



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA, COMPARECIENDO EN ESTE ACTO EL SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, LIC. HOMERO RICARDO NIÑO DE RIVERA VELA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO, C.P. RAFAEL SERNA SÁNCHEZ, LA SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, LIC. GILDA GABRIELA GUAJARDO GARZA, Y EL LIC. EDUARDO SIERRA CHEIN, TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y CONTROL, Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL DENOMINADA "ENNOVASOL", S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. RAFAEL ALEJANDRO GARCÍA YAMANAKA EN SU CARÁCTER DE APODERADO GENERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", MISMOS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL MUNICIPIO" POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, LO SIGUIENTE:

- A)** Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 120 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, tiene personalidad jurídica y capacidad legal para contratar y obligarse.

- B)** **EL ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA**, en su carácter de Presidente Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, representante de la Administración Pública Municipal, manifiesta que se encuentra facultado para celebrar todos los actos, convenios y contratos necesarios, con fundamento en los artículos 17, fracción I, 34, fracción II, 35, letra B, fracción III y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente, en relación con los artículos 15, 16 y 17 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

- C) El LIC. HOMERO RICARDO NIÑO DE RIVERA VELA, en su carácter de Secretario del Republicano Ayuntamiento, manifiesta en términos de los artículos 86, 88, 89, 92, fracción I, 97 y 98 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente, así como lo previsto en los artículos 17, 18, 19, 24, fracción I y 27, letra A, fracciones XIV, XVI y XXIV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, que tiene la facultad de elaborar y revisar los acuerdos, convenios y contratos que celebre el Municipio, firmar los convenios y contratos en los que intervenga el Municipio y vigilar que los actos de la Administración Pública Municipal se realicen con estricto apego a la normatividad jurídica aplicable.
- D) El C.P. RAFAEL SERNA SÁNCHEZ, en su carácter de Secretario de Finanzas y Tesorero, está facultado para validar presupuestalmente todos aquellos actos que comprometan financieramente al Municipio, apegándose a las políticas, normas y procedimientos establecidos, de conformidad con lo previsto en los artículos 86, 88, 89, 92, fracción II, 99 y 100 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 17, 18, 24, fracción II, y 29, letra B, fracción XVIII, todos del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y artículo 22 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- E) La LIC. GILDA GABRIELA GUAJARDO GARZA, en su carácter de Secretaria de Administración, está facultada para dar seguimiento a los contratos de adquisiciones que requieran las distintas dependencias, órganos y unidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y participar en la elaboración de los convenios o contratos que en esta materia comprometen financieramente al Municipio, llevar a cabo las adquisiciones, la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o la contratación de servicios que requiera la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados, aplicando las políticas y procedimientos vigentes. Lo anterior de conformidad con el artículo 86, 88, 89, 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente y 17, 18, 26, fracción I, 41 letra A, fracciones III y VI del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

El LIC. EDUARDO SIERRA CHEIN, en su carácter de Titular de la Unidad de Planeación y Control, manifiesta en términos de los artículos 86, 88, 89, y 91 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León vigente, así como lo previsto en los artículos 17, 18, 19, 25, 26 fracción IV y 51, letra B, fracciones II y IV del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, que tiene la facultad de proponer la actualización de la normatividad municipal y diseñar mecanismos que faciliten su cumplimiento por parte de los servidores públicos municipales, así como la de impulsar la mejora regulatoria, desregulación, implicación administrativa, desconcentración, descentralización, transparencia y otras políticas públicas que fortalezcan las actividades y funciones a cargo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

- G) Que requiere la contratación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", para la implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto regulatorio y la instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla Única, a fin de mantener al Municipio de San Pedro Garza García a la vanguardia en materia de eficiencia, transparencia y calidad en la atención a la ciudadanía, así como ejemplo de modernidad tanto en el estado de Nuevo León como en el País, cumpliendo con las disposiciones federales y estatales en materia de Ventanilla única Municipal de Atención a trámites ciudadanos y agilizar el trabajo colaborativo y eventual dictaminación por parte de la Unidad de Mejora Regulatoria, esto a través de la Unidad de Planeación y Control de la Secretaría General de "EL MUNICIPIO".
- H) Por tal motivo en fecha 7-siete de junio de 2017-dos mil diecisiete, la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración de este municipio, de conformidad con el procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial previsto en los artículos 1 fracción V, 2, 14, 16 fracción II y III, 25 fracción I, 27 tercer párrafo fracción II, 29 fracción I, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 46, 48 y 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, lanzó la Convocatoria, en la que se contiene el Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial SA-DA-CL-21/2017, a las personas físicas y morales a participar en la "Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto regulatorio y la instauración del Sistema de Apertura Rápida de



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

Empresas y Ventanilla Única", objeto del presente instrumento. Dicha convocatoria fue debidamente publicada, acudiendo a solicitar su inscripción para el concurso de referencia las personas morales "Hola Innovación", S.A. de C.V., "Solution Ware Integración", S.A. de C.V., "The Blue People", S.A. de C.V. y **"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"**.

- l) En el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, de fecha 22-veintidós de junio de 2017-dos mil diecisiete, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", presentó su propuesta técnica y económica, las cuales fueron revisadas de manera cuantitativa, cumpliendo con los requisitos y especificaciones establecidos en las bases de este concurso, puntos 15, 15 inciso a y 15 inciso b, el importe total de su propuesta para la Partida 1 **"Herramienta para el Manifiesto Impacto Regulatorio"** es por la cantidad de \$912,920.00 (Novecientos doce mil novecientos veinte pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A., el importe total para la Partida 2 **"Sistema de Apertura Rápida de Empresas"** es por la cantidad de \$861,880.00 (Ochocientos sesenta y un mil ochocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A., el importe total para la Partida 3 **"Ventanilla Única para la información de los distintos sistemas del Ayuntamiento"** es por la cantidad \$962,800.00 (Novecientos sesenta y dos mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A., el importe total para el **Anexo 3 "Resumen de cotizaciones"** es de \$2,737,600.00 (Dos millones setecientos treinta y siete mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A.

La empresa "Hola Innovación", S.A. de C.V., presentó su propuesta técnica y económica, las cuales fueron revisadas de manera cuantitativa, cumpliendo con los requisitos y especificaciones establecidos en las bases de este concurso, puntos 15, 15 inciso a y 15 inciso b, se hace constar que esta empresa no participa en la Partida 1 **"Herramienta para el Manifiesto Impacto Regulatorio"** y no participa en la Partida 2 **"Sistema de Apertura Rápida de Empresas"**, el importe total para la Partida 3 **"Ventanilla Única para la información de los distintos sistemas del Ayuntamiento"** es por la cantidad \$8,932,000.00 (Ocho millones novecientos treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A., el importe total para el **Anexo 3 "Resumen de cotizaciones"** es de \$8,932,000.00 (Ocho millones novecientos treinta y dos mil pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A.

De acuerdo con ello, se detalla sus propuestas económicas en el siguiente cuadro comparativo.



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx

| PARTIDAS | Hola Innovación S.A. de C.V. Incluye I.V.A. | Ennovasol S.A. de C.V. Incluye I.V.A. |
|--|---|---------------------------------------|
| Partida 1 "Herramienta para el Manifiesto Impacto Regulatorio" | No participa | \$912,920.00 |
| Partida 2 "Sistema de Apertura Rápida de Empresas" | No participa | \$861,880.00 |
| Partida 3 "Ventanilla Única para la información de los distintos sistemas del Ayuntamiento" | \$8,932,000.00 | \$962,800.00 |
| Anexo 3 "Resumen de cotizaciones" | \$8,932,000.00 | \$2,737,600.00 |

- J) Una vez agotado el procedimiento establecido, quedó asentado en el Acta de la Notificación del Fallo de fecha 3-tres de julio de 2017-dos mil diecisiete, previa opinión del Comité de Adquisiciones, contenida en el Acta de la Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria, de fecha esa misma fecha, como concursante seleccionado "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", para las 3 Partidas: Partida 1 "**Herramienta para el Manifiesto Impacto Regulatorio**" por la cantidad de \$912,920.00 (Novecientos doce mil novecientos veinte pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A., Partida 2 "**Sistema de Apertura Rápida de Empresas**" por la cantidad de \$861,880.00 (Ochocientos sesenta y un mil ochocientos ochenta pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A., Partida 3 "**Ventanilla Única para la información de los distintos sistemas del Ayuntamiento**" por la cantidad \$962,800.00 (Novecientos sesenta y dos mil ochocientos pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A., dando un total de \$2,737,600.00 (Dos millones setecientos treinta y siete mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A., para la "**Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la**



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

SEGUNDA. - CONCEPTOS INCLUIDOS.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a incluir una Plataforma de Internet que cuente con lo siguiente:

Sistematización y Mejora de la Manifestación de Impacto Regulatorio

Descripción:

- El asesoramiento para establecer criterios para el empleo de cada modalidad de MIR (alto y bajo impacto), diseño de formatos y procesos a establecer, así como la capacitación a los enlaces municipales de Mejora Regulatoria para la aplicación del MIR.
- El diseño y la implementación de un sistema informático (software), una plataforma para el llenado en línea del MIR, que permita el trabajo colaborativo entre quienes intervienen en el proceso de elaboración y dictaminación del documento y la emisión de reporte de todos los MIR, igualmente implica emitir un manual de operación de la herramienta.

Entregables por fase:

- Fase 1 Diagnóstico
- Fase 2 Propuesta e implementación
- Fase 3 Implementación del modelo, capacitación y uso de software
- Fase 4 Período de prueba y ajuste

La herramienta de informática que acompaña el servicio deberá ser Compatible con los lenguajes de programación y la plataforma tecnológica de "EL MUNICIPIO" (C#.net, Asp.net y MS SQL Server) y deberá incluir el código fuente de la aplicación.

Instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE)



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

Descripción:

- Asesoría para efficientar formatos y procesos municipales para la apertura y operación de empresas en el municipio a través de un marco regulatorio que sea referente a nivel nacional en la promoción de la actividad económica formal. Establecer cambios reglamentarios y en procesos internos, así como la capacitación para los funcionarios y manuales respectivos para la operación del SARE.
- Diseño, implementación y puesta a punto de un sistema informático interno y de consulta externo para la operación del SARE en "EL MUNICIPIO", manuales y capacitación para la herramienta tecnológica para operar el SARE, esto para sistematizar con el apoyo de un software de los procesos para la apertura de empresas.

Entregables por fase:

Incluye análisis regulatorio, reingeniería de procesos, homologación de criterios, estandarización de tiempos, fortaleza institucional y legal, capacitación (para el concepto SARE y funcionamiento del software) y mejora continua.

- Fase 1 Diagnóstico
- Fase 2 Propuesta de funcionamiento
- Fase 3 Capacitación e implementación del proceso, y el software
- Fase 4 Evaluación y ajustes puesta a punto

La herramienta de informática que acompaña el servicio deberá ser Compatible con los lenguajes de programación y la plataforma tecnológica "EL MUNICIPIO". (C#.net, Asp.net y MS SQL Server) y deberá incluir el código fuente de la aplicación.

Ventanilla Única

Gestión de trámites y solicitudes a través de un Portal de Internet que cuente con las siguientes características:



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

Características:

- Ventanilla Control de las distintas solicitudes, trámites y servicios
- Asignación automatizada de actividades y seguimiento
- Modelado gráfico de procesos
- Ingreso y consulta de información mediante formularios dinámicos
- Medición de tiempos por etapa de proceso, detección de cuellos de botella. Integración a repositorios de documentos
- Integración a firma electrónica FIEL, ahora e-Firma
- Control de procesos y actividades con asignación a cada responsable
- Gestión de documentos y versiones
- Firma electrónica
- Compatibilidad con los lenguajes de programación y la plataforma tecnológica de "EL MUNICIPIO" (C#.net, Asp.net y MS SQL Server)
- Entrega de códigos fuente de las aplicaciones que se elaboren para la operación del proyecto

Metodología:

El proyecto debe desarrollarse a partir del enfoque de Gobernanza Regulatoria, considerando el mejoramiento de las políticas públicas, instituciones y herramientas, considerando los cuatro aspectos fundamentales: Consulta, Coordinación, Cooperación y Comunicación.

Entregables:

- **Diagnóstico:** Elaborar un documento de análisis en el cual i) se identifiquen los 12 trámites y servicios municipales de mayor impacto para la ciudadanía con base en criterios de costos regulatorios; ii) se identifique el proceso. El proyecto considera el mejoramiento de 12- doce trámites y servicios para promover la competitividad del Municipio de San Pedro. El Proyecto consta de componentes: de Diagnóstico, Diseño, Implementación y Evaluación mediante el cual dichos trámites son realizados en la actualidad; iii) identificar mejoras al proceso regulatorio que pueda impulsarse mediante una reingeniería de



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

procesos identificar las mejores alternativas para generar un sistema informático para la gestión en línea de dichos trámites y servicios.

- **Diseño:** i) Diseñar una plataforma tecnológica mediante la cual se puedan gestionar los 12 trámites y servicios de mayor impacto del municipio en línea; ii) Rediseñar los procesos regulatorios óptimos de los 12 trámites y servicios de mayor impacto del municipio; iii) Diseñar los formatos para los 12 trámites y servicios de mayor impacto; iv) Diseñar un manual de sistema de gestión de trámites y servicios en línea; v) Diseñar un curso de capacitación para el personal del municipio que se encuentre involucrado en la gestión de trámites.
- **Implementación:** i) Llevar a cabo la reingeniería de los procesos regulatorios para los 12 trámites y servicios de mayor impacto en el municipio; ii) Dotar del sistema informático al municipio mediante el cual se llevará a cabo la gestión de los 12 trámites y servicios en línea; iii) Expedir el manual de sistema de gestión de trámites y servicios en línea; iv) Llevar a cabo la capacitación sobre el sistema informático al personal involucrado en la gestión de los trámites y servicios municipales; v) Entregar un anteproyecto mediante el cual se dará sustento jurídico a los criterios de resolución, requisitos de información y documentos, tiempos de respuesta, entre otros aspectos, de los 12 trámites y servicios que serán brindados en línea.
- **Evaluación:** Llevar a cabo una evaluación sobre la implementación de la gestión de los 12 trámites y servicios en línea a fin de constatar su buen funcionamiento, o bien realizar los correctivos que sea requeridos.

TERCERA.- TRÁMITES A MIGRAR A VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL.- Los 12-doce trámites que migrarán a la Ventanilla Única serán los siguientes:

1. Permiso para Espectáculos y Eventos Sociales
2. Alta en el Padrón de Proveedores
3. Renta del Centro Cultural Plaza Fátima
4. Inscripción a Torneos en Ligas Deportivas



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

5. Inscripción a Escuelas deportivas Municipales
6. Renta de Casas de la Cultura
7. Pago de multas de Tránsito
8. Constancias Ciudadanas expedidas por Jueces Auxiliares
9. Renta de Salones Polivalentes
10. Becas de Apoyo Económico
11. Solicitud de Constancias de No Adeudo Comercial y de Inmueble
12. Renta del Auditorio San Pedro

CUARTA. - DEL PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá iniciar la prestación de los servicios en coordinación con personal de la Unidad de Mejora Regulatoria. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dará el servicio en tiempo y forma, a más tardar el día 01-primero de febrero de 2018-dos mil dieciocho.

Así mismo "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga con "EL MUNICIPIO" a cumplir y entregar estrictamente con los conceptos incluidos y las características que se describen en el Anexo del presente contrato.

QUINTA: PRECIO Y FORMA DE PAGO.- Los precios que pagará "EL MUNICIPIO" a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por los servicios será el señalado para cada servicio en el Anexo "Resumen de Cotizaciones", del presente contrato, según lo solicitado y las cantidades que se contengan en las facturas que presente "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", comprometiéndose "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a no realizar ninguna modificación a los mismos durante la vigencia del presente contrato, ya que dichos precios son fijos y no se reconocerá incremento alguno.

El monto total estimado del presente contrato es por una cantidad hasta de \$2,737,600.00 (Dos millones setecientos treinta y siete mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) incluyendo I.V.A.,

Los pagos se efectuarán a los 8-ocho días hábiles posteriores al ingreso del trámite de pago en la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal. La factura deberá contener el sello de recibido, con los datos del funcionario autorizado para tal efecto, deberá adjuntar folio de surtido, generado por el sistema al momento de recibir "LOS PRODUCTOS" objeto del presente contrato, Vo.Bo. del titular de la Unidad de Planeación y Control, validación de la factura emitida por el sistema SAT, deberá enviar la factura de manera electrónica junto con el archivo



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

electrónico .xml de la factura, el cual es indispensable para la validación del pago, al correo electrónico facturas@sanpedro.gob.mx.

SEXTA: IMPUESTOS Y DERECHOS.- Los impuestos y derechos que procedan con motivo del suministro e instalación de los servicios objeto de este contrato, serán pagados por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". "EL MUNICIPIO" solo pagará lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

SÉPTIMA: PENA CONVENCIONAL.- "EL MUNICIPIO" aplicará una pena convencional a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" en el caso de no hacer la entrega inmediata de los productos en el cumplimiento de sus obligaciones, consistente en una pena convencional de \$3,000.00 (tres mil pesos 00/100 M.N.) por día y por producto no entregado, misma que será deducida de las facturas pendientes por pagar a "LA EMPRESA", independientemente de que "EL MUNICIPIO" opte por hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato otorgada.

En el supuesto que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización, de la sanción por cancelación a que hace referencia el párrafo anterior, toda vez que se deberá hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 99 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

OCTAVA: CESIÓN DE DERECHOS. - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá transferir a ninguna persona física o moral los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato.

NOVENA: DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a responder, de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad derivada de los servicios; de la misma manera se compromete a solucionar cualquier problema que se presente, con la colaboración de "EL MUNICIPIO".

DÉCIMA: RESPONSABILIDAD TOTAL.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" asume cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudieran darse en materia de patentes, marcas o derechos de autor tanto en el ámbito nacional como internacional, con respecto a los servicios objeto del presente contrato; por lo que de presentarse alguna reclamación durante la vigencia del contrato o posterior a ella a "EL MUNICIPIO" con ese motivo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" conviene desde ahora en pagar cualesquier importe que de ello se



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos
Aldama No. 403
San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200
Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526
www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones a "EL MUNICIPIO", a más tardar a los 15-quince días naturales contados a partir de que sea notificado de ello por esta última.

DÉCIMA PRIMERA: SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN.- Ambas Partes aceptan que "EL MUNICIPIO", a través del personal autorizado llevará a cabo todos los trámites administrativos que se generen con motivo de la celebración del presente instrumento, pudiendo en todo momento ejercer la inspección o supervisión de la prestación adecuada del servicio, por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

DÉCIMA SEGUNDA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente contrato, mediante póliza de fianza emitida por una institución de fianzas debidamente constituida en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. Dicha póliza deberá ser presentada a más tardar dentro de los 10- diez días naturales siguientes a la formalización del contrato, salvo que la entrega de los bienes y servicios se realice dentro del citado plazo y por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado. Lo anterior en cumplimiento en lo dispuesto en el artículo 106 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

La póliza de fianza deberá contener, además de lo señalado en las cláusulas que la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; las siguientes declaraciones:

- a) Que se otorga a favor de "EL MUNICIPIO".
- b) Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA: EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO .-
Se hará efectiva la Garantía de Cumplimiento del contrato cuando:

1. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no cumpla con las especificaciones del servicio objeto del presente contrato conforme a lo establecido en el mismo.
2. Se rescinda administrativamente el contrato, considerando la parte proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

DÉCIMA CUARTA: VIGENCIA.- La vigencia del presente contrato, inició su vigencia el día 03-tres de julio del año 2017-dos mil diecisiete (fecha de notificación del fallo) y concluirá el día 01-primer de febrero del año 2018-dos mil dieciocho.

DÉCIMA QUINTA: RESCISIÓN.- La Dirección de Adquisiciones rescindirá administrativamente siguiendo los lineamientos establecidos en el Artículo 111 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.- La Dirección de Adquisiciones podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 114 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León.

DÉCIMA SÉPTIMA: RELACIÓN LABORAL.- El presente contrato no podrá interpretarse de manera alguna como constitutivo de cualquier tipo de asociación o vínculo de carácter laboral entre "EL MUNICIPIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", así como tampoco entre "EL MUNICIPIO" y los trabajadores o empleados que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", pudiera necesitar para el cumplimiento de las obligaciones de este contrato, por lo que las relaciones laborales se mantendrán en todos los casos entre la parte contratante y sus respectivos trabajadores, aún en los casos de los trabajos realizados conjuntamente y que se desarrollen en las instalaciones o con equipo de cualquiera de las Partes.

En ningún caso podrá considerarse a la otra Parte como patrón sustituto, ni solidario, ni tampoco intermediario, ya sea de carácter individual o colectivo, debiendo la parte que contrató al trabajador de que se trate, asumir y cumplir con todas las responsabilidades que marquen las leyes, por lo que desde este momento libera de las mismas a la otra Parte y se obliga a liberarlas de dichas responsabilidades en cualquier caso que se presente, incluso en las controversias individuales de sus empleados o de los conflictos colectivos que pudieran surgir; y de sacarla en paz y a salvo, en caso de conflictos laborales individuales o colectivos provocados por personal de la primera, respondiendo de los daños y perjuicios que resultasen.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS", se obliga a responder por cualquier demanda o reclamación que se promueva en contra de "EL MUNICIPIO" por parte de sus empleados, así como a pagarle el 100% de todos y cada uno de los gastos que



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18

hubiese efectuado con motivo o como consecuencia de la demanda o reclamación derivado de este contrato, ello sin perjuicio de las obligaciones y demás estipulaciones señaladas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIOS CONVENCIONALES.- "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y "EL MUNICIPIO" acuerdan que los domicilios señalados como de cada uno en el capítulo de declaraciones, se consideran como convencionales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionen con el presente contrato, por lo que cualquier notificación que en ellos se practique será válida. Queda entendido que las Partes pueden en lo futuro señalar otro domicilio, con la obligación de comunicarlo fehacientemente a la otra parte que interviene, las cuales se considerarán como domicilios convencionales para todos los efectos legales.

DÉCIMA NOVENA: TÍTULOS DE LAS CLÁUSULAS Y ENUNCIADOS.- Las Partes convienen en que los títulos de las cláusulas y de los enunciados que aparecen en este contrato son exclusivamente para facilitar su lectura y por consiguiente no se considera que definan o limitan el contenido de las cláusulas del mismo y de las obligaciones adquiridas.

VIGÉSIMA: COMPETENCIA.- Para todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este contrato, las Partes se someten expresamente a los Tribunales competentes del Estado de Nuevo León para conocer de cualquier juicio o reclamación derivado del mismo, renunciando a cualquier competencia o fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO DE CADA UNA DE LAS CLÁUSULAS DE ESTE INSTRUMENTO, ESTÁN DE ACUERDO EN CELEBRARLO, NO EXISTIENDO NINGÚN VICIO DE LA VOLUNTAD O DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA INVALIDARLO, LO FIRMAN POR TRIPLICADO EL DÍA 10-DIEZ DE JULIO DE 2017-DOS MIL DIECISIETE, EN LA CIUDAD DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

"EL MUNICIPIO"



ING. MAURICIO FERNÁNDEZ GARZA
PRESIDENTE MUNICIPAL



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Dirección General de Asuntos Jurídicos

Aldama No. 403

San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200

Tels. (81) 8400.4509, 8400.4525, 8400.4526

www.sanpedro.gob.mx



SA/DGAJ/CTODPRIV-PROFESIONALES/876/ADMÓN.15-18


LIC. HOMERO RICARDO NIÑO DE RIVERA VELA
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO


C.P. RAFAEL SERNA SÁNCHEZ
SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO


LIC. GILDA GABRIELA GUAJARDO GARZA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN


LIC. EDUARDO SIERRA CHEIN
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y CONTROL

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS"
"ENNOVASOL", S.A. DE C.V.


C. RAFAEL ALEJANDRO GARCÍA YAMANAKA
APODERADO GENERAL



LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO Y "ENNOVASOL", S.A. DE C.V.

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración

Dirección de Adquisiciones

**Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de
Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto Regulatorio y la
instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla
Única".**

Partida no. 1 Herramienta para el Manifiesto de Impacto Regulatorio.

Anexo no. 1 "Especificaciones Técnicas".

Objetivo:

La MIR es una herramienta de política pública para mejorar el entorno regulatorio en una ciudad, ya que promueve acciones y procesos de evaluación de las regulaciones que inciden en los ciudadanos y en el sector productivo. Con la actualización de la MIR en San Pedro, se promueve una de las mejores herramientas de política regulatoria para contener el flujo regulatorio, promover la emisión de regulaciones coherentes y de alta calidad, lo que se traduce en mayores niveles de competitividad para la ciudad.

El proyecto tiene como propósito establecer la Sistematización y Mejora de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR) en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León. Para ello, el proyecto considera asesorar al Municipio para que se cuente con una herramienta de manifiesto de impacto regulatorio, considerando 2 procesos de tratamiento distintos de revisión para las regulaciones: i) bajo impacto y ii) alto impacto regulatorio.

Características:

El proyecto considera los principios y las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de evaluación de impacto regulatorio. Asimismo, considera una plataforma tecnológica para coordinar los procesos de elaboración, revisión, consulta y dictaminación de la MIR. Esto implica lo siguiente:

- Diseño de formatos del MIR
- Elaboración y entrega de Manuales
- Descripciones de la herramienta de MIR de alto y bajo impacto
- Criterios para su empleo y capacitación a los enlaces de Mejora Regulatoria sobre el uso de la MIR
- Plataforma tecnológica compatible con los lenguajes de programación y la plataforma tecnológica del Gobierno Municipal. C#.net, Asp.net y MS SQL Server.
- Entrega de códigos fuente de las aplicaciones que se elaboren para la operación del proyecto.

Metodología:

El proyecto debe desarrollarse a partir del enfoque de Gobernanza Regulatoria, considerando el mejoramiento de las políticas públicas, instituciones y herramientas, considerando los cuatro aspectos fundamentales: Consulta, Coordinación, Cooperación y Comunicación.

Entregables:

En ocho etapas bien definidas de trabajo, se requiere una serie de entregables a través de los cuáles se pretende concretar este proyecto:

- **Análisis regulatorio:** El proyecto comienza con un análisis sobre el marco regulatorio relacionado con el proceso de emisión de regulaciones en el Municipio de San Pedro, con el fin de generar hallazgos que se traduzca en mejoras aplicables al proceso regulatorio.
- **Reingeniería de procesos:** Con base en los hallazgos, se procede a desarrollar una reingeniería del proceso regulatorio relativo a la emisión de regulaciones, considerando a todas las áreas involucradas en dicho proceso regulatorio.
- **Homologación de criterios:** Dentro del nuevo proceso regulatorio se realiza una homologación de criterios para mejorar las emisiones de regulación. Ello, considerando los costos y beneficios asociados a la nueva regulación.

- Estandarización de tiempos: El proyecto considera un componente para la implementación de un sistema informático mediante tiempos claramente establecidos, en función del impacto regulatorio: alto impacto e impacto moderado.
- Herramientas informáticas: El proyecto es compatible con el uso de tecnologías de la información, a fin de que el proceso regulatorio cuente con formatos predeterminados en la evaluación de costos y beneficios regulatorios.
- Fortaleza institucional y legal: El nuevo proceso regulatorio, los criterios y los tiempos de resolución quedan blindados mediante un andamiaje institucional y legal que garantice la permanencia del proceso regulatorio mediante el uso de la Manifestación de Impacto Regulatorio.
- Capacitación: El proyecto considera impulsar una capacitación al personal de las diversas áreas y que se encuentra involucrado en el proceso de emisión de regulaciones.
- Mejora continua: El proyecto considera impulsar una mejora continua mediante: • Planear. • Hacer. • Verificar. • Actuar.

ATENTAMENTE

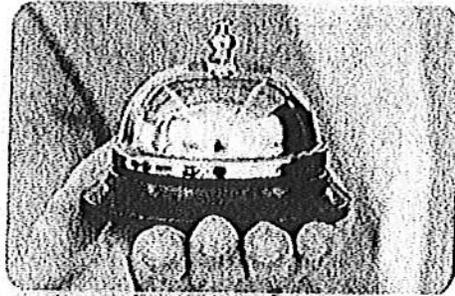


Ing. Rafael Alejandro García Yamanaka



Descripción Detallada

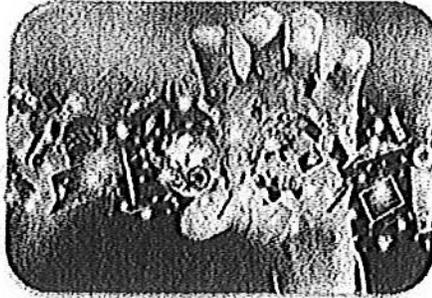
Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial
N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en
marcha de la Ley de Mejora Regulatoria en lo referente a
Manifiesto de Impacto Regulatorio y la Instauración del
Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla Única".



Componentes

-  Antecedentes
-  No. 1 Herramienta para el Manifiesto de Impacto Regulatorio: Objetivos, entregables y etapas
-  Aspectos de la tecnología y plataforma
-  Detalles y resumen de reuniones
-  Anexo: Diagrama Técnico
-  Anexo: Propuesta económica





Entregables:

- Análisis regulatorio.
- Homologación de criterios.
- Estandarización de tiempos.
- Fortaleza institucional y legal.
- Plataforma tecnológica compatible con los lenguajes de programación y la plataforma tecnológica del Gobierno Municipal. C#, net, Asp.net y MS SQL Server para operar la MIR.
- Entrega de códigos fuente de las aplicaciones que se elaboren para la operación del proyecto.
- Capacitación
- Mejora continua

ETAPA 1 de 8



| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|---|--|---|-----------|
| Etapa 1: Análisis regulatorio y planeación | Conocer el marco regulatorio del Municipio y los avances obtenidos con la aplicación de su herramienta actual, para determinar la situación actual. 58 Reglamentos (Secretaría de Gobernación/ Unidad General de Asuntos Jurídicos) | Revisión de los procesos actuales en la Vejeza de Impacto Regulatorio. | 2 semanas |
| | | Revisión de metodologías para cuantificar de costo-beneficio de la regulación en lo social y económico. | |
| | | Impactos económicos y sociales obtenidos con la aplicación de las regulaciones actuales. | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





ETAPA 4 de 8

| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|------------------------------------|--|---|-----------|
| Etapa 4: Diseño de Metodologías | Establecer las metodologías para la evaluación de las MIRy determinar si son de bajo o alto impacto. | Establecer los parámetros que medirán el bajo o alto impacto de una MIR. Metodología para evaluar los aspectos administrativo de Impacto Regulatorio. Metodología para evaluar los costos y beneficios de la regulación social. Metodología para evaluar los costos y beneficios de la regulación económica. | 4 semanas |

ETAPA 5 de 8



| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|------------------------|--|---|------------|
| Etapa 5: Plataforma | Diseñar la plataforma y los procesos que requiere el Manifiesto de Impacto Regulatorio acorde a las necesidades de usuarios (personal de la administración). | Desarrollo del software Aplicación y pruebas Mejoras al sistema | 10 semanas |





ETAPA 6 de 8

| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|---------------------------------|--|--------------------------------|-----------|
| Etapa 6: Manual de Operación | Diseñar el Manual de Operación para los usuarios (Servidores Públicos) | Diseño del manual de operación | 3 semanas |
| | | Anexo de formatos | |
| | | | |

REPÚBLICA DE COLOMBIA - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS - DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS



ETAPA 7 de 8

| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|--------------------------|--|----------------------------------|-----------|
| Etapa 7: Capacitación | Diseñar e impartir el curso de capacitación para servidores públicos, a fin de garantizar el buen uso de las herramientas instaladas en la plataforma M.R. | Diseño del curso de capacitación | 3 semanas |
| | | Impartición del curso | |
| | | Evaluación del curso | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





ETAPA 8 de 8

| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|------------------------|---|---|-----------|
| Etapa 8: Evaluación | Diseñar los instrumentos de evaluación que permitan conocer la satisfacción de los usuarios de las herramientas y metodologías MIR. | Diseño de instrumentos de evaluación y herramientas. Evaluación del sistema instalado y operado por los servidores públicos. | 3 semanas |



Diagrama de Gantt



El tiempo de entrega de este proyecto consta de 5 meses, mismo que fue requerido en las bases de licitación de este concurso y se expresa en el diagrama anterior.

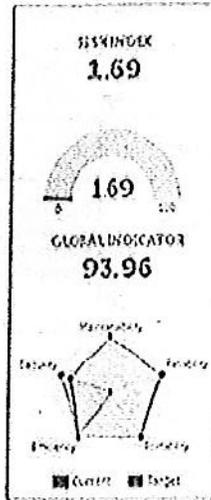
ATENTAMENTE

Rafael Alejandro García Yamanaka
Director y Representante Legal

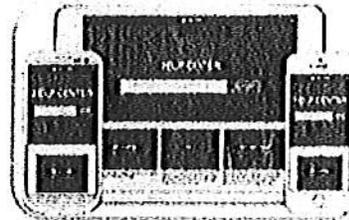
Métricas Generales

Aspectos de Tecnología y Plataforma

La plataforma se construirá basado en estándares mundiales de diseño, Seguridad, Mantenibilidad, Confiabilidad, Eficiencia y Portabilidad esto con la finalidad de presentar una solución de Primer Nivel.



Aspectos de Tecnología y Plataforma



- La plataforma puede disponer de la información relevante en forma oportuna, facilitando la gestión y administración de todos los recursos de su empresa.
- Permite acceso desde cualquier lugar, con cualquier equipo (PC, Notebook, Netbook, Ipad, Celular, etc.) solo se requiere acceso a Internet.
- Facilita el acceso y uso compartido de datos por parte de múltiples usuarios, independientemente de la ubicación física de éstos.
- Flexibilidad y adaptabilidad el cual permite conformar una solución "a la medida".
- Diseño modular y estructurado, así que la plataforma ofrece la posibilidad de instalar en forma progresiva y a su ritmo los cambios que se requieran.
- Se incluye los niveles de seguridad necesarios para su correcto funcionamiento.
- Se considera que la plataforma a desarrollar sea compatible con los sistemas y las capacidades de programación del área de tecnologías de la información del Gobierno Municipal, asegurando la operatividad interna de dicha herramienta (C#.net, ASP.net y MS SQL Server)





Detalles de entregables

Se solicita reunión de cierre del proceso de aplicación y se entregarán las evidencias en electrónico, así como los manuales de cada una de las partidas.

Se considera que el código fuente de la plataforma tecnológica sea entregado al Gobierno de San Pedro.

CONTINUIDAD DEL SERVICIO: Ennovasol se compromete a mantener la plataforma actualizada para mitigar problemas de seguridad, se calendariza una ventana de mantenimiento notificando a todos los involucrados con el aplicativo (SLA: Acuerdos de Nivel de Servicio). Ennovasol realizará respaldos diarios a nivel sistema operativo y a nivel base de datos para prevenir pérdidas de información mayores.

FUNCIONALIDAD: Ennovasol se compromete a mitigar todas las fallas posibles y a tener la plataforma disponible el 99% del tiempo del año. Esto quiere decir que los aplicativos pueden dejar de prestar servicios hasta 87.6 horas al año antes de que el acuerdo de nivel de servicio sea incumplido. Para cumplir con el acuerdo de disponibilidad se estará monitoreando constantemente la funcionalidad de los aplicativos, se cuenta con un DRP en caso de que los servidores en el centro de datos primarios fallen.

En caso de requerir o solicitar a Ennovasol que a partir del primer año garantice la continuidad del servicio y funcionalidad de la plataforma tecnológica para cada partida, se ofrece un servicio complementario "Ullave en Mano" el cual tiene como objetivo asegurar y mantener la calidad del producto tecnológico de acuerdo al nivel de servicio especificado por el cliente, dicho servicio se cobrará por lo menos 60 días antes de finalizar el contrato.



Calendario de actividades

- 5 meses de interacción entre Ennovasol y Municipio de San Pedro.
- 3 asesores de Ennovasol que trabajarán directamente con el área responsable del Gobierno Municipal por el periodo de recopilación de información. Asimismo, se programarán entrevistas en las que se considere debe estar presente. El resto de la semana seguirá disponible y en contacto con los aliados internos para información y dudas, y recibiendo la información necesaria.
- 10 más personas del Municipio de San Pedro serán asignados como aliados internos, y será con quien Ennovasol se dirige para la información necesaria. Ellos necesitan estar presentes en las juntas de seguimiento, para los compromisos adquiridos y el apoyo a Ennovasol en la recopilación de la información internamente.
- En caso de ser necesario estar más tiempo presentes en las instalaciones en el periodo de recopilación de información, Ennovasol así lo programará en conjunto con el área responsable.
- 1 Asesor técnico y Consultor Sr. de Ennovasol estará participando en el desarrollo del SARE.
- De manera permanente estar disponible un asesor en todo momento, por el periodo total de trabajo para responder dudas por vía telefónica o email que puedan surgir al Municipio de San Pedro respecto al proceso.



DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Especificación Técnica Detallada

Diagrama Inicial

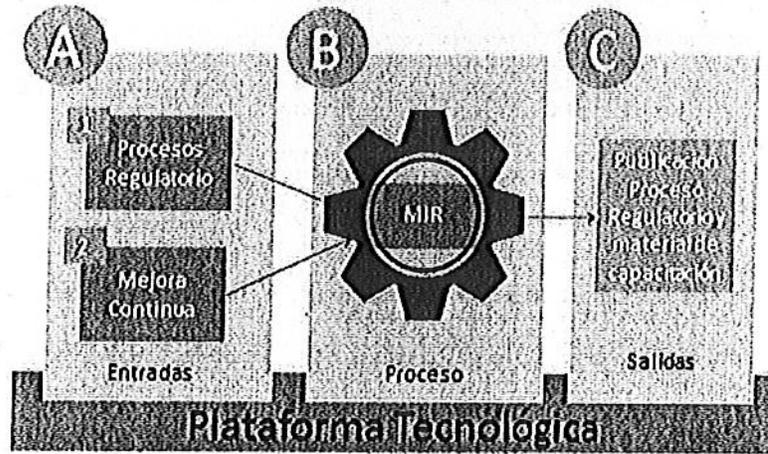
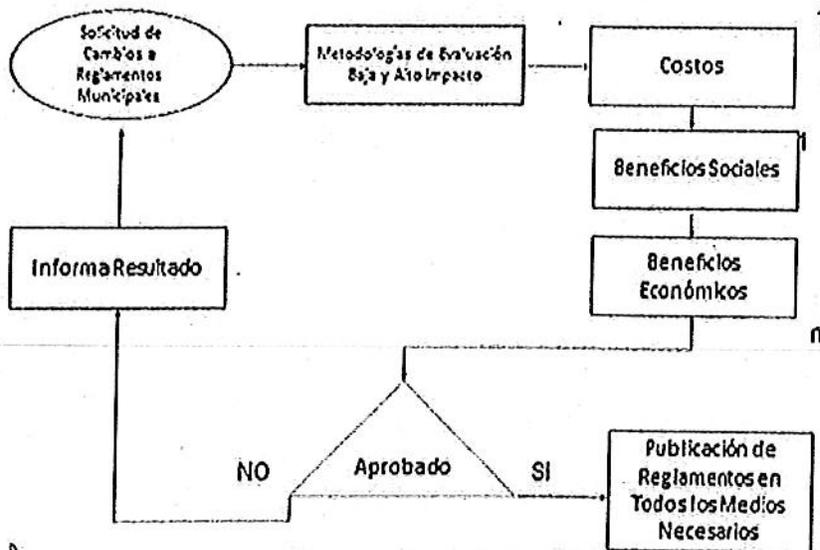


Diagrama Flujo



C Publicación Proceso Regulatorio y material de capacitación



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración

Dirección de Adquisiciones

**Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de
Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto Regulatorio y la
instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla
Única".**

Anexo no. 4 "Plan de Trabajo"

Partida No. 1 Herramientas para el Manifiesto de Impacto Regulatorio

| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|--|--|---|-----------|
| Etapa 1: Análisis regulatorio y planeación. | Conocer el marco regulatorio del Municipio y los avances obtenidos con la aplicación de su herramienta actual, para determinar la situación actual. 58 Reglamentos (Secretaría de Gobernación/ Unidad General de Asuntos Jurídicos) | Revisión de los procesos actuales en la Mejora de Impacto Regulatorio. | 2 semanas |
| | | Revisión de metodologías para cuantificar de costo-beneficio de la regulación en lo social y económico. | |
| | | Impactos económicos y sociales obtenidos con la aplicación de las regulaciones actuales. | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|---|---|--|-----------|
| Etapa 2: Homologación y estandarización. | Contar con un marco regulatorio que sea acorde a la legislación actual federal y estatal, a fin de cumplir cabalmente con las disposiciones legales emitidas por la COFEMER y el Estado en Materia de Mejora Regulatoria. | Revisión del marco regulatorio en materia de mejora regulatoria de la COFEMER | 2 semanas |
| | | Revisión de Le estatal de Mejora Regulatoria para el Estado de Nuevo León | |
| | | Revisión y adecuación del Reglamento Municipal de Mejora Regulatoria para el Municipio de San Pedro. | |
| | | Revisión de otras regulaciones Implicadas en el proceso o marco de mejora regulatoria. | |

| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|---|--|---|-----------|
| Etapa 3: Fortalecimiento Institucional | Promover la mejora de la eficiencia y la eficacia, principalmente a nivel organizacional, a través de diversas acciones. | Identificar el equipo de trabajo en el tema de Manifiesto de Impacto Regulatorio. | 4 semanas |
| | | Promover la capacitación en la materia de Impacto regulatorio, fortaleciendo sus habilidades y aptitudes en el tema, entre los colegas y con otros municipios y estado. | |
| | | Establecer una ruta eficiente en el proceso de la mejora regulatoria entre las partes involucradas. | |
| | | Explorar opciones de capacitación para personal de municipio ante la COFEMER. | |

| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|------------------------------------|---|--|-----------|
| Etapa 4: Diseño de Metodologías | Establecer las metodologías para la evaluación de las MIR y determinar si son de bajo o alto impacto. | Establecer los parámetros que medirán el bajo o alto impacto de una MIR | 4 semanas |
| | | Metodología para evaluar los aspectos administrativo de Impacto Regulatorio. | |
| | | Metodología para evaluar los costos y beneficios de la regulación social | |
| | | Metodología para evaluar los costos y beneficios de la regulación económica | |

| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|------------------------|--|-------------------------|------------|
| Etapa 5: Plataforma | Diseñar la plataforma y los procesos que regulere el Manifiesto de Impacto Regulatorio acorde a las necesidades de usuarios (personal de la administración). | Desarrollo del software | 10 semanas |
| | | Aplicación y pruebas | |
| | | Mejoras al sistema | |

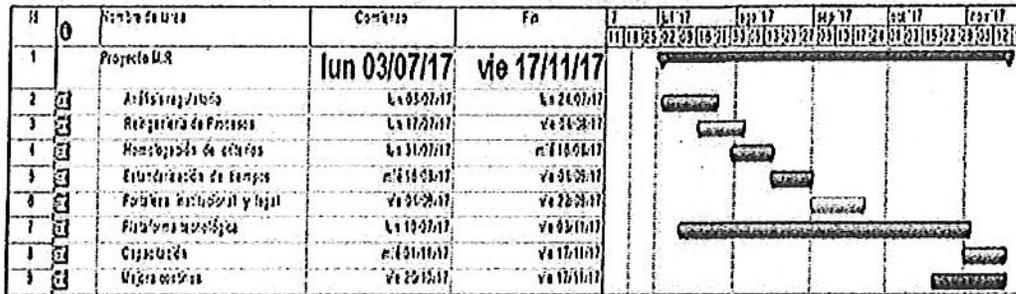
| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|---------------------------------|--|--------------------------------|-----------|
| Etapa 6: Manual de Operación | Diseñar el Manual de Operación para los usuarios (Servidores Públicos) | Diseño del manual de operación | 3 semanas |
| | | Anexo de formatos | |

| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|--------------------------|--|----------------------------------|-----------|
| Etapa 7: Capacitación | Diseñar e impartir el curso de capacitación para servidores públicos, a fin de garantizar el buen uso de las herramientas instaladas en la plataforma MIR. | Diseño del curso de capacitación | 3 semanas |
| | | Impartición del curso. | |
| | | Evaluación del curso | |



| ETAPAS | OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO |
|------------------------|---|--|-----------|
| Etapa 8: Evaluación | Diseñar los Instrumentos de evaluación que permitirán conocer la satisfacción de los usuarios de las herramientas y metodologías MIR. | Diseño de Instrumentos de evaluación y herramientas. Evaluación del sistema instando y operado por los servidores públicos. | 3 semanas |

Diagrama de GANTT



***A este anexo se le podrán agregar los campos necesarios para mostrar claramente la descripción del plan de trabajo del licitante para cada partida en la que participara.**

ATENTAMENTE

Ing. Rafael Alejandro García Yamanaka



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración

Dirección de Adquisiciones

**Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de
Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto Regulatorio y la
Instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla
Única".**

Partida no. 2 Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Anexo no. 1 "Especificaciones Técnicas".

Objetivo:

El proyecto consiste en dotar al Gobierno del Municipio de San Pedro Garza García del Sistema de Apertura Rápida de Empresas (SARE). Con esta herramienta, las personas físicas o morales que quieran abrir algún negocio podrán El SARE es una de las políticas públicas más importantes para promover la competitividad de una ciudad. El objetivo del proyecto consiste en instaurar el SARE en el municipio de San Pedro Garza García realizarlo con menores tiempos y menores pasos a realizar.

Para ello se establecen procesos eficientes, formatos, criterios y tiempos competitivos. Así, los emprendedores contarán con un marco regulatorio favorable para promover la apertura de nuevos negocios.

Características:

El proyecto consiste en diseñar un proceso regulatorio mediante el cual la apertura de empresas se realice con los menores pasos y tiempos posibles. Esto

involucrará: i) las mejores prácticas nacionales e internacionales; ii) el establecimiento de un sistema informático mediante el cual todas las agencias que cuentan con trámites y servicios del Municipio relacionados con la apertura de las empresas se encuentren interconectadas a fin de contar con un proceso eficiente.

- Elaboración y entrega de Manuales
- Capacitación a los enlaces de Mejora Regulatoria sobre la operación del SARE
- Plataforma tecnológica compatible con los lenguajes de programación y la plataforma tecnológica del Gobierno Municipal. C#.net, Asp.net y MS SQL Server para operar el SARE.
- Entrega de códigos fuente de las aplicaciones que se elaboren para la operación del proyecto.

Metodología:

El proyecto debe desarrollarse a partir del enfoque de Gobernanza Regulatoria, considerando el mejoramiento de las políticas públicas, instituciones y herramientas, considerando los cuatro aspectos fundamentales: Consulta, Coordinación, Cooperación y Comunicación.

Entregables:

En cuatro etapas bien definidas de trabajo, se requiere una serie de entregables a través de los cuáles se pretende concretar este proyecto:

- **Diagnóstico.** Elaborar un documento de análisis sobre la forma en la que actualmente opera el o los procesos regulatorios para abrir una empresa ante las diversas instancias municipales (análisis del proceso "As Is"). Mediante este diagnóstico, se deben detectar áreas de oportunidad, identificar fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de proceso relativo a la apertura de empresas. El proyecto consta de componentes: Diagnóstico, Diseño, Implementación y Evaluación.
- **Diseño.** i) Elaborar un diseño del proceso regulatorio para llevar a cabo la apertura de empresas, mediante un trato diferenciado en función de los riesgos que impliquen los giros (Proceso To Be); ii) diseñar los formatos relativos al trámite del SARE; iii) elaborar el sistema informático a través del cual se dotará del proceso de SARE al Municipio; iv) diseñar un curso de capacitación con ejemplos prácticos de a fin de que el personal involucrado

en el proceso regulatorio cuente con criterios para llevar a cabo el trámite de SARE; v) diseñar un manual mediante el cual se contará con las especificaciones técnicas del sistema informático, así como los elementos de uso requeridos.

- **Implementación.** i) Dotar del sistema informático mediante el cual se llevará a cabo el proceso de Apertura Rápida de Empresas, e involucre los formatos diseñados para tal efecto, ii) llevar a cabo la capacitación al personal del municipio involucrado en el proceso de apertura rápida de empresas ante las diversas instancias del municipio, iii) entregar el manual sobre la operación del SARE, iv) preparar las adecuaciones reglamentarias municipales necesarias para la correcta operación del SARE.
- **Evaluación.** Llevar a cabo una evaluación de la implementación del SARE durante los primeros tres meses de que se haya puesto en marcha.

ATENTAMENTE

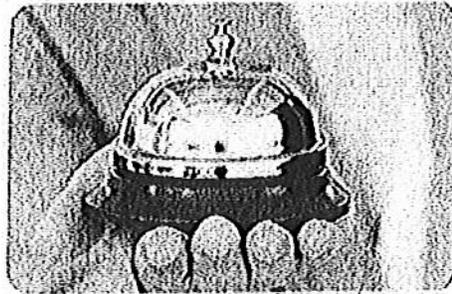


Ing. Rafael Alejandro García Yamanaka



Descripción Detallada

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial
N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en
marcha de la Ley de Mejora Regulatoria en lo referente a
Manifiesto de Impacto Regulatorio y la Instauración del
Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla Única".



Componentes

-  Antecedentes
-  No. 2: Sistema de Apertura Rápida de Empresas, Objetivos, entregables y etapas
-  Aspectos de la tecnología y plataforma
-  Detalles y resumen de reuniones
-  Anexo 1 Diagrama Técnico
-  Anexo 2 Propuesta económica



No. 2: Sistema de Apertura Rápida de Empresas



Antecedentes

Sistema de Apertura Rápida de Empresas

En México, actualmente, las micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES) tienen un papel fundamental en el crecimiento de la economía, si se considera que representan el 95% de las empresas mexicanas en el sector formal de la economía, de las cuales 95% tienen 10 trabajadores o menos. Además, las MIPYMES representan el 54% del Producto Interno Bruto del país; asimismo, conforme a los datos de los Censos Económicos 2009, estas empresas ocupan a 20,463,988 trabajadores, lo que constituye el 71% del empleo formal en nuestro país.

Tomando en cuenta las prácticas en materia de regulación en los Estados y Municipios anfitrionos, la COFENER detectó la necesidad de apoyar y fomentar la simplificación de trámites para la apertura de empresas. Además, dicho rubro era una de las prioridades para el Ejecutivo Federal, por lo que, aunado a que las MIPYMES representan uno de los principales motores de crecimiento del país, la COFENER realizó un diagnóstico sobre los trámites, requisitos y plazos de mayor impacto en el establecimiento e inicio de operaciones de las empresas.

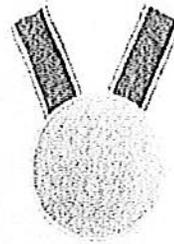
La Ley Estatal establece que los municipios deben crear el SARE, como un mecanismo que integre y coordine todos los trámites para abrir una micro, pequeña, mediana o grande empresa que realiza actividades de bajo riesgo para la salud, seguridad y el medio ambiente garantizando el inicio de operaciones en un máximo de tres días hábiles, a partir del ingreso de la solicitud debidamente integrada y aceptada por la autoridad correspondiente. El SARE deberá contar al menos los siguientes elementos y criterios:

• Una ventanilla única de forma física o electrónica en donde se ofrezca la información, la recepción y la gestión de todos los trámites municipales y estatales necesarios para la apertura de una empresa;



Objetivo General

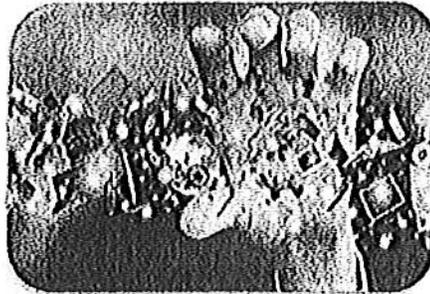
Crear un Sistema de Apertura Rápida de Empresa (SARE) en los términos de la política de mejora regulatoria nacional y estatal, que opere dentro del Municipio de San Pedro, con procesos eficientes, que permitan la apertura de empresas en los menores tiempos posibles, apegados al marco regulatorio en este tema.



Objetivos Específicos

- Simplificar los procesos de trámites en los tres niveles de gobierno, a fin de lograr la apertura de empresas en 3 días.
- Contar con una plataforma especializada en los trámites del SARE.
- Brindar atención en ventanilla única del SARE y vía internet a través de la página de gobierno municipal de San Pedro.
- Brindar Capacitación a la estructura del SARE.
- Promover convenios de colaboración entre los interesados y con los niveles de gobierno a fin de simplificar procesos.
- Contar con un sistema de evaluación de los procesos, que permitan realizar mejoras.
- Fomentar un entorno favorable para la entrada y salida de empresas.
- Promover la certificación ante la COFEMER.

Entregables:



- Plataforma tecnológica compatible con los lenguajes de programación y la plataforma tecnológica del Gobierno Municipal. C#.net, Asp.net y MS SQL Server para operar el SARE.
- Manual de operación SARE.
- Catálogos de giros, trámites y servicios.
- Taller de Capacitación dirigido a los enlaces de Mejora Regulatoria para la operación del SARE
- Entrega de códigos fuente de las aplicaciones que se elaboren para la operación del proyecto.
- Los convenios que se generen.
- Incluir hipervínculos con instituciones relacionadas con el tema.





ETAPA 1 de 4

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|--|---|-----------|--------------------------------------|
| Recabar la información necesaria a través de las áreas administrativas involucradas, para realizar el plan de trabajo que permitirá diseñar la plataforma que el municipio requiere. | Reunión con las partes involucradas en el SARE (unidades administrativas y secretarías involucradas) | 4 semanas | Etapa 1: Diagnóstico y Planeación |
| | Establecer plan de trabajo y responsabilidades. | | |
| | Diagnóstico situacional de los procesos regulados aplicados al Sistema de Atención Rápida de Empresa, Gestión de Flujo de Trámites y Servicios. | | |
| | Consulta para conocer involucrados y capacidades de trámites en los tres niveles de gobierno. | | |
| | Renovación o actualización de diagramas de flujo. | | |

ETAPA 2 de 4

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|---|---|--|--------------------|
| Diseñar y construir la plataforma SARE, con los nuevos formatos y procesos, a través de una coordinación y trabajo colaborativo con las áreas involucradas. | Diseñar los formatos de trámites y servicios SARE, conforme lo establece la ley. | 11 semanas (a las 2 semanas de haber iniciado el diagnóstico, se iniciará con el diseño) | Etapa 2: Diseño |
| | Diseñar y crear una plataforma SARE con los nuevos procesos. | | |
| | Diseñar el formato de encuesta de satisfacción del cliente para obtener la evaluación. | | |
| | Diseño de manual para usuarios. | | |
| | Diseñar manual del usuario para el servicio en línea. | | |
| | Diseñar el taller de capacitación con el manual de operación para los servidores públicos que laboran en esta área. | | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ETAPA 3 de 4

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|--|--|-----------|----------------------------|
| Instalar el software de la plataforma SARE, así como brindar la capacitación a los servidores públicos usuarios del proceso. | Instalación del software para realizar pruebas y adecuaciones para el correcto funcionamiento del sistema. | 3 semanas | Etapa 3: Implementación |
| | Implementar la capacitación para el manejo del software SARE a servidores públicos. | | |
| | Entrega de manual de operación. | | |
| | Presentación de la herramienta a usuarios. | | |

ETAPA 4 de 4

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|---|---|-----------|------------------------|
| Conocer los beneficios o necesidades del sistema a través de una evaluación continua por el usuario y los servidores públicos responsables. | La plataforma contará con los formatos que evaluarán la satisfacción del cliente. | 3 semanas | Etapa 4: Evaluación |
| | Durante tres meses y de manera permanente podrán conocer a través de una estadística los beneficios obtenidos de esta plataforma, ya que es una herramienta que controlará el sistema y evaluará el servicio del mismo. | | |

[Handwritten signature]

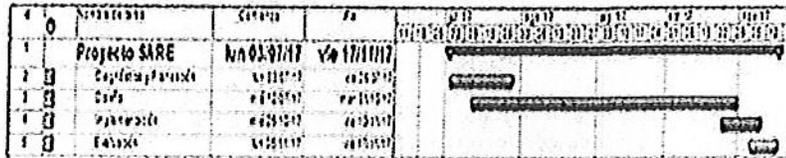
[Handwritten initials]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Diagrama de Gantt



El tiempo de entrega de este proyecto consta de 5 meses, mismo que fue requerido en las bases de licitación de este concurso y se expresa en el diagrama anterior.

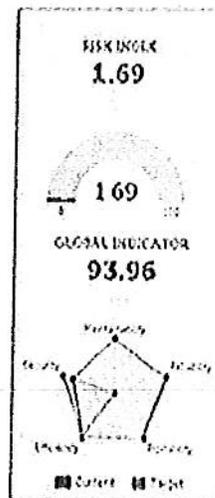
ATENTAMENTE

Rafael Alejandro García Yamanaka
Director y Representante Legal

Métricas Generales

Aspectos de Tecnología y Plataforma

La plataforma se construirá basado en estándares mundiales de diseño, Seguridad, Mantenibilidad, Confiabilidad, Eficiencia y Portabilidad esto con la finalidad de presentar una solución de Primer Nivel.



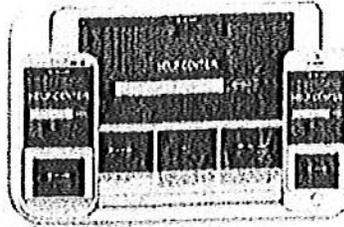
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Aspectos de Tecnología y Plataforma



- La plataforma puede disponer de la información relevante en forma oportuna, facilitando la gestión y administración de todos los recursos de su empresa.
- Permite acceso desde cualquier lugar, con cualquier equipo (PC, Notebook, Netbook, Ipad, Celular, etc.) solo se requiere acceso a Internet.
- Facilita el acceso y uso compartido de datos por parte de múltiples usuarios, independientemente de la ubicación física de éstos.
- Flexibilidad y adaptabilidad el cual permite conformar una solución "a la medida".
- Diseño modular y estructurado, así que la plataforma ofrece la posibilidad de instalar en forma progresiva y a su ritmo los cambios que se requieran.
- Se incluye los niveles de seguridad necesarios para su correcto funcionamiento.
- Se considera que la plataforma a desarrollar sea compatible con los sistemas y las capacidades de programación del área de tecnologías de la información del Gobierno Municipal, asegurando la operatividad interna de dicha herramienta (C#.net, ASP.net y MS SQL Server)

Detalles de entregables



Se solicita reunión de cierre del proceso de aplicación y se entregarán las evidencias en electrónico, así como el manual de cada una de las partidas.

Se considera que el código fuente de la plataforma tecnológica sea entregado al Gobierno de San Pedro.

CONTINUIDAD DEL SERVICIO: Ennovasol se compromete a mantener la plataforma actualizada para mitigar problemas de seguridad, se calendariza una ventana de mantenimiento notificando a todos los involucrados con el aplicativo (SLA: Acuerdos de Nivel de Servicio). Ennovasol realizará respaldos diarios a nivel sistema operativo y a nivel base de datos para prevenir pérdidas de información mayores.

FUNCIONALIDAD: Ennovasol se compromete a mitigar todas las fallas posibles y a tener la plataforma disponible el 99% del tiempo del año. Esto quiere decir que los aplicativos pueden dejar de prestar servicios hasta 87.6 horas al año antes de que el acuerdo de nivel de servicio sea incumplido. Para cumplir con el acuerdo de disponibilidad se estará monitoreando constantemente la funcionalidad de los aplicativos, se cuenta con un DRP en caso de que los servidores en el centro de datos primarios fallen.

En caso de requerir o solicitar a Ennovasol que a partir del primer año garantice la continuidad del servicio y funcionalidad de la plataforma tecnológica para cada partida, se ofrece un servicio complementario "Llave en Mano" el cual tiene como objetivo asegurar y mantener la calidad del producto tecnológico de acuerdo al nivel de servicio especificado por el cliente, dicho servicio se cobrará por lo menos 60 días antes de finalizar el contrato.





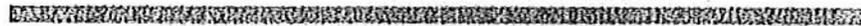
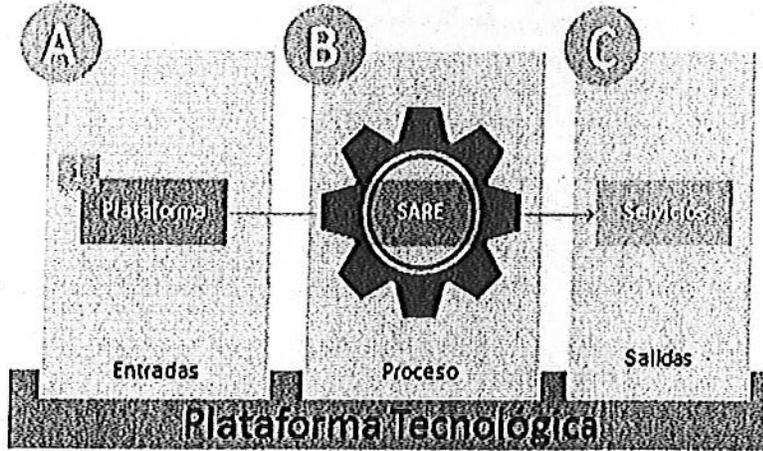
Resumen de reuniones

- 5 meses de interacción entre Ennovasol y Municipio de San Pedro.
- 2 asesores de Ennovasol que trabajarán directamente con el área responsable del Gobierno Municipal por el período de recopilación de información. Asimismo, se programarán entrevistas en las que se considere debe estar presente. El resto de la semana seguirá disponible y en contacto con los aliados internos para información y dudas, y recabando la información necesaria.
- 10 más personas del Municipio de San Pedro serán asignados como aliados internos, y será con quien Ennovasol se dirija para la información necesaria. Estos necesitan estar presentes en las juntas de seguimiento, para los compromisos adquiridos y el apoyo a Ennovasol en la recopilación de la información internamente.
- En caso de ser necesario estar más tiempo presentes en las instalaciones en el período de recopilación de información, Ennovasol asilo programará en conjunto con el área responsable.
- 1 Asesor técnico y 1 Consultor Sr. de Ennovasol estará participando en el desarrollo del SARE.
- De manera permanente estar disponible un asesor en todo momento, por el período total de trabajo para responder dudas por vía telefónica o email que puedan surgir al Municipio de San Pedro respecto al proceso.



Especificación Técnica Detallada

Diagrama Inicial



A Entrada: Plataforma

| Plataforma | Registro | Solicitudes | Monitoreo Solicitudes | Encuestas |
|-------------------------------------|--|---|--|---|
| Plataforma Disponible para empresas | Registro de empresas con su firma electrónica (.cer & .key). | La sociedad se ingresa, el sistema solicitará la información necesaria en base a un formato único y/o el pago en base al trámite, así como indicará el tiempo máximo de atención. | El solicitante verá el estatus de su solicitud en cualquier momento y podrá enterarse si se le requiere o se le rechaza alguna información para completar el servicio. | La empresa evaluará los servicios solicitados y con esto el municipio podrá aplicar la "mejora continua". |

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

B Proceso: SARE



B Proceso: SARE / Catálogos



B Proceso: SARE / Procesos de gestión

| | | | | |
|---------------------|--|--|---|---|
| Procesos de gestión | Solicitudes en función de giros | Trámites (Actividades de la solicitud) | Seguimiento, Auditorías y Autorización a solicitudes y trámites | Móntoreo de solicitudes y trámites hasta llegar al servicio |
| | Alta de solicitudes de acuerdo al giro al que pertenece la empresa y por tamaño (micro, pequeña, mediana o grande empresa) | Ejecutar actividades en base a las etapas identificadas en las solicitudes | En base a las solicitudes en proceso, se da la auditoría, la autorización o rechazo, según el cumplimiento del trámite solicitado | El cliente podrá monítorear el "estatus" en solicitudes y trámites para cumplir el servicio |

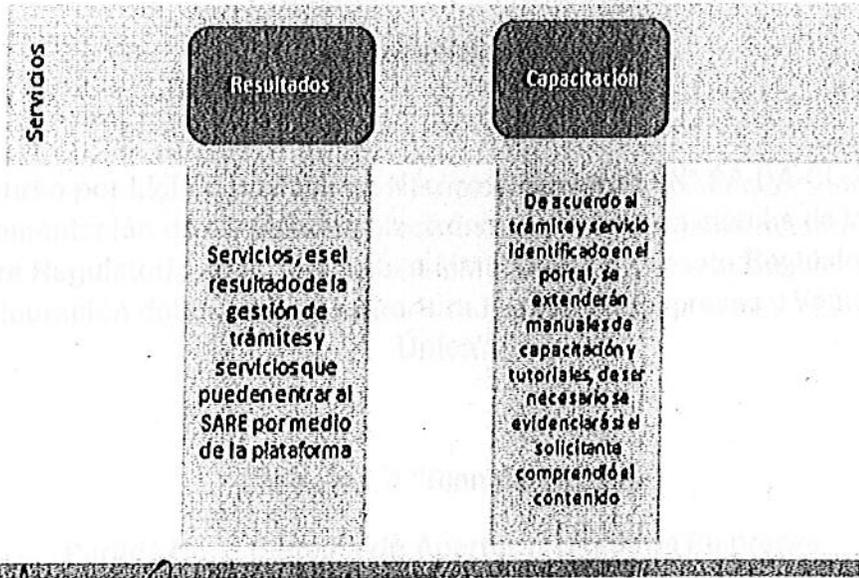
B Proceso: SARE / Explotación de la Información

| | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|---|
| Explotación de la información | Alarmas: (Detectar "Cuellos de Botella"...) | Indicadores de Desempeño | Balace General | Evaluación (Encuestas de servicio) |
| | Se identificarán situaciones críticas por medio de "alarmas" configurables por trámite, etapas y actividades | Indicadores de desempeño segmentados por áreas, responsables, colaboradores, solicitudes, trámites, etapas, actividades y servicios | Balace general sobre información financiera de los trámites y servicios (Pago de trámites), más gastos de operación | Se podrá ser calificado por las empresas que hayan realizado trámites y servicios a través de una encuesta de satisfacción. |





Servicios



| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|---|---|---|------------------------|
| Diseñar y construir la plataforma SARE, con los nuevos formatos y procesos, a través de una coordinación y trabajo colaborativo con las áreas involucradas. | Diseñar los formatos de trámites y servicios SARE, conforme lo establece la Ley. | 11 semanas (a las 2 semanas de haber iniciado el diagnóstico, se iniciará con el diseño) | Etapa 2: Diseño |
| | Diseñar y crear una plataforma SARE con los nuevos procesos. | | |
| | Diseñar el formato de encuesta de satisfacción del cliente para obtener la evaluación. | | |
| | Diseño de tutorial para usuarios. | | |
| | Diseñar manual del usuario para el servicio en línea. | | |
| | Diseñar el taller de capacitación con el manual de operación para los servidores públicos que laboren en esta área. | | |

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|--|--|-----------|--------------------------------|
| Instalar el software de la plataforma SARE, así como brindar la capacitación a los servidores públicos usuarios del proceso. | Instalación del software para realizar pruebas y adecuaciones para el correcto funcionamiento del sistema. | 3 semanas | Etapa 3: Implementación |
| | Implementar la capacitación para el manejo del software SARE a servidores públicos. | | |
| | Entrega de manual de operación. | | |
| | Presentación de la herramienta a usuarios. | | |

[Handwritten signature]

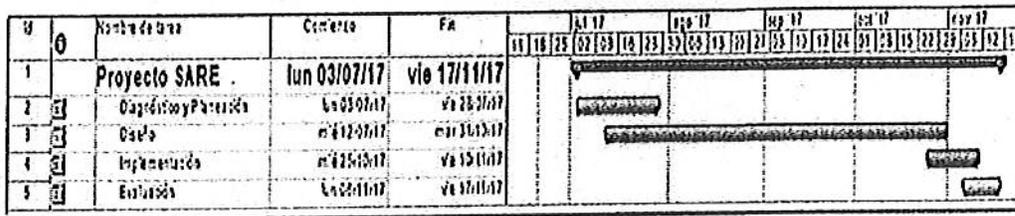
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|---|--|-----------|------------------------|
| Conocer los beneficios o necesidades del sistema a través de una evaluación continua por el usuario y los servidores públicos responsables. | La plataforma contará con los formatos que evaluarán la satisfacción del cliente. | 3 semanas | Etapa 4: Evaluación |
| | Durante tres meses y de manera permanente podrán conocer a través de una estadística los beneficios obtenidos de esta plataforma, ya que es una herramienta que contendrá el sistema y evaluará el servicio del mismo. | | |

DIAGRAMA DE GANTT



***A este anexo se le podrán agregar los campos necesarios para mostrar claramente la descripción del plan de trabajo del licitante para cada partida en la que participara.**



ATENTAMENTE



Ing. Rafael Alejandro García Yamanaka




MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración

Dirección de Adquisiciones

**Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de
Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto Regulatorio y la
instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla
Única".**

**Partida no. 3 Ventanilla Única para la información de los distintos sistemas
del Ayuntamiento**

Anexo no. 1 "Especificaciones Técnicas".

Objetivo:

Mantener al Municipio de San Pedro Garza García a la vanguardia en materia de eficiencia, transparencia y calidad en la atención a la ciudadanía, y como ejemplo de modernidad tanto en el Estado de Nuevo León como en el País, cumpliendo las disposiciones federales y estatales en materia de Ventanilla Única Municipal de Atención a trámites ciudadanos.

Arrancar dicha Ventanilla Única Municipal con la migración de 12-doce trámites para que su prestación sea posible vía electrónica acorde a las mejores prácticas nacionales e internacionales en materia de mejora regulatoria, considerando la sistematización como la reingeniería de los procesos regulatorios vinculados con los trámites.

Características:



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

Gestión de Trámites y solicitudes a través de un Portal de internet que cuente con las siguientes características:

- Ventanilla Control de las distintas solicitudes, trámites y servicios
- Asignación automatizada de actividades y seguimiento.
- Modelado gráfico de procesos.
- Ingreso y consulta de información mediante formularios dinámicos.
- Medición de tiempos por etapa de proceso, detección de cuellos de botella. Integración a repositorios de documentos.
- Integración a firma electrónica FIEL, ahora e-Firma
- Control de procesos y actividades con asignación a cada responsable.
- Gestión de documentos y versiones.
- Firma electrónica
- Compatibilidad con los lenguajes de programación y la plataforma tecnológica del Gobierno Municipal. C#.net, Asp.net y MS SQL Server.
- Entrega de códigos fuente de las aplicaciones que se elaboren para la operación del proyecto.

Metodología:

El proyecto debe desarrollarse a partir del enfoque de Gobernanza Regulatoria, considerando el mejoramiento de las políticas públicas, instituciones y herramientas, considerando los cuatro aspectos fundamentales: Consulta, Coordinación, Cooperación y Comunicación.

Entregables:

En cuatro etapas bien definidas de trabajo, se requiere una serie de entregables a través de los cuáles se pretende concretar este proyecto:

- Diagnóstico. Elaborar un documento de análisis en el cual i) se identifiquen los 12-doce trámites y servicios municipales de mayor impacto para la ciudadanía con base en criterios de costos regulatorios; ii) se identifique el proceso El proyecto considera el mejoramiento de 12-doce trámites y servicios para promover la competitividad del Municipio de San Pedro El proyecto consta de componentes: Diagnóstico, Diseño, Implementación y Evaluación, mediante el cual dichos trámites son realizados en la



actualidad; iii) identificar mejoras al proceso regulatorio que pueda impulsarse mediante una reingeniería de procesos; iv) identificar las mejores alternativas para generar un sistema informático para la gestión en línea de dichos trámites y servicios.

- **Diseño.** i) Diseñar una plataforma tecnológica mediante la cual se puedan gestionar los 12-doce trámites y servicios de mayor impacto del Municipio en línea; ii) rediseñar los procesos regulatorios óptimos de los 12-doce trámites y servicios de mayor impacto del Municipio; iii) diseñar los formatos para los 12-doce trámites y servicio de mayor impacto; iv) diseñar un Manual del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios en Línea; v) diseñar un curso de capacitación para el personal del municipio que se encuentra involucrado en la gestión de trámites.
- **Implementación.** i) llevar a cabo la reingeniería de los procesos regulatorios para los 12-doce trámites y servicios de mayor impacto en el Municipio; ii) Dotar del sistema informático al Municipio mediante el cual se llevará a cabo la gestión de los 12-doce trámites y servicios en línea; iii) expedir el Manual del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios en Línea; iv) llevar a cabo la capacitación sobre el sistema informático al personal involucrado en la gestión de los trámites y servicios municipales; v) entregar un anteproyecto mediante el cual se dará sustento jurídico a los criterios de resolución, requisitos de información y documentos, tiempos de respuesta, entre otros aspectos, de los 12-doce trámites y servicios que serán brindados en línea.
- **Evaluación.** Llevar a cabo una evaluación sobre la implementación de la gestión de los 12-doce trámites y servicios en línea a fin de constatar su buen funcionamiento, o bien realizar los correctivos que sean requeridos.

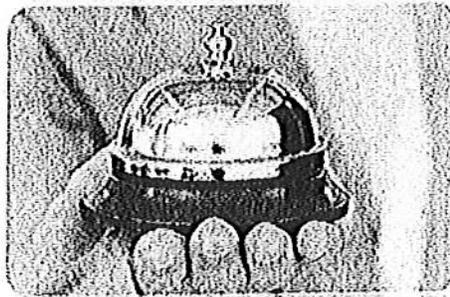
ATENTAMENTE

Ing. Rafael Alejandro García Yamanaka



Descripción Detallada

**Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial
N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la
Ley de Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto
Regulatorio y la Instauración del Sistema de Apertura Rápida de
Empresas y Ventanilla Única".**



Componentes

-  **Antecedentes**
-  No. 3: Ventanilla Única para la información de los distintos sistemas del Ayuntamiento. Objetivos, entregables y etapas.
-  Aspectos de la tecnología y plataforma
-  Detalles y resumen de reuniones
-  Anexo 1: Diagrama técnico
-  Anexo 2: Propuesta económica



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS

No. 3: Ventanilla Única para la información de los distintos sistemas del Ayuntamiento



Antecedentes

DE LA VENTANILLA ÚNICA MUNICIPAL

Se promoverá e dar cumplimiento a el Artículo 67. En los municipios que integran el área metropolitana del Estado, se creará preferentemente, la Ventanilla Única Municipal como mecanismo de coordinación municipal para atender en un solo sitio todas las gestiones ciudadanas en relación a aquellos trámites que no involucren una atención personalizada especializada por parte de las dependencias municipales.

La Ventanilla Única Municipal será la encargada de recibir, validar y gestionar la totalidad de requisitos correspondientes a los trámites municipales involucrados en la emisión de permisos, licencias, autorizaciones y demás gestiones que requiera la ciudadanía, brindando asesoría y orientación que ellos requieran. La ventanilla contemplará los siguientes elementos:

I. Un espacio físico o electrónico y único donde se gestionarán todos los trámites municipales involucrados que no requieran de una atención personalizada especializada;

II. Manual de operación en el que se describa el proceso interno de resolución, coordinación con otras dependencias e interacciones con el usuario; y

III. Resolución máxima en menos de 30 días de todos los trámites municipales que no involucren una atención personalizada especializada.

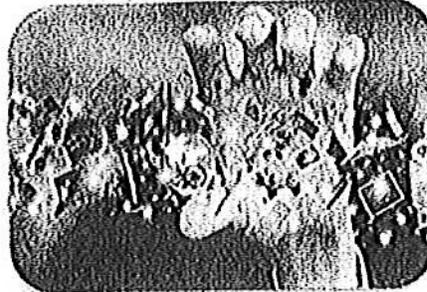


Objetivo General

Cumplir con las disposiciones federales y estatales en materia de Ventanilla Única Municipal de Atención a trámites ciudadanos vía electrónica a través de una plataforma única para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

Objetivos Específicos

- Contar con la Ventanilla Única Municipal en línea que permita el control de las distintas solicitudes, trámites y servicios.
- Mejorar el proceso en 12-doce trámites y servicios para promover la competitividad del Municipio de San Pedro.
- Diseñar la plataforma con modelado gráfico de los procesos para el usuario.
- Promover la integración a firma electrónica FIEL, ahora e-firma
- Compatibilidad con los lenguajes de programación y la plataforma tecnológica del Gobierno Municipal, C#.net, Asp.net y MSSQL Server.



Entregables:

- Plataforma tecnológica compatible con los lenguajes de programación y la plataforma tecnológica del Gobierno Municipal, C#.net, Asp.net y MS SQL Server para operar la Ventanilla Única.
- Manual de operación de Ventanilla Única.
- Taller de Capacitación dirigido a los que brindarán atención a través de esta herramienta.
- Entrega de códigos fuente de las aplicaciones que se elaboren para la operación del proyecto.

A large, stylized handwritten signature in black ink.

A simple handwritten mark or signature in black ink.

A handwritten mark or signature in black ink.

A handwritten signature in black ink.



ETAPA 1 de 4

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|--|--|-----------|--|
| Recabar la información necesaria a través de las áreas administrativas que prestan servicios a los ciudadanos, cumplir con las características de trámites y servicios de mejora regulatoria | <p>Reunión con todos los secretarías que realicen trámites y servicios</p> <p>Establecimiento de trabajo y responsabilidades.</p> <p>Revisión y actualización de todos los trámites y servicios que presta el municipio, a fin de realizar diagnóstico de los mismos, de los mismos se extraerán los datos de información y procesos de BARRERA actual, para emitir un diagnóstico.</p> <p>Revisión y actualización de formatos que cumplan con las características necesarias para los 12 trámites y servicios asignados por el Ayuntamiento, a fin de revisar y mejorar los mismos, siguiendo los parámetros establecidos por DOFSENER para que sea asignado como trámite y servicio de mejora regulatoria.</p> <p>Consulta para conocer requeridos y procedimientos de trámites en los tres niveles de gobierno.</p> <p>Renovación e actualización de diagramas de flujo.</p> | 4 semanas | <p>Etapas 1:</p> <p>Diagnóstico y Planificación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Formas para Expediente y E-Forma Sociales 2- Acta en el Padrón de Precios. 3- Partida de Corte Oficial Paso Fianza 4- Inscripción e Trámites en los departamentos 5- Inscripción e Expediente de Trámites 6- Partida de Casa de la Cultura 7- Partida de Trámites de Trámites 8- Contratación de Trámites por el Ayuntamiento 9- Partida de Trámites de Trámites 10- Expediente de Trámites 11- Partida de Trámites de Trámites 12- Expediente de Contratación de Trámites de Trámites |

ETAPA 2 de 4

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|--|---|--|--|
| Diseñar y construir la plataforma de la Ventanilla Única, con los nuevos formatos y procesos de los 12 trámites, a través de una coordinación y trabajo colaborativo con las áreas involucradas. | <p>Diseñar los formatos de trámites y servicios de la Ventanilla Única, conforme lo establece la ley.</p> <p>Diseñar de plataforma con formatos y procesos.</p> <p>Diseñar el formato y proceso de inscripción del cliente para obtener la plataforma.</p> <p>Diseñar un manual del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios en Línea.</p> <p>Diseñar el curso de capacitación para los funcionarios que tendrán a cargo la Ventanilla Única.</p> | 10 semanas (incluye durante la última semana de diagnóstico) | <p>Etapas 2:</p> <p>Diseño</p> |



ETAPA 3 de 4

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|--|--|-----------|----------------------------|
| Instalar el software de la plataforma para la Ventanilla Única, así como brindar la capacitación a los servidores públicos y a algunos usuarios. | Instalación del software para realizar pruebas y adecuaciones para el correcto funcionamiento del sistema. | 4 semanas | Etapa 3: Implementación |
| | Implementar la capacitación para el manejo del software de la Ventanilla Única a servidores públicos. | | |
| | Entrega de manual de operación. | | |
| | Presentación de la herramienta a usuarios. | | |

ETAPA 4 de 4

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|---|--|-----------|------------------------|
| Conocer los beneficios o necesidades del sistema a través de una evaluación continua por el usuario y los servidores públicos responsables. | La plataforma contará con los formatos que evaluarán la satisfacción del cliente. | 3 semanas | Etapa 4: Evaluación |
| | Llevar a cabo una evaluación sobre la implementación de la gestión de los doce trámites y servicios en línea a fin de constatar su buen funcionamiento, o bien realizar los correctivos que sean requeridos. | | |



Diagrama de Gantt



El tiempo de entrega de este proyecto consta de 5 meses, mismo que fue requerido en las bases de licitación de este concurso y se expresa en el diagrama anterior.

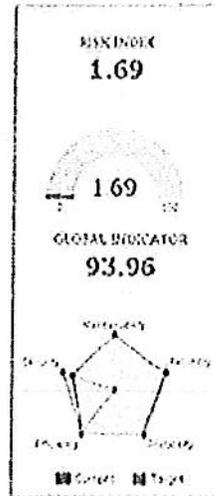
ATENTAMENTE

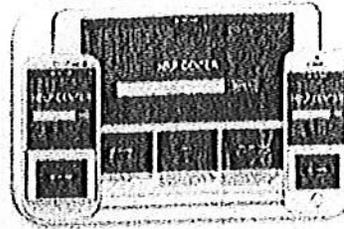
Rafael Alejandro García Yamanaka
Director y Representante Legal

Métricas Generales

Aspectos de Tecnología y Plataforma

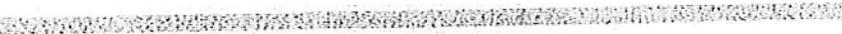
La plataforma se construirá basado en estándares mundiales de diseño, Seguridad, Mantenibilidad, Confiabilidad, Eficiencia y Portabilidad esto con la finalidad de presentar una solución de Primer Nivel.





Aspectos de Tecnología y Plataforma

- La plataforma puede disponer de la información relevante en forma oportuna, facilitando la gestión y administración de todos los recursos de su empresa.
- Permite acceso desde cualquier lugar, con cualquier equipo (PC, Notebook, Netbook, Ipad, Celular, etc.) solo se requiere acceso a Internet
- Facilita el acceso y uso compartido de datos por parte de múltiples usuarios, independientemente de la ubicación física de éstos.
- Flexibilidad y adaptabilidad el cual permite conformar una solución "a la medida".
- Diseño modular y estructurado, así que la plataforma ofrece la posibilidad de instalar en forma progresiva y a su ritmo los cambios que se requieran.
- Se incluye los niveles de seguridad necesarios para su correcto funcionamiento.
- Se considera que la plataforma a desarrollar sea compatible con los sistemas y las capacidades de programación del área de tecnologías de la información del Gobierno Municipal, asegurando la operatividad interna de dicha herramienta (C#.net, ASP.net y MS SQL Server)



Detalles de entregables



Se solicita reunión de cierre del proceso de aplicación y se entregarán las evidencias en electrónico, así como el manual de cada una de las partidas.

Se considera que el código fuente de la plataforma tecnológica sea entregado al Gobierno de San Pedro.

CONTINUIDAD DEL SERVICIO: Ennovasol se compromete a mantener la plataforma actualizada para mitigar problemas de seguridad, se calendariza una ventana de mantenimiento notificando a todos los involucrados con el aplicativo (SLA: Acuerdos de Nivel de Servicio). Ennovasol realizará respaldos diarios a nivel sistema operativo y a nivel base de datos para prevenir pérdidas de información mayor.

FUNCIONALIDAD: Ennovasol, se compromete a mitigar todas las fallas posibles y tener la plataforma disponible el 99% del tiempo del año. Esto quiere decir que los aplicativos pueden dejar de prestar servicios hasta 87.6 horas al año antes de que el acuerdo de nivel de servicio sea incumplido. Para cumplir con el acuerdo de disponibilidad se estará monitoreando constantemente la funcionalidad de los aplicativos, se cuenta con un DRP en caso de que los servidores en el centro de datos primarios fallen.

En caso de requerir o solicitar a Ennovasol que a partir del primer año garantice la continuidad del servicio y funcionalidad de la plataforma tecnología para cada partida, se ofrece un servicio complementario "Llave en Mano" el cual tiene como objetivo asegurar y mantener la calidad del producto tecnológico de acuerdo al nivel de servicio especificado por el cliente, dicho servicio se cobrará por lo menos 60 días antes de finalizar el contrato.





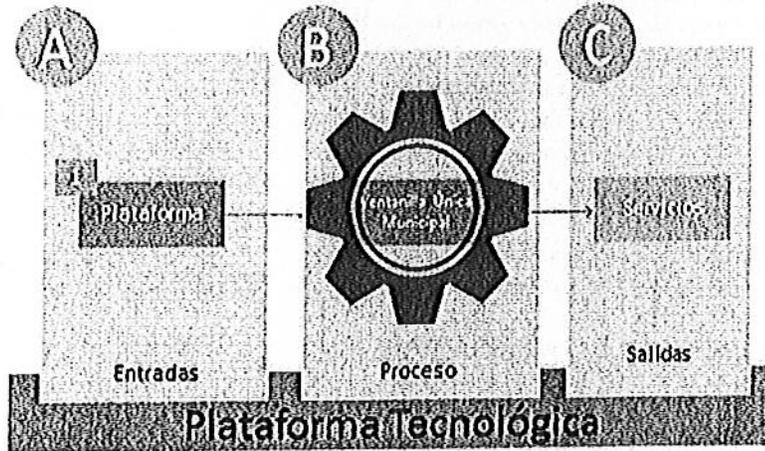
Calendario de actividades

- 5 meses de interacción entre Ennovasol y Municipio de San Pedro.
- 2 asesores de Ennovasol que trabajarán directamente con el área responsable del Gobierno Municipal por el periodo de recopilación de información. Asimismo, se programarán entrevistas en las que se considere debe estar presente. El resto de la semana seguirá disponible y en contacto con los aliados internos para información y dudas, y recabando la información necesaria.
- 2 o más personas del Municipio de San Pedro serán asignados como aliados internos, y será con quien Ennovasol se dirige para la información necesaria. Estos necesitan estar presentes en las juntas de seguimiento para los compromisos adquiridos y el apoyo a Ennovasol en la recopilación de la información internamente.
- En caso de ser necesario estar más tiempo presentes en las instalaciones en el periodo de recopilación de información, Ennovasol asilo programará en conjunto con el área responsable.
- 1 Asesor técnico y Consultor Sr. de Ennovasol estará participando en el desarrollo del SARE.
- De manera permanente estar disponible un asesor en todo momento, por el periodo total de trabajo para responder dudas por vía telefónica o email que puedan surgir al Municipio de San Pedro respecto al proceso.



Especificación Técnica Detallada

Diagrama Inicial

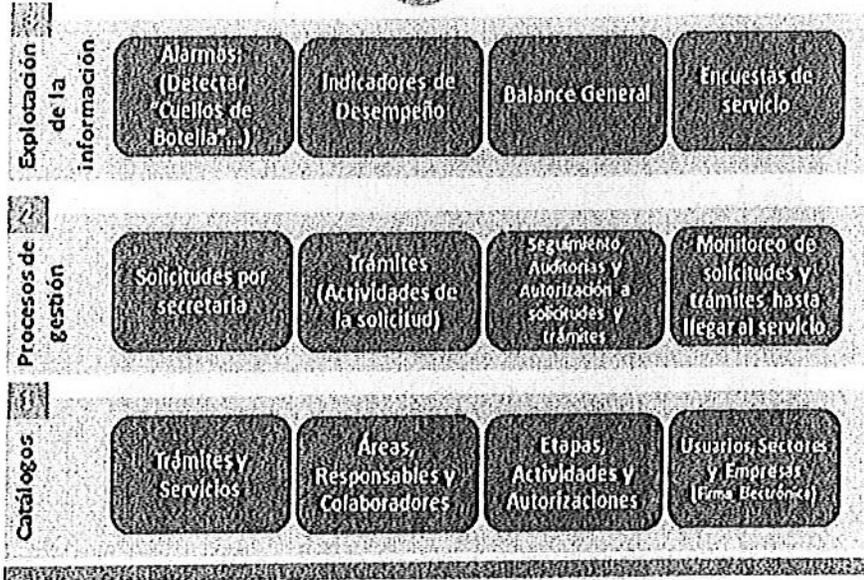


A Entrada: Plataforma

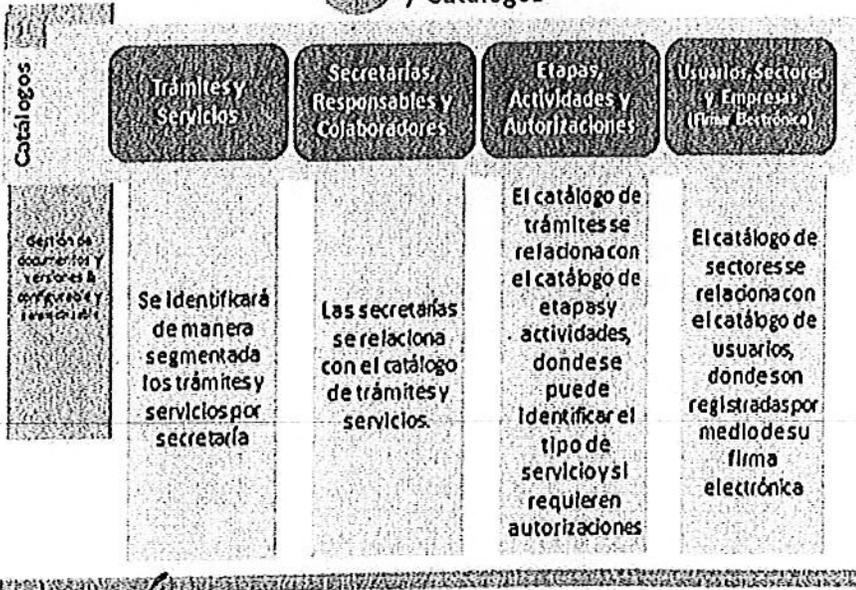
| Plataforma | Registro | Solicitudes | Monitoreo Solicitudes | Encuestas |
|-------------------------------------|---|---|--|--|
| Plataforma Disponible para usuarios | Registro de usuarios con su firma electrónica (.cer & .key) identificando por persona física o moral. | El servicio requerido se tramita por medio de la solicitud. Dependiendo del servicio seleccionado, el sistema solicitará la información necesaria y el pago en base al trámite, así como indicará el tiempo máximo de atención. | El usuario verá el estatus de la solicitud en cualquier momento y podrá enterarse si se le requiere o se le rechaza alguna información para completar el servicio. | Los usuarios evaluarán los servicios solicitados y con esto el municipio podrá aplicar la "mejora continua". |



B Proceso: Ventanilla única Municipal



B Proceso: Ventanilla única Municipal / Catálogos





Proceso: Ventanilla única Municipal / Procesos de gestión

| | | | | |
|----------------------------------|---|--|---|---|
| Procesos de gestión | Solicitudes por secretaría | Trámites (Actividades de la solicitud) | Seguimiento, Auditorías y Autorización a solicitudes y trámites | Monitoreo de solicitudes y trámites hasta llegar al servicio |
| Procesos mayor a 30 días hábiles | Alta de solicitudes de acuerdo por secretaría | Ejecutar actividades en base a las etapas identificadas en las solicitudes | En base a las solicitudes en proceso, se da la auditoría, la autorización o rechazo, según el cumplimiento del trámite solicitado | Monitoreo de "estatus" en solicitudes y trámites para cumplir el servicio |



Proceso: Ventanilla única Municipal / Explotación de la Información

| | | | | |
|-------------------------------|--|---|---|---|
| Explotación de la información | Alarmas (Detectar "Cuellos de Botella"...) | Indicadores de Desempeño | Balace General | Encuestas de servicio |
| | Se identificarán situaciones críticas por medio de "alarmas" configurables por trámite, etapas y actividades | Indicadores de desempeño segmentados por áreas, responsables, colaboradores, solicitudes, trámites, etapas, actividades y servicios | Balace general sobre información financiera de los trámites y servicios (Pago de trámites), más identificación de gastos de operación | Escuchar y ser calificado por los usuarios de los servicios recibidos |

[Handwritten signature]

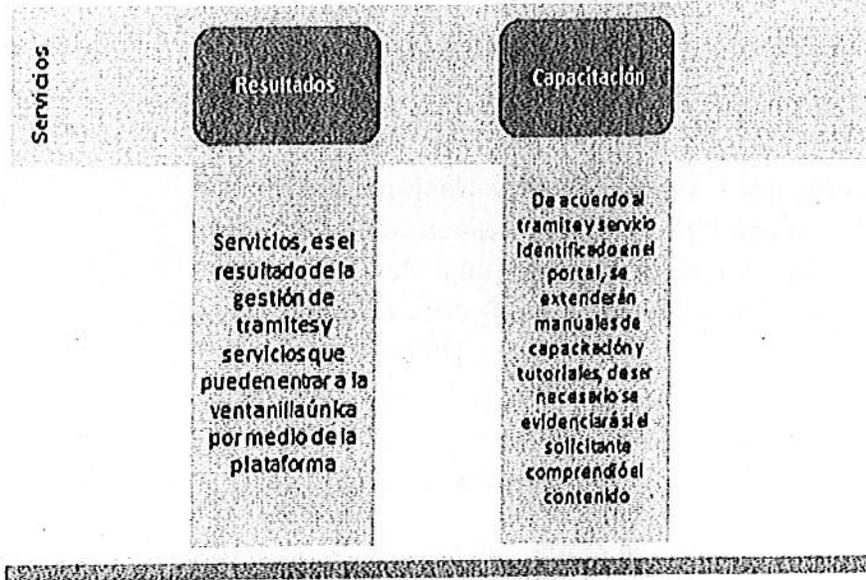
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





Servicios



[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración

Dirección de Adquisiciones

Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto Regulatorio y la instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla Única".

Anexo no. 4 "Plan de Trabajo"

Partida No. 3. Ventanilla Única para la información de los distintos sistemas del Ayuntamiento

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|---|--|-----------|--|
| Recabar la información necesaria a través de las áreas administrativas que presen servicios a los ciudadanos y cumplan con las características de trámites y servicios de mejora regulatoria. | Reunión con todas las secretarías que realicen trámites y servicios. | 4 semanas | Etapas 1: Diagnóstico y Planeación 1. Permiso para Espectáculos y Eventos Sociales. 2. Alta en el Padrón de Proveedores. 3. Renta del Centro Cultural Plaza Fátima. 4. Inscripción a Torneos en ligas deportivas. 5. Inscripción a Escuelas Deportivas Municipales. 6. Renta de Casas de la Cultura. 7. Pagos de Multas de Tránsito. 8. Constancias ciudadanas expedidas por J. Auxiliares. 9. Renta de Salones Polivalentes. 10. Becas de Apoyo Económico. 11. Renta Auditorio San Pedro. 12. Solicitud de Constancia de no adeudo comercial de inmuebles. |
| | Establecer plan de trabajo y responsabilidades. | | |
| | Revisión y evaluación de todos los trámites y servicios que presta el municipio, a fin de realizar el diagnóstico de los mismos, de igual manera se revisarán los flujos de información y procesos del SARE actual, para emitir un diagnóstico. | | |
| | Revisión y actualización de formatos que cumplan con las características necesarias para los 12 trámites y servicios solicitados por el ayuntamiento. (sujetos a revisión y previo acuerdo, siguiendo los parámetros establecidos por COFEMER para que sea integrado como trámite y servicio de mejora regulatoria). | | |
| | Consulta para conocer inquietudes y duplicidad de trámites en los tres niveles de gobierno. | | |
| | Renovación o elaboración de diagramas de flujo. | | |

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|--|--|---|------------------------|
| Diseñar y construir la plataforma de la Ventanilla Única, con los nuevos formatos y procesos de los 12 trámites, a través de una coordinación y trabajo colaborativo con las áreas involucradas. | Diseñar los formatos de trámites y servicios de la Ventanilla Única, conforme lo establece la Ley. | 10 semanas (iniciará durante la última semana de diagnóstico) | Etapa 2: Diseño |
| | Diseñar de plataforma con formatos y procesos. | | |
| | Diseñar el formato y proceso de satisfacción del cliente para obtener la evaluación. | | |
| | Diseñar un Manual del Sistema de Gestión de Trámites y Servicios en Línea | | |
| | Diseñar el curso de capacitación para los funcionarios que llevarán manejarán la Ventanilla Única. | | |

| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|--|--|-----------|--------------------------------|
| Instalar el software de la plataforma para la Ventanilla Única, así como brindar la capacitación a los servidores públicos y a algunos usuarios. | Instalación del software para realizar pruebas y adecuaciones para el correcto funcionamiento del sistema. | 4 semanas | Etapa 3: Implementación |
| | Implementar la capacitación para el manejo del software de la Ventanilla Única a servidores públicos. | | |
| | Entrega de manual de operación. | | |
| | Presentación de la herramienta a usuarios. | | |

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



| OBJETIVO | ACCIONES | TIEMPO | ETAPAS |
|--|---|------------------|--------------------------------|
| <p>Conocer los beneficios o necesidades del sistema a través de una evaluación continua por el usuario y los servidores públicos responsables.</p> | <p>La plataforma contará con los formatos que evaluarán la satisfacción del cliente.</p> | <p>3 semanas</p> | <p>Etapa 4: Evaluación</p> |
| | <p>Llevar a cabo una evaluación sobre la implementación de la gestión de los doce trámites y servicios en línea a fin de constatar su buen funcionamiento, o bien realizar los correctivos que sean requeridos.</p> | | |

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



DIAGRAMA DE GANTT

| Id | Nombre de tarea | Comienzo | Fin | Meses | | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|--------------|--------------|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | | | | Jul 17 | Ago 17 | Sep 17 | Oct 17 | Nov 17 | Dic 17 | Ene 18 | Feb 18 | Mar 18 | Abr 18 | May 18 | Jun 18 |
| 1 | Proyecto Ventanilla Única Municipal | lun 03/07/17 | vie 17/11/17 | [Gantt bar spanning from July to November 2017] | | | | | | | | | | | |
| 2 | Diagnóstico y planeación | vi 01/07/17 | vi 26/07/17 | [Gantt bar for July 1-26, 2017] | | | | | | | | | | | |
| 3 | Diseño | mi 01/08/17 | mi 30/09/17 | [Gantt bar for August 1 to September 30, 2017] | | | | | | | | | | | |
| 4 | Implementación | mi 03/10/17 | vi 10/11/17 | [Gantt bar for October 3 to November 10, 2017] | | | | | | | | | | | |
| 5 | Evaluación | vi 03/11/17 | vi 10/11/17 | [Gantt bar for November 3-10, 2017] | | | | | | | | | | | |

***A este anexo se le podrán agregar los campos necesarios para mostrar claramente la descripción del plan de trabajo del licitante para cada partida en la que participara.**

ATENTAMENTE

Ing. Rafael Alejandro García Yamanaka



DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración

Dirección de Adquisiciones

**Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de
Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto Regulatorio y la
instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla
Única".**

Partida no. 1 Herramienta para el Manifiesto de Impacto Regulatorio.

Anexo no. 2 "Cotización"

| Descripción | Monto sin I.V.A | Monto con I.V.A Incluido |
|--|------------------|-----------------------------|
| Sistematización y Mejora de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR). | \$787,000 | \$912,920 |

ATENTAMENTE



Ing. Rafael Alejandro García Yamanaka



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración

Dirección de Adquisiciones

**Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de
Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto Regulatorio y la
instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla
Única".**

Partida no. 2 Sistema de Apertura Rápida de Empresas.

Anexo no. 2 "Cotización"

| Descripción | Monto sin I.V.A. | Monto con I.V.A incluido |
|--|------------------|-----------------------------|
| Sistematización de Apertura Rápida de Empresas (SARE). | \$743,000 | \$861,880 |

ATENTAMENTE



Ing. Rafael Alejandro García Yamanaka



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración

Dirección de Adquisiciones

**Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de
Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto Regulatorio y la
instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla
Única".**

**Partida no. 3 Ventanilla Única para la información de los distintos sistemas
del Ayuntamiento Anexo no. 2 "Cotización"**

| Descripción | Monto sin I.V.A. | Monto con I.V.A incluido |
|---|------------------|-----------------------------|
| Ventanilla Única Municipal con la migración de 12-doce trámites | \$830,000 | \$962,800 |

ATENTAMENTE



Ing. Rafael Alejandro García Yamanaka



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

Secretaría de Administración

Dirección de Adquisiciones

**Concurso por Licitación Pública Nacional Presencial N° SA-DA-CL-21/2017
"Implementación de un sistema electrónico y puesta en marcha de la Ley de
Mejora Regulatoria en lo referente a Manifiesto de Impacto Regulatorio y la
instauración del Sistema de Apertura Rápida de Empresas y Ventanilla
Única".**

Anexo no. 3 "Resumen de Cotizaciones"

| Partidas | Descripción | Monto con I.V.A Includo |
|----------|--|-------------------------|
| 1 | Sistematización y Mejora de la Manifestación de Impacto Regulatorio (MIR). | \$912,920 |
| 2 | Sistematización de Apertura Rápida de Empresas (SARE). | \$861,880 |
| 3 | Ventanilla Única Municipal con la migración de 12-doce trámites | \$962,800 |
| Total | | \$2,737,600 |

ATENTAMENTE

Ing. Rafael Alejandro García Yamanaka



DIRECCIÓN GENERAL DE
ASUNTOS JURÍDICOS