 100$

- iii. Definir la frecuencia de medición (mensual, bimestral, trimestral, semestral, etc.) con la finalidad de corroborar cómo va avanzando en el periodo el indicador.
- iii. Tipo de acumulación de las variables (suma o valor presente).
 1. En caso de ser suma, es necesario definir una condición en donde sea posible permitir modificaciones en la variable del numerador cuando sea tiempo de realizar registro de avances.
 2. En caso de ser valor presente, no se pueden modificar ninguna de las variables (ni numerador y denominador) en el registro de avances.
 3. Debe existir un bloqueo en donde ya no se pueda modificar la variable del denominador una vez registrada la estimación en la calendarización del indicador.
- f. Todos los indicadores según su tipo de valor de la meta son Relativos, se debe eliminar la opción de Absoluto.
- g. Eliminar la validación de que si el indicador es relativo la variable debe ser valor presente, una variable puede ser suma o valor presente.



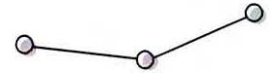
- h. La validación de la variable del denominador con el tipo de acumulación y el calendario de la variable denominador, si es “tipo suma” validar que el acumulado de los meses sea igual que el valor total del valor absoluto; si es “tipo valor presente” el valor en el calendario debe ser igual al valor absoluto de la variable.
- i. Sólo deberán existir dos variables V1 y V2.

Proceso: Seguimiento

- 10. Se llevarán a cabo las modificación de Programas de la siguiente forma:
 - a. Identificación de pp.
 - b. Diagnóstico.
 - c. Justificación.
- 11. Llevar a cabo modificaciones a la sección de solicitudes de MIR y TIG, conforme las siguientes características:
 - a. En MIR se deberá agregar fin y propósito para solicitar la adecuación.
 - b. En TIG sólo mostrar Componentes.
 - c. No se podrá modificar manualmente la meta valor.
 - d. Agregar en la modificación del indicador las dos variables:
 - i. Avance de cumplimiento de meta: numerador programado/numerado realizado.
 - ii. Valor de cumplimiento del indicador: numerador realizado/denominador. Notas técnicas se aperturan todos los semáforos que no sean verdes.

Proceso: Presupuestación

- 12. Desarrollar carga de presupuesto con clave corta para partir en blanco con PP, con las siguientes características:
 - a. UP-UR-COG-DEST-SUBFUENTE-TG-MUN.
 - b. Se debe permitir la liberación de techos con la clave corta y en Anteproyecto se complementará el resto de los elementos de la clave presupuestal.
- 13. Adecuaciones a sección de Inversión pública con los siguientes elementos:
 - a. Validación de nombre de preficha único.
 - b. Estados de pre-ficha con los siguientes campos:
 - i. En captura.
 - ii. Con observaciones (Se regresa a estado en captura).
 - iii. Revisión solicitada.
 - iv. Revisión autorizada (validación de cierre anteproyecto).
 - v. Desagregación de Claves (las claves de desagregación se obtienen del marco metodológico del proyecto).
 - vi. Solicitar aprobación.
 - vii. Validación solicitada.
 - viii. Validada.
 - c. Validación de proyecto sobre las etiquetas de inversión públicas.
 - i. Todas las etiquetas deben tener prefichas para hacer cierre de proyecto y cierre de autorizado.



- d. La desagregación de las claves presupuestales de las prefichas deberá ser acorde al marco metodológico del proyecto.
 - e. Deberá incluir una configuración para definir cuáles partidas presupuestales con unidad ejecutora del gasto y destino del gasto se deberá incluir en el POA.
 - f. Incluir el reporte para la generación del avance de los programas y proyectos de inversión pública conforme a la configuración del punto anterior.
14. Se requiere validación entre la partida 1 y partida 2 respetando el destino del gasto.
- a. Se debe actualizar la regla Distribuir en Capítulo de gasto para incluir una opción que permita respetar el mismo destino de gasto.
15. Se deberá poder realizar el comunicado de techo presupuestal a 23 dígitos con la siguiente estructura: (UP-UR-COG-DEST-SUBFUENTE-TG-MUN).
- a. Se deben eliminar las restricciones que impiden que se realice con elementos faltantes en la clave.
 - b. Se deben actualizar los imprimibles con los nuevos formatos que tienen en cuenta sólo los elementos que se utilizaron para la generación del comunicado.
 - c. Ajustes para convertir en configurable logo y firmantes.
 - d. Hacer configurable las secciones de los reportes del comunicado para poder decidir que agrupadores se utilizaran.
 - e. Nuevos imprimibles del Comunicado de Techo, tales como:
 - i. Comunicado de Techo.
 - ii. Techo vs Presupuestado.
 - iii. Montos Informativo.
 - iv. Avances Monitoreo.
 - v. Reglas de Presupuestación.
 - f. Reportes Cierre de Anteproyecto con lo siguiente:
 - i. Reporte UP-UR-PP-Comp-COG.
 - ii. Reporte UP-UR-Objeto del Gasto.
 - iii. Reporte Programa Presupuestario-Unidad Ejecutora-Capítulo del Gasto.
 - iv. Techo vs Monto Presupuestado.
 - v. Reporte UP-UR-MIR.
 - g. Los reportes para cierre de anteproyecto se deben descargar en Excel.
 - h. Eliminar validaciones a la hora de subir los documentos en anteproyecto, permitir múltiples archivos.
16. Se requiere una nueva etapa en la distribución de techos, la nueva etapa se llamará Proyecto de Presupuesto y se genera desde una copia del Marco Metodológico en estado Anteproyecto, tomando en cuenta lo siguiente:
- a. Crea nuevo Marco metodológico en el estado Proyecto de Presupuesto este contendrá las claves de partida 1 y las claves de partida 2.
 - b. Permitir visualizar por separado estas claves.
 - c. Las adecuaciones que se realicen este marco siempre serán en partida 2.



- d. Ajustar la fuente de información en los reportes, se debe filtrar y no permitir generar reportes desde el marco que es de tipo Anteproyecto.
 - e. Entregar estados e imprimibles que se requieran en el Marco metodológico de tipo Proyecto de Presupuesto.
 - f. Crear una nueva distribución de techo para la distribución del calendario del Presupuesto Aprobado.
17. Notificación del comunicado de presupuesto Aprobado, de la siguiente forma:
- a. Se le adiciona a las UR la capacidad de tener un directorio de notificaciones.
 - b. Se creará un permiso para que los usuarios que lo tengan sean los responsables de su captura.
18. Se requiere tipificar el Marco Normativo para que se pueda diferenciar los que aplican a Comunicado de Techo y Comunicado de Techo Aprobado de la siguiente forma:
- a. Se requiere generar el informe y sus secciones (aplican restricciones las cuales varían por diferentes reglas):
 - i. Fuentes de financiamiento.
 - ii. Unidad Presupuestal y Unidad Responsable.
 - iii. Inversión Pública.
 - iv. Etiquetas.
 - b. La generación de estos imprimibles se debe realizar en el estado de Presupuesto Aprobado el cual será anexado al Marco metodológico, contendrá el pdf y el Excel con todas las claves a 46 dígitos.
 - c. Se debe generar notificación por correo electrónico.
 - d. La notificación del comunicado se realiza en tres niveles.
 - i. Coordinación.
 - ii. Unidad Presupuestal.
 - iii. Unidad Responsable.
 - e. Entregar documentos por cada nivel de notificación y en cada uno detallar las secciones que son fijas y las que son variables.
19. En el módulo de Avance Presupuestal se requieren los siguientes cambios:
- a. Se debe eliminar la partida 1 e inferirla por las mismas reglas que tiene el Anteproyecto
 - b. Entregar imprimible a generar.
 - c. Incluir el Modificado SIIF (se deben incluir un botón para actualizar las claves subidas):
 - i. El campo actual será Modificado Comunicado.
 - ii. El nuevo campo Modificado SIIF.
 - d. Cambiar la vista por default del reporte de avance Financiero a que sea agrupado por Unidad Presupuestal.
 - e. Deberá actualizar el módulo de extracción de los datos desde el Sistema de Información Financiera (SIIF), para actualizar la consulta en tiempo real de los diferentes momentos contables y sus valores que hoy se tienen, la nueva fuente de información debe ser entregada por los organismos públicos descentralizados y fideicomisos para su implementación:
20. En el módulo Ejercicio Presupuestal.



- a. Incluir imprimible configurable que permite exportar un Excel.
21. Incluir sección en los reportes del Paquete Fiscal con los siguientes elementos:
 - a. Por objeto del gasto todo (cap, concepto, partida genérica, partida específica).
 - b. Comunicación social se filtra concepto 3600 (concepto, partida genérica).
 - c. Poderes se filtra por sector (cap, concepto, partida genérica, partida específica).
 - d. Autónomos se filtra por sector (cap, concepto, partida genérica, partida específica).
22. Renombrar la etiqueta de Distribuir Techos por Distribución del Presupuesto.
 - a. Cumplir con las siguientes características funcionales:
 - i. En la distribución del presupuesto se deberá renombrar conforme las siguientes etapas:
 1. La etapa de Cierre como Cierre de Anteproyecto.
 2. Posterior al Cierre, continuar con la etapa Proyecto.
 3. Posterior al Cierre de Proyecto pasar a etapa Autorizado.
 4. La última etapa será Cierre de Autorizado.
23. Implementar nueva funcionalidad Gestión del Cuadernillo Presupuestario.
 - a. Definición funcional del cuadernillo
 - i. Desarrollar un módulo especializado para la gestión del Cuadernillo como documento técnico-administrativo que acompaña la formulación y modificación del Proyecto de Presupuesto de Egresos, con funcionalidades de captura estructurada, versionamiento controlado, trazabilidad de cambios y generación de reportes normativos en tiempo real.
 - b. Características del Formato y Estructura del Cuadernillo.
 - i. Se definen por la Dependencia, organismo público descentralizado o fideicomiso a la hora de confirmar el requisito. Entre otros elementos deberá contar:
 1. Encabezado normativo e institucional: Fecha de entrega, versión, base de datos de origen y monto total.
 2. Índice temático detallado: Secciones por dependencia con claves, nombres y página de inicio.
 3. Celdas presupuestales estructuradas por capítulo (1000 a 9000): Clasificación del gasto por tipo, incluyendo montos iniciales, modificados, y proyectados.
 4. Plantilla de personal: Número de plazas por año, variaciones porcentuales e importes.
 5. Programas presupuestarios: Desglose por clave PP, nombre, tipo de acción (E, P, G, M, F), e importes por tipo de gasto.
 6. Contenido programático por capítulo: Detalles sobre conceptos como servicios personales, materiales, mantenimiento, viáticos, arrendamientos, subsidios, entre otros.



7. Variaciones entre ejercicios fiscales: Comparativo entre montos autorizados, modificados y proyectados con su justificación en texto libre.
 8. Versiones: Comparativa entre ejercicios anteriores y versión final, esta última sin indicar las tablas comparativas toda vez que se requiere para la consulta ordinaria del presupuesto aprobado.
- c. Características Funcionales Ampliadas
- i. Captura de Anotaciones Metodológicas.
 1. Las anotaciones deben poder asociarse a cualquier Dependencia, organismo público descentralizado o fideicomiso, capítulo, partida, programa presupuestario o variación.
 2. Debe permitir escritura libre con posibilidad de incluir etiquetas (tags) como: ajuste programático, rediseño de meta, compensación técnica, recomendación transversal.
 - ii. Versionamiento Controlado:
 1. Cada acción de cierre o corte genera automáticamente una nueva versión del cuadernillo.
 2. El historial debe indicar qué elementos cambiaron entre versiones: montos, justificaciones, comentarios o responsables.
 3. Debe soportar comparativos entre versiones.
 - iii. Identificación y Clasificación de Apuntes:
 1. Toda anotación debe registrar:
 - a. Usuario que la emitió.
 - b. Fecha y hora exacta.
 - c. Tipo de anotación: informativa, correctiva, analítica, normativa.
 - d. Relación con elementos estructurales del presupuesto: Dependencia, organismo público descentralizado o fideicomiso, programa, capítulo, línea de gasto.
 2. El sistema debe permitir agrupar anotaciones por tipo o autor y visualizarlas en contexto (por ejemplo, en la sección de variaciones).
 - iv. Vinculación al Proyecto Presupuestario:
 1. Las anotaciones deben integrarse directamente al sistema presupuestario con vínculos activos a los registros modificados.
 2. El sistema debe mostrar dentro de cada sección del presupuesto un apartado de "anotaciones activas", visible durante la validación o edición.
 - v. Estructura Documental Normalizada:



1. El reporte generado debe respetar la estructura observada en el cuadernillo, incluyendo:
 - a. Portada automática con fecha, versión y monto global.
 - b. Índice dinámico de dependencias.
 - c. Ficha por dependencia con estructura tabular e indicadores visuales de variaciones.
 - d. Plantillas de explicación con narrativas automatizadas y campos editables para especialistas.
 - e. Cierre con tabla resumen de variaciones, justificaciones e impacto fiscal.
 2. Todo documento debe estar disponible en formatos imprimibles (PDF).
- vi. Consulta en Tiempo Real:
1. El sistema debe contar con una interfaz de búsqueda por filtros: Dependencia, organismos públicos descentralizados o fideicomiso, capítulo, responsable, etiqueta, tipo de modificación o periodo.
 2. Posibilidad de activar o desactivar comentarios según rol de usuario (edición vs revisión vs lectura).

Otros elementos técnicos a tener en cuenta:

- a. El lenguaje de programación deberá ser el Python 2.7 o superior.
- b. La base de datos deberá ser PostgreSQL 13 o superior.
- c. Se deberá mantener que las funcionalidades que se incorporen cumplan con el paradigma de software libre.
- d. Las nuevas funcionalidades desarrolladas deberán estar soportadas para los navegadores:
 - i. Google Chrome (última versión estable).
 - ii. Microsoft Edge (última versión estable).
 - iii. Mozilla Firefox (última versión estable).
- e. El nuevo código que se incorpore debe estar soportado sobre un repositorio tipo GIT.
- f. Se debe garantizar la instalación y configuración del software en 2 ambientes, pruebas y producción, en la infraestructura que la SHP determine para tal efecto con el objetivo de probar las nuevas funcionalidades que se vayan desarrollando.
- g. Se debe garantizar la Transferencia Tecnológica del Sistema resultante posterior a su actualización funcional al área técnica que designe la SHP.

PRECIO

En cignuz(); estamos comprometidos en que la SECRETARIA DE HACIENDA DEL ESTADO DE JALISCO obtenga una solución integral bajo las necesidades presentadas, haciendo



referencia a esto y en respuesta a su amable solicitud presentamos a su consideración la siguiente propuesta económica.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Cotización de Mantenimiento del Sistema de Control Administrativo Presupuestario y Contable	\$3,051,500.00 MXN	\$3,051,500.00 MXN
		Sub Total:	\$3,051,500.00 MXN
		I.V.A:	\$488,240.00 MXN
		TOTAL:	\$3,539,740.00 MXN

CANTIDAD CON LETRA: TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS CON 00/100 EN MONEDA NACIONAL

CONDICIONES DE PAGO

100% del servicio ante la recepción del acta de entera satisfacción y se brinda un crédito de 30 días naturales.

FECHA DE ENTREGA

30 de diciembre del 2025 en las instalaciones de la dependencia

GARANTÍAS

Se brinda una garantía de 1 año a partir de recibir la entera satisfacción del sistema para brindarle solución a errores y vicios ocultos.

VIGENCIA DE LA OFERTA

60 días naturales

ENTREGABLES

Los entregables a realizar con el Servicio son los siguientes:

1. Documento de Alcance Funcional con las modificaciones realizadas al Sistema.
2. Acta de inicio del proyecto.
3. Minutas de las reuniones de trabajo.
4. Carta de aceptación de la conclusión de cada uno de los requerimientos establecidos en el apartado 5. Requerimientos, firmada por el responsable del proceso, la DTIF y el representante legal del proveedor adjudicado.



5. Evidencia de capacitación tanto para el personal funcional como el personal técnico, con los siguientes entregables:
 - a. Calendario de capacitación
 - b. Material de la capacitación
 - c. Registro del personal capacitado
 - d. Documentos expedidos al personal capacitado.
6. El código fuente del sistema en el repositorio GIT con todos los commits y releases.
7. Manual de usuario final de los cambios en el sistema.
8. Carta de cesión de derechos de código fuente.
9. Acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento.

ATENTAMENTE


Jorge de Jesús Luna Cuevas
Representante Legal

SOLUCIONES TECNOLÓGICAS CIGNUZ S.A. DE C.V.



LEAGAPP

Estudio de Mercado

Cotización de Mantenimiento y Actualización Funcional

Sistema de Gestión para Resultados de la SHP

Fecha: Junio 9 del 2025

LEAGAPP S.A.P.I. DE C.V.

RFC: LEA170113VE0

Av. Americas #1500 Piso 17 col. Country Club C.P. 44610

Guadalajara Jalisco



LEAGAPP

Objetivos que se persiguen:

1. Fortalecer la capacidad funcional del Sistema de Gestión para Resultados con base en las necesidades operativas, metodológicas y normativas de la SHP.

Alcance de la Propuesta:

Póliza de Mantenimiento y Actualización Funcional del Sistema de Gestión para Resultados con base en las necesidades imperativas, metodológicas y normativas de la SHP

Proceso: Planeación y Programación.

1. Modificar la estructura de ficha de solicitud de identificación del programa presupuestario de la siguiente forma:
 - a. En la ficha del programa presupuestario, se debe agregar un nuevo check-botón para levantar la solicitud de identificación, sincronizar los estados y tipificar la ficha.
 - b. Incluir un menú en programación que se llame "Ficha de identificación del programa (presupuestario)", y por defecto deberá traer el tipo programa presupuestario. Las opciones se mantienen por configuración.
 - i. Abrir flujo de la gestión de catálogos del programa presupuestario actual.
 - c. Modificaciones al formulario:
 - i. Eliminar el campo justificación.
 - d. El elemento "asignación de recursos" deberá moverse a la relación de componente dejando de ser programa presupuestario.
 - e. Incluir datos del responsable de programa con los elementos siguientes, asegurándose que impacte en la MIR y en el Tablero de indicadores de gestión:
 - i. Nombre y Apellidos.
 - ii. Cargo.
 - iii. Correo electrónico.
 - f. Al seleccionar la UR asociada al Programa presupuestario, se deberá relacionar el catálogo de objetivos institucionales acorde al año del programa.
 - g. Se deberá anualizar el catálogo Marco Jurídico.
 - h. Incluir campo de texto con el título Marco Jurídico específico en cada programa (el cual sale desde la solicitud).
 - i. Modificar el proceso de "Solicitudes de justificación de programa" que incluya lo siguiente:
 - i. Un imprimible para anexar firmado y se solicite en un estado nuevo del proceso:
 1. Borrador.



LEAGAPP

2. Solicitado.

- a. Se debe permitir adjuntar en este paso un documento en formato PDF.
 - j. En el apartado "objetivo sectorial del Tema" se deberá incluir 3 catálogos anualizados. Esta modificación aplicará solo para los procesos del año 2026 y deberá incluir los siguientes elementos.
 - i. Resultados 2026.
 - ii. Estrategias 2026.
 - iii. Objetivos 2026.
 - k. Se deberá extraer los campos "Eje" y "Tema" fuera del listado y mostrar los 3 nuevos catálogos generados y filtrados por el tema seleccionado.
2. Se deberán realizar los siguientes cambios en ficha del componente:
- a. Se debe quitar la funcionalidad de "Asignación de Recurso del Programa Presupuestario".
 - b. Se debe incluir una nueva relación con Asignación de Recurso.
 - c. Se debe incluir una ventana desplegable con nombre "Relación del componente" con las temáticas transversales o especiales del Plan Estatal de Gobernanza y Desarrollo, esta ventana debe desplegar el menú siguiente:
 - i. Relacionado con una temática transversal.
 1. Al seleccionar esta opción deberá desplegar el catálogo de las cinco temáticas transversales, permitiendo seleccionar una.
 - ii. Relacionado con una temática especial.
 1. Al seleccionar esta opción deberá desplegar el catálogo de las cuatro temáticas especiales, permitiendo seleccionar una.
 - iii. Sin relación con una temática transversal o especial (opción sólo seleccionable sin submenú).

En cualquiera de las tres opciones anteriores deberá existir un campo de texto de llenado obligatorio con título "Justificación de la vinculación, o de la ausencia de vinculación con una temática transversal o especial".

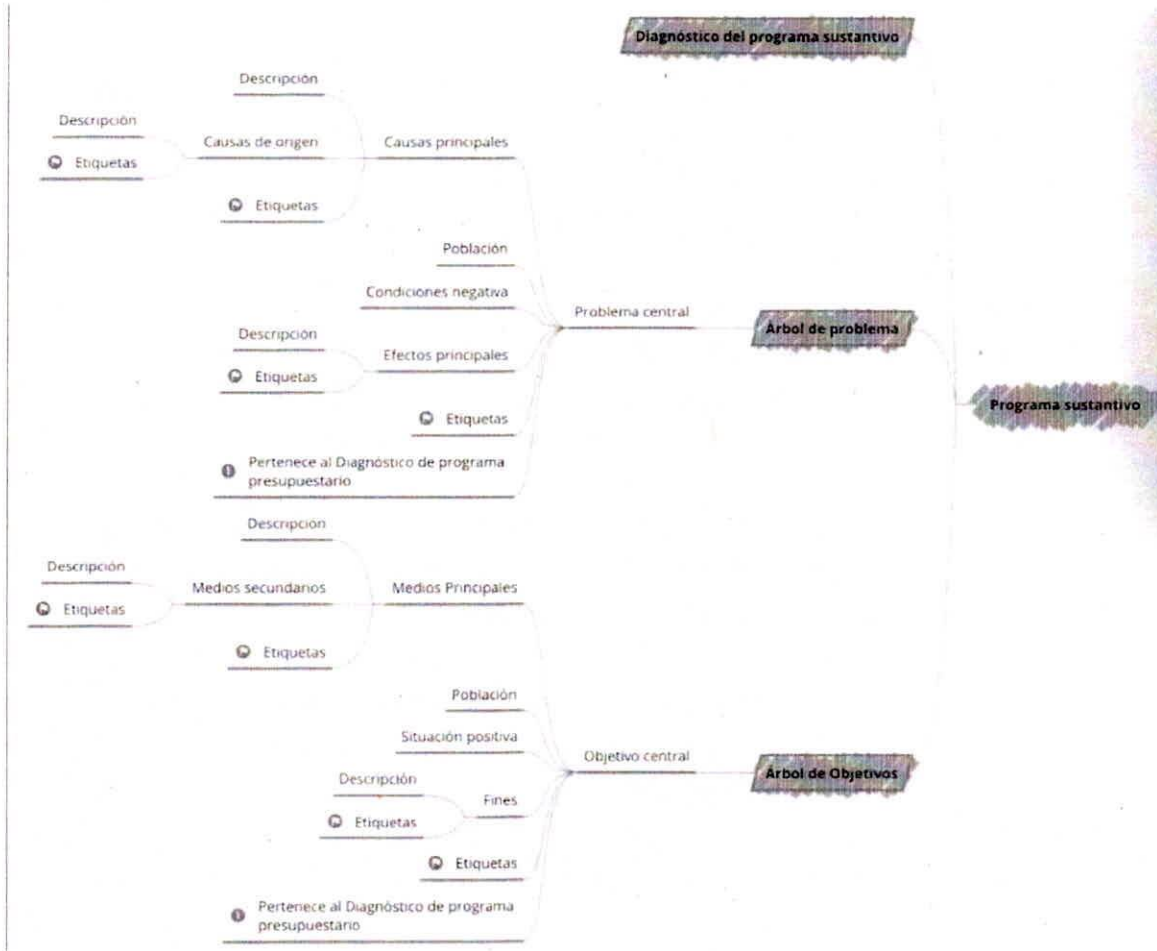
3. Crear un formulario con el título "Diagnóstico del programa Sustantivo" (exclusivo para programas sustantivos), el cual deberá incluir lo siguiente:
 - a. Imprimible para el diagnóstico que será definido por el área para su implementación.
 - b. Incluir campos del formulario diagnóstico, que será definido por el área para su implementación (hoja de cálculo).
 - c. Documentos se van a solicitar anexos en el proceso que será definido por el área para su implementación.
 - d. Modificar los estados por los que va a pasar el proceso, incluyendo lo de la



solicitud de justificación del programa presupuestario (Sustantivo). Mismos que serán definidos por el área para su implementación.

- e. "Estados del flujo" los cuales serán: borrador, por validar, validado, corregir).
- f. Incluir captura del árbol de problemas y causas.

4. Gestionar Árbol de problema y Árbol de objetivos, regidos por la siguiente relación estructural:



a. El formato del reporte Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos, Árbol de Problemas y Árbol de Objetivos será definido por el área para su implementación.

5. Crear un formulario que se denomine "Justificación del programa adjetivo" (exclusivo para programas adjetivos).

a. El formato del imprimible para la justificación, los campos del formulario diagnóstico a incluir (Hoja de cálculo), los documentos que se van a solicitar para



anexos, y los estados por los que va a pasar el proceso, incluyendo lo de la solicitud de justificación del programa presupuestario (Adjetivo), serán definidos por el para su implementación.

6. Crear un formulario que se denomine "MIR de Programa Sustantivo" (exclusivo para programas sustantivos), que incluya lo siguiente:
 - a. Concatenar UP-UR-PP-MIR.
 - b. Los campos de "Fin" y "Propósito" tienen que ser campos de texto.
 - c. Incluir formato de captura tabular de la MIR.
 - d. Incluir flujo de estado nuevo y reglas de validación de cada nuevo estado.
 - e. Cada celda de la nueva MIR, tendrá que dar acceso a los listados de elementos asociados a esto, para ver sus listas y detalles de elementos incluido en sus listas.
7. Crear un Tablero de Indicadores de Gestión TIG (en adelante, TIG) de Programa Adjetivo (exclusivo para programas adjetivos), que incluya:
 - a. Concatenar UP-UR-PP-TIG.
 - b. El TIG deberá tener solamente un nivel titulado "Entregable" permitiendo poder ingresar tantas filas (registros) de entregables que sean necesarias.
 - c. Cada carga de entregables debe contar con un campo de texto para llenar la información siguiente: Denominación del entregable, Objetivo del entregable y Acciones del entregable.
 - d. Cada entregable debe contar con un campo (menú) desplegable titulado "Tipo de entregable" con las opciones de:
 - i. Producto.
 - ii. Trámite.
 - iii. Servicio.
 - e. En cada indicador de cada entregable, deberá poder cargar la misma información de los indicadores bajo el mismo flujo de trabajo como se hace una MIR.
 - f. Incluir formato de captura tabular como con la MIR.
 - g. Incluir flujo de estado nuevo y reglas de validación de cada nuevo estado.
 - h. Cada celda de la nueva TIG, tendrá que dar acceso a los listados de elementos asociados a esto, para ver sus listas y detalles de elementos incluido en sus listas.
8. Se deberán realizar los siguientes cambios en la ficha de indicador:
 - a. Entregar nuevo formato de ficha de indicador por cada tipo.
 - b. Se debe eliminar:
 - i. Componentes para el prorrateo de indicadores.
 - ii. Datos del indicador.
 1. Fuentes de información.
 2. Serie de información disponible.
 3. Es indicador de desarrollo.



LEAGAPP

- iii. Determinación de Metas.
 1. Viabilidad de la Meta.
 2. Meta institucional.
 3. Proyección de la Meta en los próximos 3 años.
 4. Tipo de valor de la Meta.
 - iv. Detalle presupuestal.
 1. Indicador y moverlo a la ficha del detalle de componente.
 - a. No mostrar link a las relaciones del detalle presupuestal.
 - c. Incluir al Indicador la opción de definir una estructura de hoja de cálculo de importación de registro por meta, data que debe quedar generada como una tabla dinámica en el sistema para su posterior consulta o exportación a formato hoja de cálculo.
9. Crear Indicadores que incluyan las características siguientes:
- a. Ficha técnica.
 - b. Ficha de avance.
 - c. Calcular la meta anual.
 - d. El imprimible de la Ficha Técnica de Indicadores deberá contener los siguientes campos: meta alcanzada, cumplimiento de meta.
 - e. En el módulo de programación, al crear un indicador nuevo es necesario definir su calendarización, para ello es necesario contar con los siguientes campos:
 - i. Meta anual: representa la expectativa al cierre del periodo, esta cuenta con una variable en el numerador y otra en el denominador.
 - ii. Indicar un método de cálculo para definir la unidad de medida (promedio, variación, razón, porcentaje), con base en



LEAGAPP

Proceso: Seguimiento

10. Se llevarán a cabo las modificación de Programas de la siguiente forma:
 - a. Identificación de pp.
 - b. Diagnóstico.
 - c. Justificación.
11. Llevar a cabo modificaciones a la sección de solicitudes de MIR y TIG, conforme las siguientes características:
 - a. En MIR se deberá agregar fin y propósito para solicitar adecuación.
 - b. En TIG sólo mostrar Componentes.
 - c. No se podrá modificar manualmente la meta valor.
 - d. Agregar en la modificación del indicador las dos variables:
 - i. Avance de cumplimiento de meta: numerador programado/numerado realizado.
 - ii. Valor de cumplimiento del indicador: numerador realizado/ denominador. Notas técnicas se apertura todos los semáforos que no sean verdes.

Proceso: Presupuestación

12. Desarrollar carga de presupuesto con clave corta para partir en blanco con PP, con las siguientes características:
 - a. UP-UR-COG-DEST-SUBFUENTE-TG-MUN.
 - b. Se debe permitir la liberación de techos con la clave corta y en Anteproyecto se complementará el resto de los elementos de la clave presupuestal.
13. Adecuaciones a sección de Inversión pública con los siguientes elementos:
 - a. Validación de nombre de pre ficha único.
 - b. Estados de pre-ficha con los siguientes campos:
 - i. En captura.
 - ii. Con observaciones (Se regresa a estado en captura).
 - iii. Revisión solicitada.
 - iv. Revisión autorizada (validación de cierre anteproyecto).
 - v. Desagregación de Claves (las claves de desagregación se obtienen del marco metodológico del proyecto).
 - vi. Solicitar aprobación.
 - vii. Validación solicitada.
 - viii. Validada.
 - c. Validación de proyecto sobre las etiquetas de inversión públicas.
 - i. Todas las etiquetas deben tener prefichas para hacer cierre de proyecto y cierre de autorizado.
 - d. La desagregación de las claves presupuestales de las prefichas deberá ser con el



LEAGAPP

Promedio: $(v_1/v_2) * 100$

Donde: v_1 = sumatoria de las variables

v_2 = cantidad total de variables

Variación: $((v_t/v_{t-1}) - 1) * 100$

Donde: v_t = Representa la variable en el periodo actual

v_{t-1} = Representa la variable en el periodo anterior

Razón: $(v_1/v_2) * 100$

Donde: v_1 = Variable de interés 1

v_2 = Variable de interés 2

Ambas variables deben estar analizadas en el mismo periodo de tiempo

Porcentaje: $(Numerador/Denominador) * 100$

- iii. Definir la frecuencia de medición (mensual, bimestral, trimestral, semestral, etc.) con la finalidad de corroborar cómo va avanzando en el periodo el indicador.
- iv. Tipo de acumulación de las variables (suma o valor presente).
 - 1. En caso de ser suma, es necesario definir una condición en donde sea posible permitir modificaciones en la variable del numerador cuando sea tiempo de realizar registro de avances.
 - 2. En caso de ser valor presente, no se pueden modificar ninguna de las variables (ni numerador y denominador) en el registro de avances.
 - 3. Debe existir un bloqueo en donde ya no se pueda modificar la variable del denominador una vez registrada la estimación en la calendarización del indicador.
- f. Todos los indicadores según su tipo de valor de la meta son Relativos, se debe eliminar la opción de Absoluto.
- g. Eliminar la validación de que si el indicador es relativo la variable debe ser valor presente, una variable puede ser suma o valor presente.
- h. La validación de la variable del denominador con el tipo de acumulación y el calendario de la variable denominador, si es "tipo suma" validar que el acumulado de los meses sea igual que el valor total del valor absoluto; si es "tipo valor presente" el valor en el calendario debe ser igual al valor absoluto de la variable.
- i. Sólo deberán existir dos variables V1 y V2.



- marco metodológico del proyecto.
- e. Deberá incluir una configuración para definir cuáles partidas presupuestales con unidad ejecutora del gasto y destino del gasto se deberá incluir en el POA.
 - f. Incluir el reporte para la generación del avance de los programas y proyectos de inversión pública conforme a la configuración del punto anterior.
14. Se requiere validación entre la partida 1 y partida 2 respetando el destino del gasto.
- a. Se debe actualizar la regla Distribuir en Capítulo de gasto para incluir una opción que permita respetar el mismo destino de gasto.
15. Se deberá poder realizar el comunicado de techo presupuestal a 23 dígitos con la siguiente estructura: (UP-UR-COG-DEST-SUBFUENTE-TG-MUN).
- a. Se deben eliminar las restricciones que impiden que se realice con elementos faltantes en la clave.
 - b. Se deben actualizar los imprimibles con los nuevos formatos que tienen en cuenta sólo los elementos que se utilizaron para la generación del comunicado.
 - c. Ajustes para convertir en configurable logo y firmantes.
 - d. Hacer configurable las secciones de los reportes del comunicado para poder decidir que agrupadores se utilizaran.
 - e. Nuevos imprimibles del Comunicado de Techo, tales como:
 - i. Comunicado de Techo.
 - ii. Techo vs Presupuestado.
 - iii. Montos Informativo.
 - iv. Avances Monitoreo.
 - v. Reglas de Presupuestación.
 - f. Reportes Cierre de Anteproyecto con lo siguiente:
 - i. Reporte UP-UR-PP-Comp-COG.
 - ii. Reporte UP-UR-Objeto del Gasto.
 - iii. Reporte Programa Presupuestario-Unidad Ejecutora-Capítulo del Gasto.
 - iv. Techo vs Monto Presupuestado.
 - v. Reporte UP-UR-MIR.
 - g. Los reportes para cierre de anteproyecto se deben descargar en Excel.
 - h. Eliminar validaciones a la hora de subir los documentos en anteproyecto, permitir múltiples archivos.
16. Se requiere una nueva etapa en la distribución de techos, la nueva etapa se llamará Proyecto de Presupuesto y se genera desde una copia del Marco Metodológico en estado Anteproyecto, tomando en cuenta lo siguiente:
- a. Crea nuevo Marco metodológico en el estado Proyecto de Presupuesto este contendrá las claves de partida 1 y las claves de partida 2.
 - b. Permitir visualizar por separado estas claves.



LEAGAPP

- c. Las adecuaciones que se realicen este marco siempre serán en partida 2.
 - d. Ajustar la fuente de información en los reportes, se debe filtrar y no permitir generar reportes desde el marco que es de tipo Anteproyecto.
 - e. Entregar estados e imprimibles que se requieran en el Marco metodológico de tipo Proyecto de Presupuesto.
 - f. Crear una nueva distribución de techo para la distribución del calendario del Presupuesto Aprobado.
17. Notificación del comunicado de presupuesto Aprobado, de la siguiente forma:
- a. Se le adiciona a las UR la capacidad de tener un directorio de notificaciones.
 - b. Se creará un permiso para que los usuarios que lo tengan sean los responsables de su captura.
18. Se requiere tipificar el Marco Normativo para que se pueda diferenciar los que aplican a Comunicado de Techo y Comunicado de Techo Aprobado de la siguiente forma:
- a. Se requiere generar el informe y sus secciones (aplican restricciones las cuales varían por diferentes reglas):
 - i. Fuentes de financiamiento.
 - ii. Unidad Presupuestal y Unidad Responsable.
 - iii. Inversión Pública.
 - iv. Etiquetas.
 - b. La generación de estos imprimibles se debe realizar en el estado de Presupuesto Aprobado el cual será anexado al Marco metodológico, contendrá el pdf y el Excel con todas las claves a 46 dígitos.
 - c. Se debe generar notificación por correo electrónico.
 - d. La notificación del comunicado se realiza en tres niveles.
 - i. Coordinación.
 - ii. Unidad Presupuestal.
 - iii. Unidad Responsable.
 - e. Entregar documentos por cada nivel de notificación y en cada uno detallar las secciones que son fijas y las que son variables.
19. En el módulo de Avance Presupuestal se requieren los siguientes cambios:
- a. Se debe eliminar la partida 1 e inferirla por las mismas reglas que tiene el Anteproyecto
 - b. Entregar imprimible a generar.
 - c. Incluir el Modificado SIIF (se deben incluir un botón para actualizar las claves subidas):
 - i. El campo actual será Modificado Comunicado.
 - ii. El nuevo campo Modificado SIIF.
 - d. Cambiar la vista por default del reporte de avance Financiero a que sea agrupado



LEAGAPP

- ii) Microsoft Edge (última versión estable).
- iii) Mozilla Firefox (última versión estable).
- e) El nuevo código que se incorpore debe estar soportado sobre un repositorio tipo GIT.
- f) Se debe garantizar la instalación y configuración del software en 2 ambientes, pruebas y producción, en la infraestructura que la SHP determine para tal efecto con el objetivo de probar las nuevas funcionalidades que se vayan desarrollando.
- g) Se debe garantizar la Transferencia Tecnológica del Sistema resultante posterior a su actualización funcional al área técnica que designe la SHP.

Entregables:

- Documento de Alcance Funcional con las modificaciones realizadas al Sistema.
- Acta de inicio del proyecto.
- Minutas de las reuniones de trabajo.
- Carta de aceptación de la conclusión de cada uno de los requerimientos establecidos en el apartado 5. Requerimientos, firmada por el responsable del proceso, la DTIF y el representante legal del proveedor adjudicado.
- Evidencia de capacitación tanto para el personal funcional como el personal técnico, con los siguientes entregables:
 - Calendario de capacitación
 - Material de la capacitación
 - Registro del personal capacitado
 - Documentos expedidos al personal capacitado.
- El código fuente del sistema en el repositorio GIT con todos los commits y releases.
- Manual de usuario final de los cambios en el sistema.
- Carta de cesión de derechos de código fuente.
- Acuerdo de confidencialidad del servicio y de la información gráfica, oral y escrita a la que tenga acceso durante la entrega, implementación o ejecución de los servicios objeto del requerimiento.

Garantía:

El periodo de garantía será por la vigencia del contrato y hasta por 12 meses posteriores a la entrega del servicio con el objetivo de cubrir los vicios ocultos que se evidencien durante la utilización del Sistema.



LEAGAPP

- fideicomiso, programa, capítulo, línea de gasto.
2. El sistema debe permitir agrupar anotaciones por tipo o autor y visualizarlas en contexto (por ejemplo, en la sección de variaciones).
- iv. Vinculación al Proyecto Presupuestario:
1. Las anotaciones deben integrarse directamente al sistema presupuestario con vínculos activos a los registros modificados.
 2. El sistema debe mostrar dentro de cada sección del presupuesto un apartado de “anotaciones activas”, visible durante la validación o edición.
- v. Estructura Documental Normalizada:
1. El reporte generado debe respetar la estructura observada en el cuadernillo, incluyendo:
 - a. Portada automática con fecha, versión y monto global.
 - b. Índice dinámico de dependencias.
 - c. Ficha por dependencia con estructura tabular e indicadores visuales de variaciones.
 - d. Plantillas de explicación con narrativas automatizadas y campos editables para especialistas.
 - e. Cierre con tabla resumen de variaciones, justificaciones e impacto fiscal.
 2. Todo documento debe estar disponible en formatos imprimibles (PDF).
- vi. Consulta en Tiempo Real:
1. El sistema debe contar con una interfaz de búsqueda por filtros: Dependencia, organismos públicos descentralizados o fideicomiso, capítulo, responsable, etiqueta, tipo de modificación o periodo.
 2. Posibilidad de activar o desactivar comentarios según rol de usuario (edición vs revisión vs lectura).

Otros elementos técnicos a tener en cuenta:

- a) El lenguaje de programación deberá ser el Python 2.7 o superior.
- b) La base de datos deberá ser PostgreSQL 13 o superior.
- c) Se deberá mantener que las funcionalidades que se incorporen cumplan con el paradigma de software libre.
- d) Las nuevas funcionalidades desarrolladas deberán estar soportadas para los navegadores:
 - i) Google Chrome (última versión estable).



LEAGAPP

3. Celdas presupuestales estructuradas por capítulo (1000 a 9000) Clasificación del gasto por tipo, incluyendo montos iniciales, modificados, y proyectados.
 4. Plantilla de personal: Número de plazas por año, variaciones porcentuales e importes.
 5. Programas presupuestarios: Desglose por clave PP, nombre, tipo de acción (E, P, G, M, F), e importes por tipo de gasto.
 6. Contenido programático por capítulo: Detalles sobre conceptos como servicios personales, materiales, mantenimiento, viáticos, arrendamientos, subsidios, entre otros.
 7. Variaciones entre ejercicios fiscales: Comparativo entre montos autorizados, modificados y proyectados con su justificación en texto libre.
 8. Versiones: Comparativa entre ejercicios anteriores y versión final, esta última sin indicar las tablas comparativas toda vez que se requiere para la consulta ordinaria del presupuesto aprobado.
- c. Características Funcionales Ampliadas
- i. Captura de Anotaciones Metodológicas.
 1. Las anotaciones deben poder asociarse a cualquier Dependencia, organismo público descentralizado o fideicomiso, capítulo, partida, programa presupuestario o variación.
 2. Debe permitir escritura libre con posibilidad de incluir etiquetas (tags) como: ajuste programático, rediseño de meta, compensación técnica, recomendación transversal.
 - ii. Versionamiento Controlado:
 1. Cada acción de cierre o corte genera automáticamente una nueva versión del cuadernillo.
 2. El historial debe indicar qué elementos cambiaron entre versiones: montos, justificaciones, comentarios o responsables.
 3. Debe soportar comparativos entre versiones.
 - iii. Identificación y Clasificación de Apuntes:
 1. Toda anotación debe registrar:
 - a. Usuario que la emitió.
 - b. Fecha y hora exacta.
 - c. Tipo de anotación: informativa, correctiva, analítica, normativa.
 - d. Relación con elementos estructurales del presupuesto: Dependencia, organismo público descentralizado o



LEAGAPP

por Unidad Presupuestal.

- e. Deberá actualizar el módulo de extracción de los datos desde el Sistema de Información Financiera (SIIF), para actualizar la consulta en tiempo real de los diferentes momentos contables y sus valores que hoy se tienen, la nueva fuente de información debe ser entregada por los organismos públicos descentralizados y fideicomisos para su implementación:
- 20. En el módulo Ejercicio Presupuestal.
 - a. Incluir imprimible configurable que permite exportar un Excel.
 - 21. Incluir sección en los reportes del Paquete Fiscal con los siguientes elementos:
 - a. Por objeto del gasto todo (cap, concepto, partida genérica, partida específica).
 - b. Comunicación social se filtra concepto 3600 (concepto, partida genérica).
 - c. Poderes se filtra por sector (cap, concepto, partida genérica, partida específica).
 - d. Autónomos se filtra por sector (cap, concepto, partida genérica, partida específica).
 - 22. Renombrar la etiqueta de Distribuir Techos por Distribución del Presupuesto.
 - a. Cumplir con las siguientes características funcionales:
 - i. En la distribución del presupuesto se deberá renombrar conforme las siguientes etapas:
 - 1. La etapa de Cierre como Cierre de Anteproyecto.
 - 2. Posterior al Cierre, continuar con la etapa Proyecto.
 - 3. Posterior al Cierre de Proyecto pasar a etapa Autorizado.
 - 4. La última etapa será Cierre de Autorizado.
 - 23. Implementar nueva funcionalidad Gestión del Cuadernillo Presupuestario.
 - a. Definición funcional del cuadernillo
 - i. Desarrollar un módulo especializado para la gestión del Cuadernillo como documento técnico-administrativo que acompaña la formulación y modificación del Proyecto de Presupuesto de Egresos, con funcionalidades de captura estructurada, versionamiento controlado, trazabilidad de cambios y generación de reportes normativos en tiempo real.
 - b. Características del Formato y Estructura del Cuadernillo.
 - i. Se definen por la Dependencia, organismo público descentralizado o fideicomiso a la hora de confirmar el requisito. Entre otros elementos deberá contar:
 - 1. Encabezado normativo e institucional: Fecha de entrega, versión, base de datos de origen y monto total.
 - 2. Índice temático detallado: Secciones por dependencia con claves, nombres y página de inicio.



LEAGAPP

Precio:

Nro	Servicio y/o Producto	Cant	U/M	Precio
1	Cotización de Mantenimiento y Actualización Funcional Sistema de Gestión para Resultados de la SHP	1	Servicio	\$3,020,000.00
			IVA	\$483,200.00
			Total	\$3,503,200.00

Cantidad en Letras: Tres millones quinientos tres mil doscientos pesos con 00/100

Esquema de Pago:

- Pago del 100% a la firma del contrato del servicio

Tiempo de Entrega:

- A más tardar el 31 de Diciembre del 2025

La presente oferta tiene una vigencia de 60 días a partir de su emisión

Jorge Alberto H. M

Jorge Alberto Hernández Montés

Correo: dirección.leagapp@gmail.com

Teléfono: 3336160789

