

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS  
SAPAS/MBA. LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA/028-2017**

Contrato de prestación de Servicios de Publicidad que celebran por una parte el Organismo Operador Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado "**Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Silao**" (SAPAS) y a quien en lo sucesivo se le denominará "**El Sistema**", representado en este acto por los **CC. Lic. Ma. Ivonne Solís Constantino, el Ing. Eric Valdez Ávila y el Ing. Edgar Marín Gutiérrez**, en su carácter de **Presidenta del Consejo Directivo, Secretario del Consejo Directivo y Director General del SAPAS**; y por la otra parte el **MBA. Luis Gerardo Saldaña Ledesma**, como persona física, a quien en lo sucesivo se le denominará como "**El Prestador**", quienes se sujetan al tenor de las siguientes declaraciones y subsecuentes cláusulas. -----

**DECLARACIONES:**

Declara "**El Sistema**" que:

- I.1.- "El Sistema"** acredita su personalidad con el Acta de Sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de fecha 25 (veinticinco) de octubre de 1990 (mil novecientos noventa), donde se asienta la creación del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Silao (SAPAS). -----
- I.2.-** Que es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal, regulado por su Reglamento, con personalidad jurídica y patrimonio propio, según lo disponen el Artículo 2 (dos) del Reglamento para el Organismo Descentralizado de la Administración Pública Municipal denominado SAPAS. -----
- I.3.-** Conforme a las facultades que les confieren en el artículo 31 treinta y uno fracción VI del actual Reglamento del SAPAS, corresponde al Presidente y Secretario del Consejo Directivo, así como al Director General del Sistema, el suscribir de manera conjunta los convenios, contratos o cualquier otro acto jurídico. -----
- I.4.-** Asimismo, la personalidad jurídica de los representantes de "**El Sistema**" se acredita con el nombramiento expedido por el Consejo Directivo del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Silao, de fecha **11 once de abril del año 2017 dos mil diecisiete**, a la **Lic. Ma. Ivonne Solís Constantino para ocupar el cargo de Presidenta del Consejo Directivo**; mientras que la designación del Secretario fue por medio del nombramiento expedido con fecha **01 primero de abril del año 2016 dos mil dieciséis**, al **Ingeniero Eric Valdez Ávila por el Consejo Directivo del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Silao**; de igual forma en acta de sesión ordinaria del día **12 doce de Julio del año 2016 dos mil dieciséis**, el

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS  
SAPAS/MBA. LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA/028-2017**

Consejo Directivo aprobó por unanimidad de votos designar al **Ing. Edgar Marín Gutiérrez. Como Director General del Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de Silao.** -----

**I.5.-** Señala "EL Sistema", por conducto de sus respectivos Representantes, que es su deseo, contratar al "EI Prestador" para que esté, preste sus Servicios de Publicidad. Previo Visto Bueno y bajo la responsabilidad del Área de Comunicación y Cultura del Agua de "EI Sistema", para que "EI Prestador" preste sus servicios de publicidad. -----

**I.6.-** "EI Sistema" tiene establecido su domicilio en la **Calle Carrillo Puerto No. 15, de la Zona Centro de la Ciudad de Silao, Gto., C.P. 36100** mismo que señala para los fines y efectos legales de este Contrato. -----

Declara "EI Prestador" que:

**II.1.-** Es mexicano, mayor de edad y manifiesta estar al corriente del pago de sus impuestos y/o contribuciones fiscales, de conformidad con las leyes federales, estatales y demás ordenamientos jurídicos, según dijo acreditándolo con la documental respectiva consistente en su declaración fiscal, la cual se tuvo a la vista en original y se le devolvió, dejando en su lugar la copia correspondiente a fin de agregarla al expediente que se abre con motivo de su contratación a fin de que surta los efectos legales correspondientes. -----

**II.2.-** Bajo Protesta de decir verdad, tener todas y cada una de las respectivas facultades legales para suscribir el presente contrato, además manifiesta que no ha sido revocado en forma alguna de sus facultades hasta el día de hoy, tanto civiles como políticas que la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que le otorga como garantía individual. -----

**II.3.-** Bajo Protesta de decir Verdad, manifiesta que se encuentra registrado debidamente ante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público con Registro Federal de Contribuyentes número **SALL760303FF1**, tal y como la acredita con el original y copia que se tuvo a la vista para su cotejo de la Cédula Fiscal correspondiente, expedida debidamente por el Servicio de Administración Tributaria (SHCP), misma que se le devolvió en original y la copia respectiva se dejó en su lugar a fin de anexarla al expediente que se abre por motivo de la presente contratación. -----

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS  
SAPAS/MBA. LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA/028-2017**

**II.4.-** Que tienen establecido su domicilio en la **Calle Rubidio 226 Col. Zona de Oro II, del Municipio de Celaya, C. P. 38020** mismo que señala para los fines y efectos legales del presente. -----

**II.5.-** Acredita su identidad con original y copia que se tuvo a la vista para su cotejo, del documento oficial consistente en una credencial en una **Credencial de Elector** expedida debidamente por el Instituto Nacional Electoral bajo el número **SLLDLS76030311H100**, misma que cuenta con fotografía cuyo rasgos físicos coinciden fielmente con la persona, al cual se le devuelve por serle utilidad, dejando en su lugar la copia respectiva, misma que se agrega al expediente que se habrá derivado de la presente contratación a fin que surta sus efectos legales correspondientes. -----

Dadas las anteriores declaraciones, ambas partes se sujetan al tenor de las siguientes:

**CLAÚSULAS:**

**Primera. – Objeto.** - “El Sistema” encomienda a “EL Prestador” y éste se compromete a la siguiente acción:

- a. Crear una sección administrable por múltiples archivos para actualizar los archivos correspondientes a las exigencias de la nueva ley. -----

**Segunda. – De las Obligaciones de Transparencia.** – Conforme al artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública se indica lo siguiente:

*En la Ley Federal y de las Entidades Federativas se contemplará que los sujetos obligados pongan a disposición del público y mantengan actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo con sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según corresponda, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:*

- I. El marco normativo aplicable al sujeto obligado, en el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II. Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III. Las facultades de cada Área;

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS  
SAPAS/MBA. LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA/028-2017**

IV. Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;

V. Los indicadores relacionados con temas de interés público o trascendencia social que, conforme a sus funciones, deban establecer;

VI. Los indicadores que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;

VII. El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefe de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o apliquen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;

VIII. La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;

IX. Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;

X. El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;

XI. Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de los prestadores de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;

XII. La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la normatividad aplicable;

XIII. El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;

XIV. Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;

XV. La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:

- a) Área;
- b) Denominación del programa;
- c) Periodo de vigencia;
- d) Diseño, objetivos y alcances;
- e) Metas físicas;

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS  
SAPAS/MBA. LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA/028-2017**

- f) Población beneficiada estimada;
  - g) Monto aprobado, modificado y ejercido, así como los calendarios de su programación presupuestal;
  - h) Requisitos y procedimientos de acceso;
  - i) Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana;
  - j) Mecanismos de exigibilidad;
  - k) Mecanismos de evaluación, informes de evaluación y seguimiento de recomendaciones;
  - l) Indicadores con nombre, definición, método de cálculo, unidad de medida, dimensión, frecuencia de medición, nombre de las bases de datos utilizadas para su cálculo;
  - m) Formas de participación social;
  - n) Articulación con otros programas sociales;
  - o) Vínculo a las reglas de operación o Documento equivalente;
  - p) Informes periódicos sobre la ejecución y los resultados de las evaluaciones realizadas, y
  - q) Padrón de beneficiarios mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física o denominación social de las personas morales beneficiarias, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, unidad territorial, en su caso, edad y sexo;
- XVI. Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o donativos, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII. La información curricular, desde el nivel de jefe de departamento o equivalente, hasta el titular del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII. El listado de Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX. Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX. Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI. La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII. La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII. Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS  
SAPAS/MBA. LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA/028-2017**

XXIV. Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;

XXV. El resultado de la dictaminación de los estados financieros;

XXVI. Los montos, criterios, convocatorias y listado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigne o permita usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas

personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;

XXVII. Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y/o recursos públicos;

XXVIII. La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados, que deberá contener, por lo menos, lo siguiente:

a) De licitaciones públicas o procedimientos de invitación restringida:

1. La convocatoria o invitación emitida, así como los fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
  2. Los nombres de los participantes o invitados;
  3. El nombre del ganador y las razones que lo justifican;
  4. El Área solicitante y la responsable de su ejecución;
  5. Las convocatorias e invitaciones emitidas;
  6. Los dictámenes y fallo de adjudicación;
  7. El contrato y, en su caso, sus anexos;
  8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
  9. La partida presupuestal, de conformidad con el clasificador por objeto del gasto, en el caso de ser aplicable;
  10. Origen de los recursos especificando si son federales, estatales o municipales, así como el tipo de fondo de participación o aportación respectiva;
  11. Los convenios modificatorios que, en su caso, sean firmados, precisando el objeto y la fecha de celebración;
  12. Los informes de avance físico y financiero sobre las obras o servicios contratados;
  13. El convenio de terminación, y
  14. El finiquito;
- b) De las adjudicaciones directas:
1. La propuesta enviada por el participante;

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS  
SAPAS/MBA. LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA/028-2017**

2. Los motivos y fundamentos legales aplicados para llevarla a cabo;
  3. La autorización del ejercicio de la opción;
  4. En su caso, las cotizaciones consideradas, especificando los nombres de los proveedores y los montos;
  5. El nombre de la persona física o moral adjudicada;
  6. La unidad administrativa solicitante y la responsable de su ejecución;
  7. El número, fecha, el monto del contrato y el plazo de entrega o de ejecución de los servicios u obra;
  8. Los mecanismos de vigilancia y supervisión, incluyendo, en su caso, los estudios de impacto urbano y ambiental, según corresponda;
  9. Los informes de avance sobre las obras o servicios contratados;
  10. El convenio de terminación, y
  11. El finiquito;
- XXIX. Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX. Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI. Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII. Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII. Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV. El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad;
- XXXV. Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI. Las resoluciones y laudos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII. Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII. Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX. Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;
- XL. Todas las evaluaciones y encuestas que hagan los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XLI. Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII. El listado de jubilados y pensionados y el monto que reciben;
- XLIII. Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de los responsables de recibirlos, administrarlos y ejercerlos, así como su destino, indicando el destino de cada uno de ellos;
- XLIV. Donaciones hechas a terceros en dinero o en especie;

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS  
SAPAS/MBA. LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA/028-2017**

- XLV. El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI. Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII. Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de Internet para la intervención de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente, y
- XLVIII. Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responda a las preguntas hechas con más frecuencia por el público.
- Los sujetos obligados deberán informar a los Organismos garantes y verificar que se publiquen en la Plataforma Nacional, cuáles son los rubros que son aplicables a sus páginas de Internet, con el objeto de que éstos verifiquen y aprueben, de forma fundada y motivada, la relación de fracciones aplicables a cada sujeto obligado.

**Vigencia.** - El periodo de vigencia de este contrato será a partir del 11 once de agosto al 11 once de septiembre del año 2017 dos mil diecisiete. -----

**Tercera.- Obligaciones de "EL Prestador".**- Éste se compromete a cumplir con lo establecido en su propuesta que fue entregada a "El Sistema" y se adjunta como anexo único del presente contrato. -----

**Cuarta. - Monto, forma y lugar de pago.**- "El Sistema" se compromete a pagar como contraprestación a "El Prestador" la cantidad de \$67,280.00 (sesenta y siete mil doscientos ochenta pesos 00/100 M.N.) más IVA, la cual se realizará cuando "El Prestador" lo solicite por medio de oficio a "El Sistema", posterior a la entrega de lo establecido en las Cláusulas Primera y Segunda del presente contrato. Así pues el pago se realizará con su factura respectiva, el cual será con cargo a la partida 3331 denomina **Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnología de la Información autorizada para el Ejercicio Fiscal 2017.** -----

**Quinta- Cláusula Penal.**- En caso de que "El Prestador" incumpla con las obligaciones a su cargo, previstas en este contrato, deberá pagar a "El Sistema" una Pena Convencional equivalente a \$25,000.00 (Veinticinco Mil Pesos 00/100 M.N.) como resultado del incumplimiento de este contrato, misma que "El Prestador" se compromete a cubrir a la más entera y cabal satisfacción de "El Sistema", además de que generará un interés del 8% (ocho por ciento) mensual



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS  
SAPAS/MBA. LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA/028-2017**

para el caso de que no sean cubiertos al momento en que le sea requerida dicha cantidad. -----

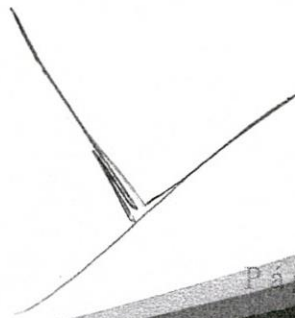
**Sexta. - Terminación.** - Esté contrato podrá darse por terminado anticipadamente y administrativamente sin ninguna responsabilidad para "El Sistema" en el dado caso de que el "El Prestador" se aparte de sus obligaciones contrarias y consignadas en el cuerpo del presente. -----

**Séptima.** - También podrá darse por terminado independientemente de su vigencia cuando así lo determine alguna de las partes, notificándolo por escrito al menos con quince días naturales de anticipación, por mutuo acuerdo de las partes, o por caso fortuito no imputable a "El Sistema" causas de fuerza mayor que hagan imposible el cumplimiento del mismo por alguna de las partes, devolviendo "El Prestador" a "El Sistema" la parte proporcional que quede, del monto convenido. -----

**Octava.** - Las partes acuerdan expresamente que en el presente, no hay error, dolo, mala fe, intimidación o violencia, es decir ningún vicio del consentimiento, y que ambas partes tienen plena capacidad legal para celebrarlo y que voluntariamente se someten al mismo. -----

**Novena. - Jurisdicción.** - Ambas partes están de acuerdo en que el presente, se encuentra celebrando en los términos de lo dispuesto por los artículos 1327 a 1338, 1356 a 1357-A y demás relativos y aplicables del Código Civil vigente en el Estado de Guanajuato, y aplicables del Código Civil vigente en el Estado de Guanajuato y para el caso de conflictos derivados de la interpretación, cumplimiento y/o ejecución o controversia del mismo, se someterán a la competencia de los tribunales de la ciudad de Silao de la Victoria, Gto., renunciando desde este momento a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponder. ---

**Decima. - Confidencialidad.** - "El Prestador" se compromete, en estricto sentido, a no divulgar bajo ningún medio, el contenido del presente instrumento, que pudiera afectar los objetivos y metas de "El Sistema", bajo pena que le será impuesta en su momento por esté último, dependiendo del nivel de gravedad de dicha divulgación no autorizada, en el caso de que se diera está, salvo pacto contrario. --



**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INFORMATICOS  
SAPAS/MBA. LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA/028-2017**

Leído que fue el presente, y bien esteradas las partes del contenido y alcances legales, que en el intervinieron, lo firman de común acuerdo por quintuplicado en original y de conformidad para su debida constancia en la ciudad Silao de la Victoria, Gto., a los 11 once días del mes de Agosto del año 2017 dos mil diecisiete. ----

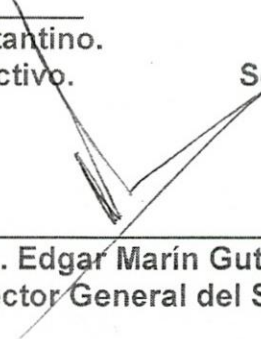
Por "El Sistema"



\_\_\_\_\_  
LAE. Ma. Ivonne Solís Constantino.  
Presidenta del Consejo Directivo.



\_\_\_\_\_  
Ing. Eric Valdez Ávila.  
Secretario del Consejo Directivo.



\_\_\_\_\_  
Ing. Edgar Marín Gutiérrez.  
Director General del SAPAS.

Por "El Prestador"



\_\_\_\_\_  
MBA. Luis Gerardo Saldaña Ledesma.

Testigos:



\_\_\_\_\_  
IDS. Alberto Carrillo Ramírez.  
Jefe de Tecnologías de la Información  
y Comunicación del SAPAS.



\_\_\_\_\_  
C.P. Carlos Alberto Ramírez Salazar.  
Director de Administración y  
Finanzas del SAPAS.



REALIZADO POR:  
**MBA LUIS GERARDO  
SALDAÑA LEDESMA**

PROYECTO  
**MÓDULO DE ACCESO A  
LA INFORMACIÓN**

---

**PROPUESTA  
TÉCNICA  
MÓDULO DE  
ACCESO A LA  
INFORMACIÓN**

*Incrementa la transparencia,  
confianza y legalidad con sus clientes*

# PROPUESTA TÉCNICA

1.- Proyecto: Desarrollo de Sección Administrable de archivos para sitio web CMS para Transparencia. Objetivo: Crear una sección administrable por múltiples usuarios para actualizar los archivos correspondientes a las exigencias de la nueva ley.

Desarrollar un espacio totalmente administrado por los usuarios para que puedan tener al día los archivos cada 3 meses en la sección de transparencia.

Características:

- Desarrollado con tecnología HTML5, php y java script.
- Responsivo. Compatible y adaptable para cualquier dispositivo Móvil.
- Desarrollo de mapa de sitio, revisión de contenidos y estructura de la información.
- Sección administrable:

o TRANSPARENCIA (3 Grandes Categorías):

INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICIO.

Contabilidad Gubernamental. • Sindicato.

o SECCIONES ADMINISTRADAS POR "n" USUARIOS.

- Cada usuario podrá subir los archivos correspondientes a su información y no podrá administrar lo de otros usuarios.

- Los usuarios podrán crear secciones dentro de su área de acción.

- El administrador general podrá dar de alta y baja de usuarios y asignar a qué áreas tendrá acceso.

Características Adicionales:

o 3 Categorías. (Información Pública, Contabilidad, Sindicato).

o Posibilidad de administrar el número de leyes de cada categoría.

o Se suben archivos PDF y EXCEL para cada Ley.

o Opción de Subir Archivos sin publicar.

o Botón especial para publicar en sitio.

o Desarrollar historial de publicaciones por usuario. (Fecha de subida, Fecha de publicación). El sistema funcionará como un respaldo para demostrar que se subió el archivo en la fecha indicada.

o Se podrán consultar los historiales por usuario o archivo.

# PROPUESTA TÉCNICA

o Comentarios/Notas al subir el archivo.

Propuesta Económica:

Servicio

Detalle Costo final

Desarrollo de Sección Administrable.

● Sección administrable de archivos PDF/EXCEL con múltiples usuarios. Características Adicionales.

\$27,950.00 + IVA

Inversión Total.

\$27,950.00 + IVA

Tiempo de entrega

Se entregará en 2 - 3 semanas a partir de haber recibido orden de compra y toda la información correspondiente por parte del cliente.

Forma de pago

100% al concluir.

Contamos con la experiencia necesaria para desarrollar la solución planteada anteriormente, y definitivamente es importante poderles servir y participar en el crecimiento de su empresa.

Quedo a sus órdenes para cualquier duda acerca de esta propuesta y esperamos poder apoyarlos con esta producción.



# GRACIAS

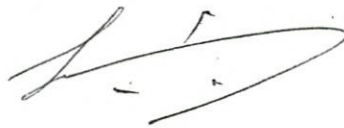
## ACERCA DE MI

Maestro en Negocios, he ganado el premio Estatal de Administración Pública, tengo dos registros industriales y muchas, muchas líneas de código.

## NO PAGUE MÁS

Todas nuestras soluciones son con base a software libre, así que su departamento de Informática se queda con todo: bases de datos, código fuente, contraseñas y capacitación básica.

ATENTAMENTE



**LUIS GERARDO SALDAÑA LEDESMA**



Stamp: INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS Y TECNOLÓGICAS

