

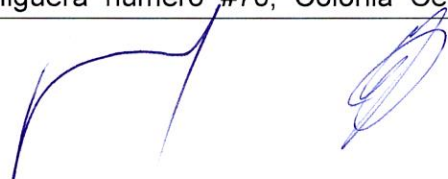
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO
OFICIALÍA MAYOR
“CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL”
OM-18/2023

“ADQUISICIÓN DEL SERVICIO Y SISTEMAS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO”

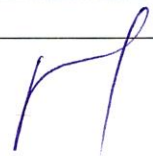
El Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco a través de su Unidad de Compras ubicada en el primer piso del edificio de la calle Higuera número 70, Colonia Centro en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, con teléfono 01 (33) 32 83 44 00 invita a las Personas Físicas y Morales interesadas, a participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL para la **“ADQUISICIÓN DEL SERVICIO Y SISTEMAS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO”**, ello de conformidad con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el procedimiento que se establece en el Capítulo Segundo “De la Licitación Pública”, previsto por la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, y a efecto de normar el desarrollo de la presente Licitación, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA:
CRONOGRAMA

Número de Licitación.	OM-18/2023
Pago de Derechos de las Bases.	\$361.00 de conformidad con el artículo 148 fracción IX de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Aprobación de Bases por el Comité.	Viernes 31 de Marzo del 2023
Publicación de la Convocatoria en el portal web del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco (en formato descargable).	Viernes 31 de Marzo del 2023
Entrega de preguntas para Junta Aclaratoria y correo electrónico para el envío de preguntas.	Hasta el miércoles 05 de abril del 2023 a las 15:00 horas, correo: licitaciones@tlajomulco.gob.mx
Fecha, hora y lugar de la celebración de la primera Junta de Aclaraciones (art. 59, F. III, Ley)	Lunes 10 de abril 2023 a las 10:30 horas , en la Dirección de Recursos Materiales, primer piso del Centro Administrativo (CAT), ubicado en la calle de Higuera número #70, Colonia Centro,




	Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, México.
Fecha, hora y lugar de celebración del acto de presentación de proposiciones (art. 59, F. III, Ley).	La presentación de proposiciones iniciará el Viernes 14 de abril 2023 a las 8:00 y concluirá a las 8:30 horas en el inmueble ubicado en Av. López Mateos Sur No. 1710 "E", salón 01 del Hotel: Microtel Inn & Suites by Wyndham Guadalajara Sur, Colonia Santa Isabel, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. C.P. 45645.
Fecha, hora y lugar de celebración del acto de apertura de proposiciones (art. 59, F. III, Ley).	La apertura de proposiciones iniciará el viernes 14 de abril 2023 a las 8:50 horas en el inmueble ubicado en Av. López Mateos Sur No. 1710 "E", salón 01 del Hotel: Microtel Inn & Suites by Wyndham Guadalajara Sur, Colonia Santa Isabel, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. C.P. 45645 dentro de la sesión de Comité de Adquisiciones.
Resolución del ganador.	En fecha de apertura de proposiciones o hasta 20 días hábiles posteriores, mismo lugar.
Origen de los Recursos (art. 59, F. I, Ley)	Municipal
Carácter de la Licitación (Art. 55 y 59, F. IV, Ley).	NACIONAL
Idioma en que deberán presentarse las proposiciones, anexos y folletos (Art. 59, F. IV, Ley).	Español
Ejercicio Fiscal que abarca la Contratación (Art. 59, F. X, Ley).	2023
Se acredita la suficiencia presupuestal (Art. 50, Ley).	SI
Tipo de contrato (Art. 59, F. X, Ley).	Contrato o pedido (Orden de Compra) abierto
Aceptación de proposiciones Conjuntas (Art. 59, F. X, Ley).	SI
Adjudicación de los Bienes o Servicios (por partida/todo a un solo proveedor (Art. 59, F. XI, Ley).	Se adjudicará a un solo licitante.
Área requirente de los Bienes o Servicios.	Coordinación General de Gobierno Inteligente e Innovación Gubernamental
La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto.	3331
Participación de testigo Social (Art. 37, Ley).	NO




Criterio de evaluación de propuestas (Art. 59, F. XII, Ley).	Binario
Descripción detallada de los bienes o servicios con requisitos técnicos mínimos, desempeño, cantidades y condiciones de entrega (Art. 59, F. II, Ley).	Anexo 1
Anexos que cuenta con la relación enumerada de requisitos y documentos que deberán de presentar los licitantes incluyendo: 1.- Acreditación Legal 2.- Manifestación de NO encontrarse en los supuestos del Art 52 de la Ley 3.- Manifestación de Integridad y NO colusión 4.- Demás requisitos que sean solicitados	Anexo 3 Anexo 4 Anexo 4 Anexo 1 y 2
Plazo de presentación de propuestas (Art. 60, Ley).	Normal: 14 días (supera)
Domicilio de las Oficinas del Órgano Interno de Control Municipal lugar donde podrán presentarse inconformidades.	Independencia 105 Sur, colonia centro en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco

Para los fines de estas bases, se entiende por:

“CONVOCANTE”	Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
“DOMICILIO”	Higuera No. 70, Col. Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
“COMITÉ”	Comité de Adquisiciones del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
“UNIDAD CENTRALIZADA DE COMPRAS”	Unidad Centralizada de Compras de Recursos Materiales (Higuera no. 70, primer piso del Centro Administrativo Tlajomulco CAT, Colonia. Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco).
“LEY”	Ley de Compras Gubernamentales, Enajenaciones y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios
“LICITANTE”	Persona Física o Moral (Razón Social) Licitante en el proceso de licitación.

“REGLAMENTO”	Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco
“PROVEEDOR”	Licitante Adjudicado.
“PROCESO”	La adquisición de: “ADQUISICIÓN DEL SERVICIO Y SISTEMAS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO” los cuales están descritos en los anexos de las presentes bases.

Las Bases de Licitación así como sus respectivos anexos fueron aprobados por unanimidad por el Comité de Adquisiciones del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco; la propuesta del “LICITANTE” deberá sujetarse a las especificaciones señaladas en las Bases de esta Licitación y de cada uno de sus Anexos y para ello cada uno de los licitantes deberá de inscribirse en el presente proceso mediante el pago de derechos de Bases de Licitación y registro en lista de licitantes, ello con fundamento en el artículo 133 fracción IX de la Ley de Ingresos del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, por ello deberán de acudir con la orden de pago adjunta al formato PDF que se encuentra firmado de esta convocatoria a cualquiera de las cajas de la 6 a la 16 de la recaudadora central ubicada en Planta Baja de la calle Higuera no. 70, del Centro Administrativo Tlajomulco CAT, Colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco a pagar la cantidad señalada en el apartado costo de las bases, una vez hecho esto se le entregará un recibo oficial con el que deberá de acudir a la Dirección de Recursos Materiales ubicadas en calle Higuera no. 70, primer piso del Centro Administrativo Tlajomulco CAT, colonia Centro, Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco, lugar donde se deberá de registrar y le entregaran copias simples y formato Word de la Convocatoria, Bases y Anexos del presente proceso.

Atentamente

Lic. Raúl Cuevas Landeros
Director de Recursos Materiales



Municipio de Tlajomulco
de Zúñiga, Jalisco
DIRECCIÓN DE RECURSOS
MATERIALES

ESPECIFICACIONES

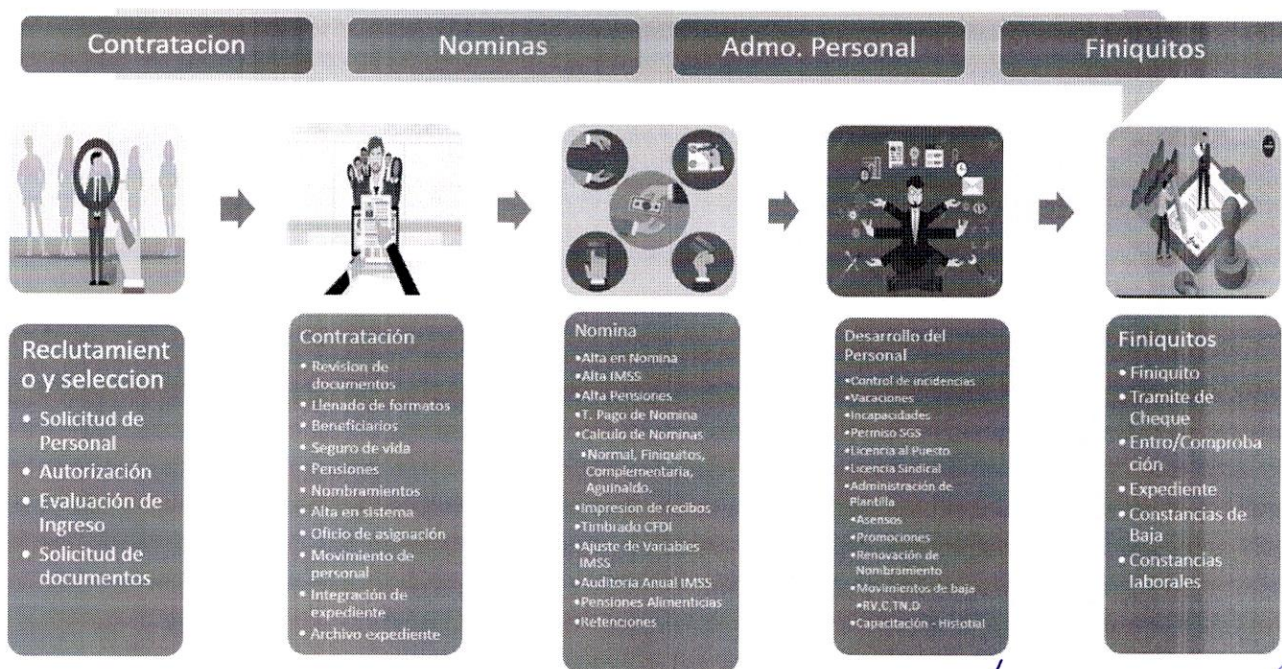
OM-18/2023

“ADQUISICIÓN DEL SERVICIO Y SISTEMAS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO”

El Gobierno Municipal de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco tiene el requerimiento de adquirir

“Implementación de un sistema de optimización al proceso de Procesos Administrativos de Recursos Humanos y Nómina Gubernamental del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.”

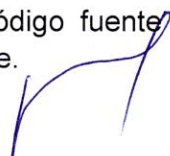
Dicha implementación surge ante la necesidad del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga para contar con funcionalidades que cubran desde la administración de empleados, nóminas, administración del Recurso Humano, control de asistencia, administración de las incidencias, calendarios nominales, imss, procesos anuales, facturación, emisión de recibos de nómina, finiquitos, pólizas y afectación presupuestal con la normativa de la contabilidad gubernamental vigente, ejecución de procesos operativos, colaboración entre áreas, administración de reportes, flujos automatizados y demás procesos de administración de personal con valor para la operación del municipio. Lo anterior para satisfacer los procesos principales establecidos en la siguiente imagen:



Las tecnologías que conformen la solución del sistema aquí solicitado deberán cumplir los objetivos principales que es sustituir el sistema actual de RH y Nóminas con un sistema administrativo GRP robusto, intuitivo, escalable, contar con una vista 360 del empleado y la facilidad en generar reportes, así como tomar el control de los procesos administrativos en recursos humanos y generación de nóminas. De la misma manera, deberá ser compatible con las tecnologías que actualmente opera el Municipio de Tlajomulco de Zúñiga garantizando que las tecnologías y sus componentes queden implementadas con la versión más reciente y estable.

Los proveedores deberán de cumplir con lo siguiente:

- a) Todos los proveedores participantes deberán contar con por lo menos un proyecto activo comprobable y relacionado a los rubros o conceptos considerados en la presente licitación.
- b) El proveedor que resulte adjudicado deberá designar y notificar a la licitante quien será el líder de Proyecto y este deberá tener el alcance tanto técnico como administrativo de todas las gestiones necesarias para el óptimo desempeño del servicio, de igual manera la convocante notificará los datos de la persona que será designada como líder de Proyecto y los alcances que este tendrá.
- c) El proyecto deberá considerar la interoperabilidad con los sistemas contables y financieros del Municipio de Tlajomulco, por lo que deberá de considerar todo el desarrollo necesario para que el intercambio de información suceda de extremo a extremo en el proceso de nómina y administración del personal.
- d) El proveedor que resulte adjudicado siempre cuidara la información del cliente en el entendido de que el único fin es desarrollar un aplicativo para cubrir las necesidades de operación del Municipio de Tlajomulco y dar soporte de manera adecuada y estará apegado a la legislación correspondiente en la materia de protección de datos.
- e) El licitante deberá ofrecer al Municipio de Tlajomulco una prueba de funcionamiento de la solución a ofertada; la prueba podrá ser virtual o presencial y cumplir con los siguientes requerimientos: se deberá presentar al menos los procesos principales del sistema de Administración de Recursos Humanos y Nómina Gubernamental. Esta prueba debe ser previo al proceso de adjudicación y se emitirá una constancia de aquellos participantes que hayan cumplido con el punto.
- f) La tecnología ofertada deberá de contar con plena compatibilidad con los sistemas de administración del personal del Municipio, sin aditamentos o licenciamientos especiales o adicionales a lo especificado en el presente anexo técnico.
- g) Todas las propuestas deberán considerar el soporte técnico en sitio o remoto y garantía de misión crítica en sitio 8 x 7 los 365 días del año por el periodo de contratación.
- h) El proveedor deberá de oficializar un correo electrónico como medio de comunicación directa con el área requirente.
- i) El proveedor deberá de presentar por lo menos una carta del representante del fabricante que lo acredite como distribuidor autorizado de las marcas a ofertar.
- j) El proveedor adjudicado deberá hacer entrega del código fuente debidamente documentado según los procedimientos establecidos por la convocante.




- a. La entrega del código fuente se realizará en un medio electrónico y con toda la documentación necesaria para montarse en un ambiente de pruebas y validar que corresponda con la última versión del sistema en productivo.
 - b. Desde el inicio del proyecto se entregará un usuario administrador con acceso al código fuente al personal del municipio para que este pueda estar supervisando los avances y estructura del código.
 - c. Por lo menos dos desarrolladores del municipio deberán contar con los accesos necesarios para supervisar el desarrollo del código, por el equipo del proveedor.
- k) Los proveedores participantes deberán tener la capacidad de asignar un desarrollador en sitio al menos durante el 80% de la duración del proyecto.
- l) Los licitantes deberán de considerar como calendario para el desarrollo de implementación y puesta a punto del presente proyecto un máximo de cuatro meses a partir de la fecha de adjudicación.
- m) Los participantes deberán considerar la disponibilidad de los siguientes ambientes: de desarrollo, capacitación (pruebas) y productivo.
- n) El proveedor que resulte adjudicado deberá:
 - a. Considerar la entrega de la documentación formal del levantamiento de requisitos y un documento de requerimientos funcional elaborado, validado y aprobado por la convocante.
 - b. Presentar una maqueta validada y aprobada del diseño funcional del proyecto y el plan de trabajo y pruebas.
 - c. Presentar manuales de usuario y manuales técnicos de todo el proyecto, así como un documento de diseño técnico aprobado.
 - d. Deberá presentar un programa de capacitación al usuario final y las guías para dicha capacitación.
- o) El sistema ofertado deberá considerar un apartado para la administración y gestión de usuarios en el que se podrán asignar roles o perfiles a uno o un grupo de usuarios según las necesidades de operación.
- p) Una vez adjudicado, el proveedor deberá entregar constancia, carta, según aplique, en la que se acredite que el modelo operacional es propiedad del municipio de Tlajomulco de Zúñiga, ya que será configurado especialmente para sus necesidades y que deberá al término del contrato entregar el modelo funcional y su código fuente.
- q) Los licitantes deberán presentar escrito emitido por el fabricante de la solución, la cual acredite que cuenta con la capacidad y entrenamiento para proporcionar los servicios de instalación y soporte de la solución propuesta, además el escrito deberá mencionar el nivel de certificación con que cuenta.
- r) El proveedor deberá contar con personal certificado y vigente en las áreas descritas a continuación, también deberá presentar la documentación que acredite dichas certificaciones:
 - a. Un ingeniero Scrum Master Professional
 - b. Un ingeniero Scrum Product Owner
 - c. Un ingeniero Developer Certificate




- d. El desarrollo deberá ser en por lo menos la versión 15 de Odoo Enterprise Edition o la versión más estable superior y deberá tener interacción con los módulos y sistemas existentes sin aditamentos o licenciamientos especiales o adicionales a lo especificado en el presente documento.

Las características aquí descritas son mínimas enunciativas más no limitativas del servicio requerido que el proveedor deberá de cumplir.

La solución propuesta deberá contar con las siguientes tecnologías:

1.0 REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

- 1.01 El sistema deberá permitir la administración y gestión de:
 - a. Usuarios y perfiles de nómina
- 1.02 Colocar validación en las prestaciones de la plaza para que el usuario solo pueda seleccionar uno de los bonos anuales (servidor público, bombero, policía)
- 1.03 Que permita programar la estructura de las cuentas contables que se deben afectar debido a percepciones y deducciones individuales que se efectúan vía nómina al empleado (Fondos de caja, gastos por comprobar, siniestros, faltantes de cajeros, retención pensión alimenticia, retenciones por convenios, retención de nómina, juicios mercantiles).
- 1.04 De manera automática o mediante un proceso permita generar los períodos de nómina ordinario y extraordinaria.
- 1.05 Agregar log para rastreo en la pantalla de creación de períodos.
- 1.06 Establecer el proceso para asignar el origen de los recursos por el tipo de contrato.
- 1.07 Debe tener un proceso para asignar el origen de los recursos cuando un empleado cambie de tipo de contrato.
- 1.08 Especificar desde la plaza si pertenece a DIETAS para la afectación presupuestal.
- 1.09 Agregar al formulario de creación de plazas en estatus interinato.
- 1.010 El sistema debe incluir administración de plazas por categorías.
- 1.011 Administración del permiso sindical.
- 1.012 En la reportería, el número de plaza en supernumerario no debe ser visible.
- 1.013 Incluir proceso de contratación del personal de seguridad pública.
- 1.014 Debe incluir el proceso masivo para el cambio de estatus de plazas.
- 1.015 Agregar el estatus "congelado" al formulario de empleados.
- 1.016 Administración de empleados comisionados.
- 1.017 Además de los diferentes tipos de filtrado también deberá permitir hacer búsquedas dinámicas por número de empleado y diferentes campos de información.
- 1.018 Proceso para generar el reporte de dictamen.
- 1.019 El sistema deberá conservar en todo momento el histórico del empleado y puestos que ha tenido en su vida laboral, permitiendo tener la rastreabilidad.
- 1.020 El sistema deberá incluir la migración de los históricos del sistema anterior.
- 1.021 El sistema deberá asignar un número de empleado que no deberá repetirse y es vitalicio por lo que deberá permitir reactivarse en caso de reingreso del colaborador.



- 1.022 La asignación del número de empleado deberá contar con validaciones de: CURP, RFC y NSS.
- 1.023 El sistema deberá interactuar con otros módulos o desarrollos existentes que tengan relación con el proceso de Recursos Humanos y Nómina.
- 1.024 Debe contener una interfaz para intercambio de información con el sistema de calidad municipal.
- 1.025 El sistema deberá contar con un apartado para el órgano de control en el que podrá gestionar y administrar las diferentes sanciones administrativas a las que el empleado pueda ser acreedor.
- 1.026 El sistema debe tener la posibilidad de supervisar toda la información de cada departamento de manera simplificada y con un control de accesos configurable de usuarios.
- 1.027 El sistema deberá permitir la configuración para otorgar la visibilidad de la información sensible, el usuario solo tendrá visibilidad y acceso a los recursos autorizados.
- 1.028 El sistema deberá emitir y recibir alertas sobre nuevas solicitudes de permisos y asignaciones de puesto.
- 1.029 El sistema deberá contar con un proceso de notificaciones y escalamientos.
- 1.030 El sistema deberá contar con un catálogo para administrar las claves de control de documentos de la norma ISO, esto deberá ser plenamente configurable y dinámico para aplicar en la reportería que así lo requiera. Y deberá de almacenar un histórico del versionado.
- 1.031 El sistema deberá contar con el desarrollo de un quiosco (portal web informativo) para los empleados (asistencias, vacaciones, recibos de nómina y autorizaciones).
 - El sistema deberá contar con un apartado que permita la aplicación de encuestas de clima laboral.
 - El sistema deberá permitir la publicación de cualquier formulario de encuesta, utilizando acceso web, tanto en el portal oficial de gobierno como en las herramientas de encuestas que maneje la convocante. Ejemplo: LimeSurvey, con lo que podrán diseñarse y aplicarse encuestas de clima laboral cuando el área lo determine.

2.0 ADMINISTRACIÓN

- 2.01 El sistema deberá permitir automatizar proceso de administración del reclutamiento y selección, altas, reingresos y bajas de personal, suspensiones y movimientos de personal.
- 2.02 Para el proceso de reingreso de empleados el sistema debe contar con múltiple validación de datos por: CURP, RFC y número del IMSS.
- 2.03 El sistema deberá permitir el control del proceso de selección de personal.
- 2.04 Deberá contar con un portal web para la publicación de vacantes y perfiles en el cual el aspirante deberá tener la posibilidad de adjuntar la documentación que le sea requerida.
- 2.05 Deberá permitir que el administrador pueda citarlo en una hora específica mediante notificación electrónica y/o que el propio aspirante pueda gestionar una cita presencial si así lo requiere en una fecha y hora específico.
- 2.06 Deberá contar con un apartado donde el administrador pueda generar tareas para evaluación de los diferentes aspirantes.
- 2.07 El sistema permitirá la administración de las estructuras y plazas.
- 2.08 El sistema permitirá la asignación estructural por plaza.
- 2.09 El sistema permitirá la asignación de tabulador y beneficios por plaza.

- 2.010 El sistema permitirá el manejo de estatus por plaza (ocupada, vacante, suspendida, etc.).
- 2.011 El sistema permitirá la administración por direcciones, áreas, dependencias, localidades, centros de trabajo, reloj checador (Standard), por tabuladores salariales (categorías o niveles).
- 2.012 El sistema deberá permitir la administración de las plazas del empleado, y en la misma se pueda definir la jerarquía, el carácter, la clasificación de la plaza, tipo de contrato y las prestaciones a las que es acreedor la plaza.
 - Para el caso de seguridad pública, el sistema deberá permitir la configuración de las variantes que apliquen a la plaza, por ejemplo: CUIP, exámenes de control y confianza, escala a la que pertenece el elemento.
 - El sistema deberá permitir control de históricos y de información general de la plaza.
 - El sistema deberá contar con un apartado para la gestión y administración de las licencias a las que puede ser acreedor al tipo de contrato que tiene asignado.
- 2.013 El sistema deberá permitir la gestión de contrato por empleado.
- 2.014 El sistema debe completar automáticamente el formato del contrato para su impresión con firma electrónica y/o autógrafa siendo 100% seleccionable el método de firmado.
- 2.015 El sistema permitirá la administración del organigrama gráfico.
- 2.016 El sistema generará históricos gráficos de organigramas.
- 2.017 El sistema permitirá la administración por reasignación automática jerárquica.
- 2.018 El sistema permitirá la administración del registro y control de personal.
- 2.019 El sistema permitirá la administración del catálogo de: empleados y plazas.
- 2.020 El sistema permitirá la administración de la credencialización.
- 2.021 El sistema generará avisos automatizados vía correo electrónico o dispositivos móviles.
- 2.022 El sistema permitirá la administración por evento (depósito de nómina, ausencia de subordinados, retardos, etc.).
- 2.023 El sistema permitirá la administración por fechas específicas (cumpleaños, declaraciones, aclaraciones, etc.).
- 2.024 El sistema permitirá la administración de alertas configurables y administrables, perfiles de puestos, perfil de plazas, sanciones administrativas, amonestaciones, de la digitalización de expedientes.
- 2.025 El sistema permitirá cargar documentos digitales en los procesos donde sea requerido.
- 2.026 El sistema generará encuestas de clima laboral.
- 2.027 El sistema permitirá la administración diseñar encuestas personalizadas.
- 2.028 El sistema permitirá publicar directamente en la Web mediante el CMS.
- 2.029 El sistema permitirá la automatización vía correo electrónico.
- 2.030 El sistema permitirá la administración portal Web para las consultas de movimientos de empleados.
- 2.031 El sistema permitirá la generación de consultas.
- 2.032 El sistema permitirá la administración de eventos.
- 2.033 El sistema permitirá la administración de Invitaciones.
- 2.034 El sistema permitirá la administración del control documental.
- 2.035 El sistema permitirá la administración de solicitud de requerimientos.
- 2.036 El sistema permitirá la vinculación al sistema de accesos biométricos o lectoras magnéticas.
- 2.037 El sistema permitirá la automatización de mensajes o correos electrónicos ante ausencias y retardos a superiores.



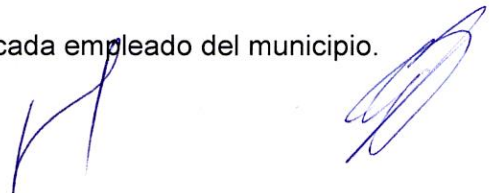


- 2.038 El sistema permitirá la administración de una tabla con todos los registros de los relojes checadores, sin importar la marca o modelo de estos.
- 2.039 El sistema permitirá la automatización a todos los registros de los relojes checadores.
- 2.040 El servicio ofrecido deberá incluir la migración de los registros históricos de los sistemas anteriores como: sueldos, puestos, altas, bajas, modificaciones, constancias laborales con históricos de nombramientos, etc.
- 2.041 El sistema deberá permitir la gestión de los eventos y encuestas del área.
- 2.042 El sistema deberá permitir la gestión del expediente único del empleado.
- 2.043 El sistema deberá permitir generar y administrar la estructura departamental, apegada a la autorización oficial de cada período de administración municipal.
- 2.044 El sistema deberá permitir la configuración de las jornadas laborales establecidas en su contrato.
 - El sistema deberá permitir la configuración dinámica que permita al funcionario laborar según las necesidades de operación sin verse afectado a la hora del cálculo de su nómina. Las jornadas pueden ser: fijas, variables, por tiempo acumulado y por un período/ciclo específico.
- 2.045 El sistema debe permitir generar diferentes esquemas de costos con diferentes escenarios para la gestión y toma de decisiones y este pueda ser personalizado por dependencia, tipo de contrato y centro de costos.
- 2.046 El sistema deberá permitir la administración de los nombramientos por tipo y vigencias determinadas, misma que deberá poder incorporar la firma electrónica u autógrafa según necesidades.
- 2.047 El sistema deberá permitir la actualización de las tablas de impuestos, salario mínimo, UMAS.
- 2.048 El sistema permitirá subir las cuentas bancarias de empleados de manera manual, individual o masiva.
- 2.049 El sistema deberá permitir centralizar toda la información de recursos humanos.
- 2.050 Que permita dar de alta y visualizar el organigrama jerárquico, altas de nuevos puestos y niveles salariales.
- 2.051 Debe contener un apartado para la creación y administración de las estructuras salariales del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, como mínimo:
 - a) Base para estructura nueva.
 - b) Base.
 - c) Liquidación CFDI.
 - d) Finiquito CFDI.
 - e) Aguinaldo CFDI.
 - f) Confianza.
 - g) Supernumerario.
 - h) Finiquito.
 - i) Estímulo Estatal Policía Metropolitana.
- 2.052 El sistema deberá permitir el envío de recibos al correo electrónico del empleado, así como la descargar desde un portal o kiosko.

3.0 CONTROL DE INCIDENCIAS




- 3.01 El sistema deberá permitir la administración de la aclaración de ausencias (incidencias), retardos en nómina, control de asistencias, hojas de asistencia, permutas, incidencias, jornadas laborales, ausencias, faltas, vacaciones, incapacidades, maternidad, permisos, jornadas laborales, etc.
- 3.02 El sistema deberá verificar que los reembolsos coincidan con el registro de las faltas.
- 3.03 El sistema deberá integrar el control documental soporte de faltas, ausencias, permisos y cualquier procedimiento que se genere derivado de las operaciones del área.
- 3.04 El sistema deberá generar un oficio de aviso de descuento por faltas.
- 3.05 El sistema deberá generar constancias laborales de acuerdo al perfil contractual del empleado.
- 3.06 El sistema deberá generar las actas administrativas por dependencia y jurídico.
- 3.07 El sistema deberá permitir la conexión del reloj checador o dispositivos biométricos que se utilizan actualmente en el municipio.
- 3.08 El sistema deberá gestionar los tipos de incidencias, justificantes, licencias, y faltas por convenio.
- 3.09 El sistema deberá gestionar las incapacidades en todas sus modalidades aplicables.
- 3.010 El sistema deberá permitir juntar días festivos con vacaciones previa autorización y en los casos en que no aplique para algunos empleados, el sistema no le deberá permitir descontarlos como días de vacaciones.
- 3.011 El sistema deberá gestionar las comisiones por cambio de centro de trabajo por tiempo indeterminado o definido.
- 3.012 El sistema deberá permitir la gestión de las licencias sindicales y su reinstalación.
- 3.013 El sistema deberá gestionar las omisiones de checadas, llegadas tardías, salidas anticipadas, permisos, etc.
- 3.014 El sistema deberá permitir el control para ausencias parciales por lactancia dentro de una jornada laboral.
- 3.015 El sistema deberá gestionar las diferentes jornadas laborales con las que el municipio cuente dado las necesidades de operación.
- 3.016 El sistema deberá permitir el manejo de la incapacidad apegada a la normativa de servidores públicos del estado de Jalisco.
 - El sistema deberá permitir automatizar las incapacidades de acuerdo al tiempo y al porcentaje correspondiente.
- 3.017 El sistema deberá permitir gestionar comisiones y regular las asistencias en casos especiales.
- 3.018 El sistema deberá permitir llevar el registro de horas trabajadas y clasificar por proyecto, unidad ejecutora, dependencia o tareas.
- 3.019 El sistema deberá tener acceso a las estadísticas para registrar y analizar las hojas de horas, así como para verificar la asistencia de cada empleado.
- 3.020 El sistema deberá permitir llevar la administración de horas extra trabajadas con su clasificación contable y forma de pago, quedando configurable si son simples, dobles o triples.
- 3.021 El sistema deberá permitir llevar calendarios históricos de incidencias, pagos de nóminas, vacaciones y bonos.
- 3.022 El sistema deberá gestionar permisos y seguimiento simplificado de vacaciones y permisos por enfermedad de los empleados.
- 3.023 El sistema deberá permitir gestionar las vacaciones de cada empleado del municipio.




- 3.024 El sistema deberá permitir a cada empleado registrar sus solicitudes de vacaciones, incidencias y recibir notificaciones de su autorización o rechazo.

4.0 CALCULO DE NÓMINA

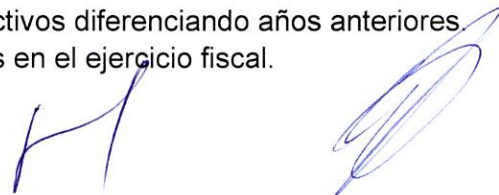
- 4.01 El sistema permitirá la carga masiva y generación de cualquier tipo de nómina. (de cualquier periodo).
- 4.02 El sistema deberá permitir generar nóminas extraordinarias:
- Nómina de Finiquitos (*laudo, renuncia voluntaria, término de contrato, defunción e indemnización, convenios laborales*).
 - Nómina de aguinaldo.
 - Nómina anticipo de aguinaldo.
 - Nóminas complementarias.
- 4.03 El sistema deberá permitir al ejecutar el cálculo de las prestaciones del empleado y genere la proporción descontando ausencias, descuentos por omisiones de entrada o salida, incidencias o retardos (es decir, un cálculo basado solo en los días laborados y generar la proporción de pago para la prestación, respetando siempre la normativa de ley del máximo a descontar en una nómina).
- 4.04 Para el cálculo del aguinaldo el sistema debe considerar la proporción de los diferentes sueldos que el empleado haya tenido durante el ejercicio fiscal y días efectivamente trabajados.
- 4.05 El sistema deberá realizar el cálculo del aguinaldo de forma automática.
- 4.06 El sistema deberá calcular los porcentajes de aportación tanto patronales como de afiliados y del SEDAR para el cálculo de la nómina.
- 4.07 El sistema deberá permitir la importación de información mediante un archivo de carga (layout) con los descuentos de empresas comerciales o terceros para el cálculo de la nómina.
- 4.08 El sistema deberá realizar el cálculo y la administración de pensiones alimenticias mediante una fecha inicio - fin, porcentajes y cualquier otro supuesto, así como generar el cálculo de retroactivo de forma automatizada.
- La gestión de beneficiarios y procesos administrativos.
- 4.09 El sistema no deberá permitir la generación de nóminas en montos negativos.
- 4.010 El sistema deberá permitir importar mediante un archivo de carga (layouts) para la generación de contra recibos para pago de beneficiarios de pensión alimenticia.
- 4.011 El sistema deberá calcular la nómina automáticamente derivado del proceso de juicio mercantil.
- 4.012 El sistema gestionará mediante los conceptos de reglas salariales el proceso de juicio mercantil.
- 4.013 El sistema deberá realizar el cálculo de préstamos y descuentos jerárquicamente.
- 4.014 El sistema deberá permitir la generación de cheques con reposición, definitivos y depósitos electrónicos mostrando la trazabilidad de estos.
- 4.015 El sistema deberá reflejar en la póliza de cancelación los conceptos de percepciones y deducciones por fecha.
- 4.016 El sistema deberá generar un reporte derivado de las cancelaciones de cheques con las deducciones provenientes de casas comerciales y terceros.
- 4.017 El sistema no deberá permitir la duplicidad de un mismo concepto dentro del periodo de pago.
- 4.018 El sistema no deberá permitir pagos duplicados de nómina.
- 4.019 El sistema permitirá la parametrización de montos mínimos y máximos por conceptos de nómina y validar cuando excedan estos límites.
- 4.020 El sistema deberá administrar el módulo de cheques.



- 4.021 El sistema deberá generar la dispersión bancaria de los pagos generados.
- 4.022 El sistema deberá gestionar las re-dispersiones de nómina cuando existan rechazos bancarios.
- 4.023 El sistema permitirá la configuración de conceptos para que no sean mostrados en la impresión del recibo de nómina.
- 4.024 El sistema deberá permitir la gestión de pagos retenidos de nómina.
- 4.025 El sistema deberá permitir modificar los listados de dispersión, previamente a su aplicación omitiendo a los empleados que el área determine.
- 4.026 El sistema generará la dispersión bancaria por origen de los recursos.
- 4.027 El sistema deberá generar los contrarrecibos del pago de la nómina al aplicar el momento ejercido.
- 4.028 El sistema gestionará los contrarrecibos para trámite de pago a terceros.
- 4.029 El sistema deberá de prever la impresión de los recibos de nómina por dependencia y centro de trabajo.
- 4.030 El sistema deberá imprimir los formatos requeridos para firma del empleado y acuse de recibo en formato PDF.
- 4.031 El sistema deberá gestionar el proceso de protección de cheques mediante un archivo de carga (layout) o servicio para posteriormente ser enviado al banco.
- 4.032 El sistema deberá permitir llevar procesos de Pre-nómina (retroactivos, pensiones, horas extra, impuestos, estímulos, IPEJAL, monedero electrónico, salario diario integrado, percepciones y deducciones de ley y porcentaje sobre la nómina entre otros).
- 4.033 El sistema deberá generar los cálculos de ISR por días en los conceptos que aplique.
- 4.034 El sistema deberá permitir el cálculo de la prima vacacional.
- 4.035 El sistema deberá permitir administrar las afectaciones extraordinarias manual o de forma masiva (descuentos y percepciones).
- 4.036 El sistema deberá permitir administrar los pagos y descuentos por medio de vigencias.
- 4.037 El sistema deberá permitir el precálculo de la proyección salarial.
- 4.038 El sistema deberá gestionar la correcta aplicación de pago por conceptos de riesgos de trabajo de acuerdo a la normatividad aplicable.
- 4.039 El sistema permitirá la captura de daños por concepto de descuentos al empleado y se reflejará en la nómina.
- 4.040 El sistema deberá permitir hacer ajustes manuales en los conceptos de nómina.
- 4.041 El sistema deberá mostrar un reporte de los conceptos que no fueron procesados durante el proceso de captura.
- 4.042 El tiempo de cálculo de nómina por empleado, deberá ser como máximo **0.08 segundos**.
- 4.043 El sistema debe contar con un apartado que permita utilizar archivos de carga (layout) de IPEJAL y hacer las afectaciones correspondientes.
- 4.044 En el proceso de IPEJAL, previa autorización, deberá incluir o no (por configuración de parámetros) a los empleados supernumerarios.

5.0 CALCULO FISCAL

- 5.00 El sistema deberá generar la administración de los retroactivos diferenciando años anteriores
- 5.01 El sistema deberá contemplar los días efectivos laborados en el ejercicio fiscal.




- 5.02 El sistema deberá permitir mostrar los datos necesarios para el proceso de operación del día a día en la vista de árbol de las transacciones del sistema.
- 5.03 El sistema deberá incluir la aplicación de la ley del ISR en su artículo 96 y art. 174 de su reglamento.
- 5.04 El sistema deberá permitir precálculos de nómina para distintos escenarios (calculadora fiscal).
- 5.05 El sistema debe permitir otorgar permisos para reabrir períodos de nómina ordinario y extraordinaria a usuarios autorizados.
- 5.06 El sistema deberá contar con log de auditoría en la pantalla para trazabilidad de creación de períodos.
- 5.07 El sistema generará el reporte acumulado de percepciones y deducciones por empleado, ejercicio fiscal, la fecha de baja, en formato PDF y Excel.
- 5.08 El sistema permitirá realizar la conciliación automática del timbrado, pudiendo identificar los timbres rechazados para posteriormente corregir y generarlos nuevamente.
- 5.09 El sistema deberá generar una bitácora de los estados del timbrado.
- 5.010 El sistema deberá generar un proceso individual o masivo para reintentar el timbrado de aquellos que quedaron en estado "pendiente".
- 5.011 El sistema deberá mostrar los cheques conciliados en el histórico del empleado mostrando su estado.
- 5.012 El sistema deberá realizar la conciliación bancaria de los cheques generados desde la nómina.
- 5.013 El sistema deberá contener estímulos calendarizados programados sobre días efectivos trabajados proporcionalmente y calculado sobre los últimos 360 días al día del pago.
- 5.014 El sistema deberá realizar la afectación directamente en el pago del concepto del sueldo, siendo una reducción sin agregar concepto de deducción de acuerdo el artículo 44 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus municipios.
- 5.015 El sistema permitirá la configuración de diferentes formas de pago (cheque y transferencia bancaria).
- 5.016 Debe validar que la fecha de pago de nómina solo se pueda seleccionar un día de los que comprende el período.
- 5.017 El sistema deberá proporcionar datos en tiempo real de la contabilidad y los reportes basados en el tiempo invertido en los proyectos.
- 5.018 Que cuente con un módulo de contabilidad electrónica para generar el timbrado de nóminas 4.0.
 - Deberá cumplir con el anexo 20, del complemento de nómina versión 1.2 integrado con la versión 4.0 del CFDI.
 - Deberá cumplir con los requisitos y otorgarles las funcionalidades para cumplir con la cancelación del timbrado 4.0 de CFDI.
 - Deberá permitir la emisión y envió de los archivos en formato PDF y XML vía correo electrónico.
 - El timbrado no debe exceder de un segundo por empleado en función del tiempo que tarda el proceso actual de nóminas.
 - El apartado de timbrado de nómina deberá ser configurable a diferentes tipos de PAC, por lo que no deberá estar asociado a un solo servicio.
 - El proceso de timbrado deberá permitir ejecutarse posterior a la dispersión permitiendo configurar la fecha del pago de la emisión.
- 5.019 El sistema deberá ejecutar el timbrado después del proceso de pago.
- 5.020 El sistema deberá permitir generar archivos XML listos para subir al Buzón Tributario en la página del SAT.





- 5.021 El sistema deberá permitir disponer de toda la información relacionada con el cumplimiento de las disposiciones fiscales para acreditar los ingresos y deducciones.

6.00 CONTABILIDAD

- 6.01 El sistema deberá Identificar las cuentas contables determinadas por CONAC correspondiente a cada momento contable, como lo determina la Ley de Contabilidad Gubernamental en la que se establecen las siguientes cuentas contables de acuerdo con su orden cronológico:
- Momento presupuestal virtual, pre-comprometido.
 - Comprometido
 - Devengado
 - Ejercido
 - Pagado
- 6.02 El sistema deberá gestionar las afectaciones de las cuentas contables que acumularán en una cuenta concentradora para hacer más sencilla su lectura contable.
- 6.03 El sistema deberá generar un padrón de empleado en el cual aparezcan todas las afectaciones contables y presupuestales que se generen por cada empleado.
- 6.04 El sistema deberá generar reportes analíticos sobre el padrón de los empleados que estará integrado por todos los movimientos contables y presupuestales que se generaron en sus diversos cálculos de nómina.
- 6.05 El sistema deberá generar el reporte analítico por tipo y subtipo del gasto.
- 6.06 El sistema deberá generar el reporte analítico por clasificación administrativa en los diferentes niveles.
- 6.07 El sistema deberá generar el reporte analítico por clasificación funcional.
- 6.08 El sistema deberá generar el reporte analítico por clasificación programática.
- 6.09 El sistema deberá generar el reporte analítico por clasificación por objeto del gasto. El sistema deberá generar un documento fuente sobre el cálculo donde se pueda tener una trazabilidad de las pólizas donde se puedan identificar las que agrupan cada registro de nómina.
- 6.010 El sistema deberá generar póliza por empleado o global por todo el cálculo de la nómina de forma parametrizable.
- 6.011 El sistema deberá permitir gestionar, justificar, aprobar o rechazar gastos.
- 6.012 El sistema deberá contar con un catálogo de cuentas jerárquico basado en códigos de agrupación para cuentas contables gubernamentales y partidas presupuestales.
- 6.013 El sistema deberá permitir una integración con la estructura contable actual por medio de registros contables y documentos.
- 6.014 El sistema deberá permitir no retener cheques para casos especiales sin importar la ley que lo rige previa autorización.

7.00 PRESUPUESTO

- 7.01 El sistema deberá realizar el cálculo de la nómina haciendo afectaciones contables durante su proceso de autorización y hasta su pago.



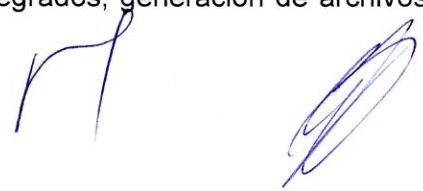


- 7.02 Se deberá permitir hacer una separación del presupuesto en un momento presupuestal virtual llamado precomprometido.
- 7.03 El sistema deberá hacer la validación del presupuesto que se tiene disponible y si no se cuenta con el recurso deberá mostrar un mensaje de advertencia.
- 7.04 El sistema deberá incluir en el mensaje el presupuesto disponible en la partida que no cuente con solvencia presupuestaria.
- 7.05 Durante el proceso de cálculo de la nómina, el sistema deberá hacer la afectación presupuestal en los momentos del comprometido y devengado en una etapa de confirmación y timbrado de nómina.
- 7.06 El sistema deberá hacer la afectación del momento presupuestal ejercido cuando se entreguen los contrarecibos los cuales deberán incluir los datos del método de pago.
- 7.07 Se deberá hacer la afectación del momento presupuestal pagado cuando se genere la dispersión bancaria según la cuenta configurable para cada empleado.
- 7.08 El sistema verificará que los conceptos que se generen durante el proceso de la nómina sean parametrizables para saber si cuentan con alguna afectación presupuestal.
- 7.09 El sistema deberá permitir hacer una afectación contable dentro de la clasificación administrativa hasta su último nivel y hacer la afectación presupuestal en donde se encuentre ubicado el empleado y no de su departamento origen.
- 7.010 El sistema administrará todas las partidas que se utilicen en la afectación presupuestal, y solo serán modificadas por la dirección encargada de administrar el presupuesto.
- 7.011 El sistema deberá permitir hacer las afectaciones presupuestales en cada una de las partidas que generan una reducción del presupuesto.
- 7.012 El sistema deberá permitir generar la afectación presupuestal apegado a la Ley de Contabilidad Gubernamental y normativa aplicable (IPEJAL, nominal, nominas extraordinarias, aguinaldos, finiquitos).

8.00 IMSS

- 8.01 El sistema generará archivo txt para exportar movimientos afiliatorios a la plataforma del IDSE (IMSS).
- 8.02 El sistema generará un reporte acumulado de nóminas para determinar los importes integrables para efectos del IMSS.
- 8.03 El sistema permitirá considerar como parte del S.D.I. los conceptos de nómina que el municipio indique, y generar un reporte de los mismos.
- 8.04 El sistema deberá permitir la reclasificación del ramo de seguro por riesgo de trabajo según la normatividad aplicable.
- 8.05 El sistema deberá permitir cálculo del IMSS basado en la incorporación del Municipio de Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
- 8.06 El sistema deberá permitir el cálculo de la variabilidad, integrados, generación de archivos de carga (layouts) para SUA e IDSE.

9.00 FINIQUITOS




- 9.01 El sistema deberá generar finiquitos manual o masivo, con deducciones parametrizables.
- 9.02 El sistema deberá notificar mediante autorizaciones, sobre la terminación del contrato con una fecha anterior de forma parametrizable, teniendo diferentes estados o etapas sobre el proceso del finiquito.
- 9.03 El sistema deberá agregar las reglas de finiquito por contrato.
- 9.04 El sistema deberá permitir la generación de cálculos manuales para el pago de laudos y convenios laborales mediante un precálculo de los históricos (proyecciones).
- 9.05 El sistema deberá considerar lo contemplado en el art. 93 de la Ley del ISR para laudos y convenios.
- 9.06 El sistema deberá generar documentos firmados electrónicamente de cada dependencia que autorice la liberación del empleado de cualquier adeudo.
- 9.07 El sistema deberá validar que el empleado no tenga adeudos con otras dependencias y módulos del sistema para generar el pago de finiquito correspondiente.
- 9.08 El sistema deberá estar enlazado al módulo de patrimonio para la identificación de adeudos relacionados a los bienes patrimoniales.
- 9.09 El sistema deberá generar el proceso de finiquito derivado de los diferentes procesos que lo generan.

10.00 REPORTERIA Y FORMATOS

- 10.01 El sistema deberá generar la cuantificación de percepciones de determinados periodos de tiempo de manera parametrizable.
- 10.02 Generación de toda la reportaría para soporte de la nómina y transparencia.
 - Formato de alta (nuevo ingreso).
 - Formato de baja.
 - Formato de licencia.
 - Formato de suspensión.
 - Formato de modificación de salario.
 - Formato de cambio de adscripción.
 - Formato de cambio de puesto.
 - Formato de nombramiento de municipio.
 - Formato de nombramiento de comisaría.
 - Formato de solicitud de servicios médicos municipales (permuta).
 - Formatos generados en proceso de baja (carta de renuncia).
 - Formatos generados en proceso de baja (carta de terminación laboral).
 - Formatos generados en proceso de baja (carta recomendación).
 - Formato de recibo de nómina.
 - Reportes de incidencias.
 - Catalogo quincenal.
 - Recibo anticipo de aguinaldo.
 - Reporte eslabón.
 - Reporte foliado.

- Reporte de totales por departamento.
- Resumen de nóminas.
- Reporte general de la nómina que incluya número de empleados activos.
- Listado de nómina de empleados base y confianza.
- Listado de nómina de empleados eventuales.
- Listado de importes a pagar de Bancomer.
- Listado de importes a pagar por transferencias.
- Listado de importes a pagar de Banorte.
- Reporte de importes de pago de nóminas retenidos a los empleados.
- Reporte de empleados con retención por juicios mercantiles.
- Reporte de empleados con retención por pensión alimenticia.
- Listado de beneficiarios de pensión alimenticia.
- Reportes de ipejal, sedar y aportaciones voluntarias.
- Reporte de transparencia.
- Reporte de acumulado de nóminas para determinar variables bimestrales.
- Reporte cálculo s. D. I.
- Reporte SUA.
- Reportes para auditoria IMSS.
- Reporte de reloj checador.
- Reporte CFDI timbrados, cancelados, error.
- Formatos generados en proceso de finiquito.
- Formato de cambio de sindicato o nueva afiliación.
- Reporte de conciliación de información con IPEJAL.
- Reporte de nóminas con saldos en negativos.
- Reporte de los contrarecibos generados para pago de beneficiarios de pensión alimenticia.
- Reporte acumulado por empleado de los descuentos provenientes de casas comerciales, terceros, juicios mercantiles y cualquier concepto de deducción.
- Informe comparativo de diferencias de nómina por fecha.
- Reporte de lo descontado de casas comerciales y terceros.
- Reporte de aportaciones a IPEJAL y SEDAR por coordinación.
- Reportes de generación de nómina por clasificación administrativa.
- Reporte para la publicación en portal de transparencia de las nóminas.
- Reporte de nómina mensual para la publicación en portal nacional de transparencia.

10.03 El sistema deberá incluir archivos de carga (layouts) para la dispersión de nómina para los diferentes bancos.

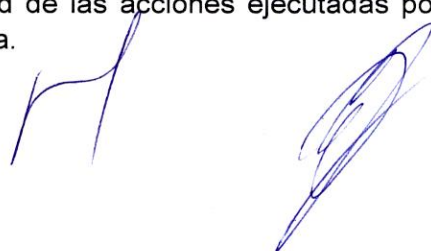
10.04 El sistema deberá filtrar, acerque, anote y compare cualquier dato de forma rápida.

10.05 El sistema deberá contar con reportes de inteligencia para informar en cualquier dimensión.

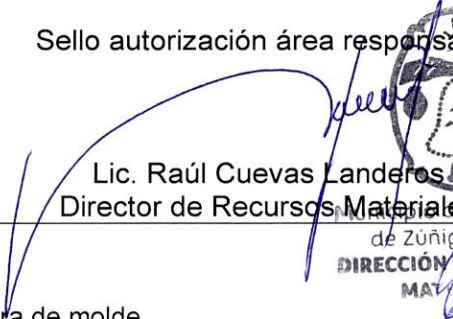
10.06 El sistema deberá generar las constancias de percepciones y deducciones especificando un período determinado y enviarlas vía correo electrónico previo una autorización de usuario.

11.00 ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS Y PERMISOS

- 11.01** El sistema deberá contar con un módulo para el: alta, baja, modificación, activación o desactivación de usuarios del sistema por períodos de tiempo configurables.
- 11.02** Los usuarios deberán crearse con base al prefijo TLJ y número de empleado y este número de empleado deberá estar validado como un empleado activo o inactivo en la plantilla laboral.
- 11.03** La asignación de permisos deberá poder administrarse por roles o grupos, es decir, cuando se cuente con dos o mas usuarios que realicen las mismas funciones, se gestionará mediante grupos, sin que sea necesario estar activando de manera individual los permisos.
- 11.04** Deberá contar con reportería que nos indique el estatus de los usuarios.
- 11.05** En toda su estructura deberá existir evidencia de trazabilidad de las acciones ejecutadas por cada usuario para cualquier aclaración de auditoría con fecha y hora.



ORDEN DE PAGO
BASES DE LICITACIÓN OM-18/2023

	
MUNICIPIO DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	
DATOS DE LICITACIÓN	
IMPORTE: \$361.00 CON LETRA: TRESCIENTOS SESENTA Y UN PESOS, 00/100, M. N.	
	OM-18/2023 “ADQUISICIÓN DEL SERVICIO Y SISTEMAS DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS HUMANOS Y NOMINAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE TLAJOMULCO DE ZÚÑIGA, JALISCO”
DATOS DEL LICITANTE	
LICITANTE	
R. F. C.	
NO. DE PROVEEDOR (PARA EL CASO DE CONTAR CON NÚMERO)	
NOMBRE DE REPRESENTANTE	
TELÉFONO CELULAR DE CONTACTO	
CORREO ELECTRÓNICO	
Sello autorización área responsable  Lic. Raúl Cuevas Landeros Director de Recursos Materiales 	

Favor de llenar a máquina o con letra de molde

