

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO		Fecha	19-06-2025
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.		Número de solicitud	03-047-2025
		Número de estudio	IM/05292
		Metodología que se utilizó	ANALITICA

Área requerente	[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	ART. 13. NUMERAL 3. NIS FRACC. III A. INCISO D.				
	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					
CONDICIONES DE VENTA	ORIGEN (LOCAL, NACIONAL O INTERNACIONAL)	Local	Local	Local					
	TIEMPO DE ENTREGA	A MAS TARDAR EL 31 DICIEMBRE 2025	30 DE DICIEMBRE 2025	31 DICIEMBRE DEL 2025					
	CONDICIONES DE PAGO	100% A LA FIRMA DEL CONTRATO DEL SERVICIO	100% DEL SERVICIO ANTE LA RECEPCIÓN DEL ACTA DE ENTERA SATISFACCIÓN 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 ACPTACIÓN * EVIDENCIA DE CAPACITACIÓN					
NUMERO DE REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS		Sin registro;Estado: Pre Registro	P29160;Estado: Activo	P30385;Estado: Activo					
DESCRIPCIÓN	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 ACTUALIZACIÓN FUNCIONAL, SISTEMA GESTIÓN 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 CONTRATACIÓN 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 AQU 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 INVESTIGACIÓN 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 INFORMACIÓN 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 Moisés Vital Quijas Analista A	L.C.P. Carlos Fernando Navar Martínez Coordinador de Compras	Lic. Francisco Javier Lares Ceballos Director de Recursos Materiales





[www.soltein.net](http://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



**Datos del Proveedor:**

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

2.

M. +52 998 159 5872  
@.gerencia@soltein.net  
[www.soltein.net](http://www.soltein.net)



@solteinmx  
Sigue nos y descubre más información

Isolate 2941, ej. Aguamarina y Lapisfazul  
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](http://www.soltein.net)



siguenos y descubre más información

Suite 294, ej. Aguamarina y Lapistazuli  
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  
e. [gerencia@soltein.net](mailto:gerencia@soltein.net)  
[www.soltein.net](http://www.soltein.net)



Av. Presidente Madero 2941, Col. Bosques de la Victoria, CP 44540 Guadalajara, Jalisco, Mexico

Isleta 2941, el Agua Marina y Lapislázuli  
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540  
Guadalajara, Jalisco, Mexico



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).
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.

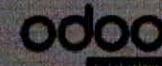
M. +52 998 159 5872  
@.gerencia@soltein.net  
www.soltein.net



@solteinmx

Sigue a Soltein y descubre más información

Isleta 2941, e/ Acuamarina y Lapislázuli  
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540  
Guadalajara, Jalisco, México



Tu ERP de Odoo

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):

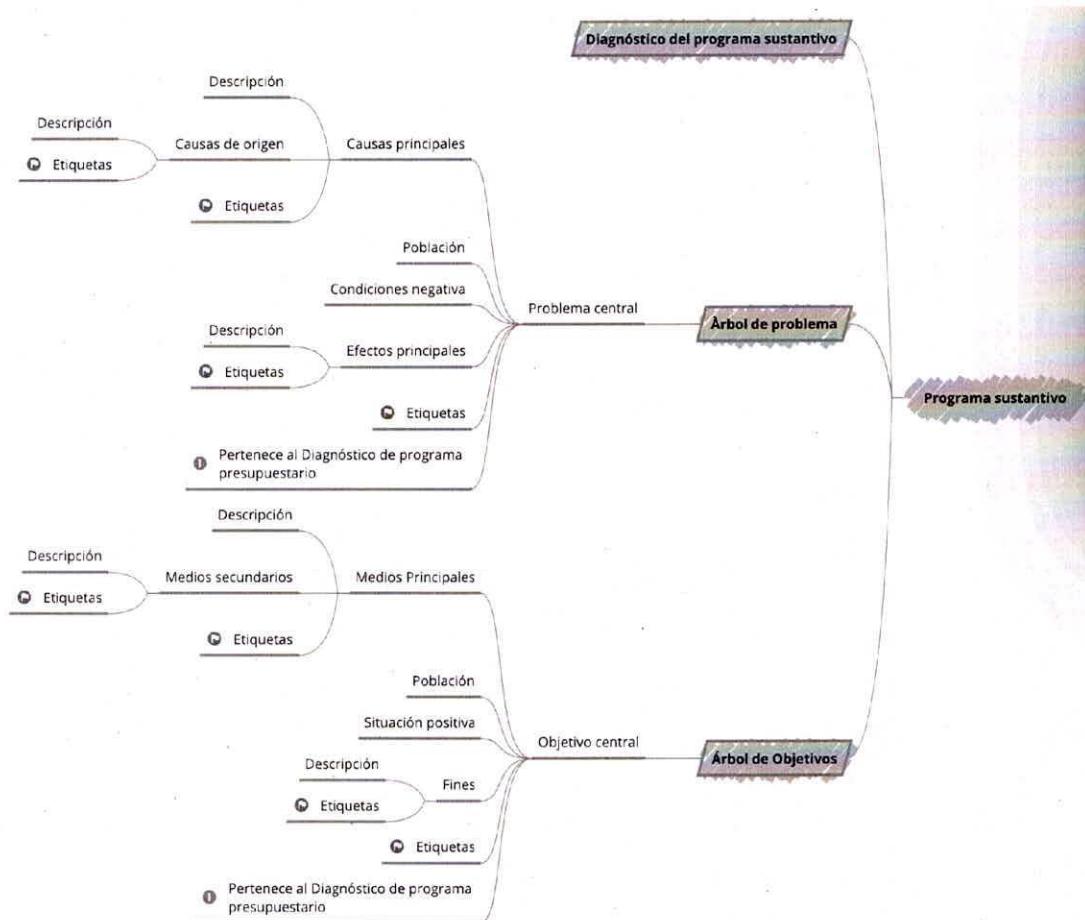


Imagen 1. Relación estructural.

- 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

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

@.gerencia@soltein.net

www.soltein.net



@solteinmx

Síguenos y descubre más información

Socia 2941, ej. Aguamarina y Lapisazuli  
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 prorrato 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 5873  
@. gerencia@soltein.net  
www.soltein.net



Siguiendo y descubriendo más información

Isote 2947, c/ Aguamarina y Lapistazul  
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. +52 999 150 5372  
@. gerencia@soltein.net  
www.soltein.net



@solteinmx

Facebook to discuss more information

Isleta 2941, el Aguamarina y Lapisazul  
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  
@gestionciasoltein.net  
[www.soltein.net](http://www.soltein.net)



Av. 2940, El Agua Marina y Lapisiazuli  
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

- 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.

- 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 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.

**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*

*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](http://www.soltein.net)



Atención y difusión de la información

Calle 2340, e/ Aguamarina y Lapiña 200  
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).

- 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

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
<b>Base Imponible</b>					\$3,015,000.00
<b>I.V.A.</b>					\$482,400.00
<b>Gran Total</b>					\$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

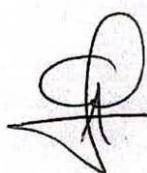
- Material de la capacitación
- Registro del personal capacitado
- Documentos expedidos al personal capacitado.
- El código fuente del sistema en el repositorio GIT con todos los commits y releases.
- Manual de usuario final de los cambios en el sistema.
- Carta de cesión de derechos de código fuente.

## **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. +52 996 153 5872  
e. [gerencia@soltein.net](mailto:gerencia@soltein.net)  
[www.soltein.net](http://www.soltein.net)



[@solteinmx](http://@solteinmx)

Siguenos y descubre más información

Suite 2941, e/ Agua Marina y Lapisazuli  
Col. Bosques de la Victoria, CP 44540  
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:

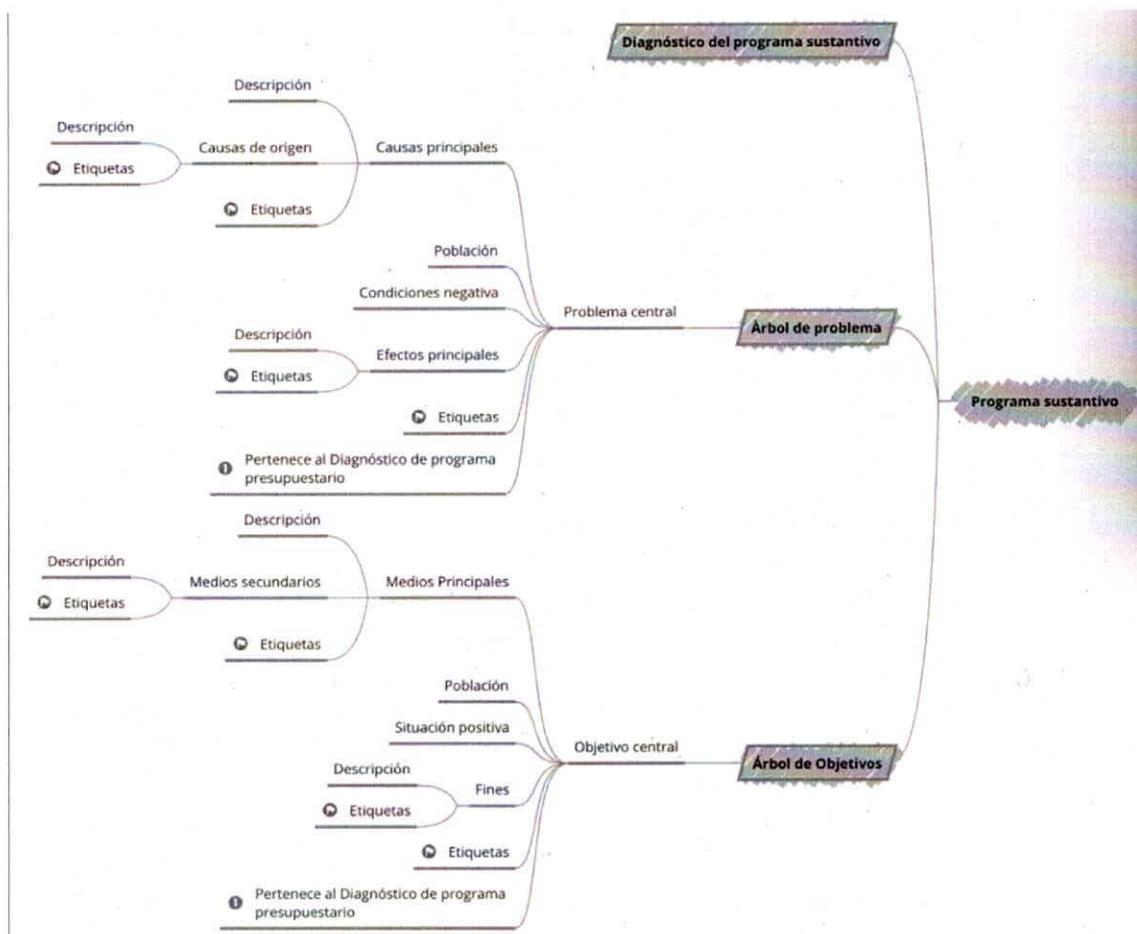


Figura 1: Árbol de Problemas y Objetivos

- 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.
- Crear un formulario que se denomine "Justificación del programa adjetivo" (exclusivo para programas adjetivos).
    - 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.
    - Crear un formulario que se denomine "MIR de Programa Sustantivo" (exclusivo para programas sustantivos), que incluya lo siguiente:
      - Concatenar UP-UR-PP-MIR.
      - Los campos de "Fin" y "Propósito" tienen que ser campos de texto.
      - Incluir formato de captura tabular de la MIR.
      - 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 prorratoe 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.



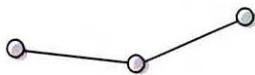
- h. La validación de la variable del denominador con el tipo de acumulación y el calendario de la variable denominador, si es “tipo suma” validar que el acumulado de los meses sea igual que el valor total del valor absoluto; si es “tipo valor presente” el valor en el calendario debe ser igual al valor 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/numerador 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:



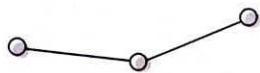
1. El reporte generado debe respetar la estructura observada en el cuadernillo, incluyendo:
    - a. Portada automática con fecha, versión y monto global.
    - b. Índice dinámico de dependencias.
    - c. Ficha por dependencia con estructura tabular e indicadores visuales de variaciones.
    - d. Plantillas 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.

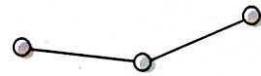
#### VIGENCIA DE LA OFERTA

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 Luna*  
**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



## 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.



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 EAGAPP 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

**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



**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.



- 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.



fideicomiso, programa, capítulo, línea de gasto.

LEAGAPP

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).



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



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
<b>Cantidad en Letras:</b> 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 Montes  
Correo: dirección.leagapp@gmail.com  
Teléfono:3336160789

