

**CONTRATO DE PRESENTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN; POR UNA PARTE, EL MUNICIPIO DE AHOME SINALOA A TRAVÉS DE LOS C.C. ÁLVARO RUELAS ECHAVE, CECILIA HERNÁNDEZ FLORES Y JUAN ANTONIO GARIBALDI HERNÁNDEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL, SINDICA PROCURADORA Y SECRETARIO RESPECTIVAMENTE, DEL H. AYUNTAMIENTO DE AHOME, SINALOA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO DE AHOME”, Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA DASI CONSULTORES Y PROYECTOS TIC, S.A. DE C.V., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “DASI” O “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:**

### **DECLARACIONES**

I.-Declara “EL MUNICIPIO DE AHOME” que:

1.- Es una entidad pública investido de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía plena para gobernar y administrar sin interferencia de otros poderes los asuntos propios de comunidad, así como de capacidad jurídica para celebrar todo tipo de contratos con personas físicas o morales con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115, fracciones I, II y demás relativos y aplicables de la constitución política de los estados unidos mexicanos, 1, 2, 3, 110, 111 y demás relativos y aplicables de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, los estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el municipio libre.

2.- Que concurre a la celebración del presente instrumento, a través de los ciudadanos **ÁLVARO RUELAS ECHAVE, CECILIA HERNÁNDEZ FLORES y JUAN ANTONIO GARIBALDI HERNÁNDEZ**, en su carácter de Presidente Municipal, Síndica Procuradora y Secretario del Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa, respectivamente, quienes se encuentran facultados para ello en términos de lo establecido en los Artículos 3, 13, 15, 16, 37, 38, 39 fracción II y VI, 50, 52 y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa, quienes acreditan debidamente su personalidad los primeros dos con la Constancia de Mayoría expedida por el Consejo Municipal Electoral de Ahome, Sinaloa, de fecha 09 de junio del año 2016, en la que se declara Presidente Municipal y Síndica Procuradora electos del H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa, y acta de cabildo número 126 de fecha 31 de diciembre del año 2016, mediante el cual en sesión solemne del H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa se les tomó la protesta de ley a los ciudadanos **ÁLVARO RUELAS ECHAVE Y CECILIA HERNÁNDEZ FLORES**, en su carácter de Presidente Municipal y Síndica procuradora, que integran el Honorable Ayuntamiento de Ahome, para el periodo comprendido del 01 enero 2017 al 31 de octubre 2018, ante el cabildo y el pueblo de Ahome y el ultimo mediante acta de cabildo número 01, de fecha 01 de enero del año 2017, en la cual se reunieron los C.C. Presidente Municipal de Ahome, Síndica procuradora y regidores del H. Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa, a efecto de celebrar sesión extraordinaria de cabildo relativa al ejercicio constitucional de dicho ayuntamiento y con fundamento en el Artículo 38 fracción I de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa y 18 fracción V del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Ahome, se propone y aprueba como Secretario del Ayuntamiento de Ahome, Sinaloa, al **C. JUAN ANTONIO GARIBALDI HERNÁNDEZ**, por lo que estos se encuentran plenamente facultados para

celebrar el presente instrumento legal, en representación del gobierno municipal, las cuales no les han sido revocadas, limitadas o modificadas a la fecha en forma alguna.

3.- Señala como domicilio el ubicado en el **Edificio de Palacio Municipal**, sito por las Calles Santos Degollado y Cuauhtémoc, Sin Número, Colonia Bienestar, en Los Mochis, Ahome, Sinaloa; así también, que cualquier cambio de domicilio deberá ser notificado por escrito con 15 días hábiles de anticipación, en caso contrario todas las notificaciones se tendrán como válidamente hechas en el domicilio señalado. Asimismo, que ha obtenido del Servicio de Administración Tributaria, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Registro Federal de Contribuyentes MAH1701013C0.

4.- Que **EL MUNICIPIO**, decide celebrar el presente contrato bajo los términos y condiciones que más adelante se establecen.

**II.-LA EMPRESA** declara que:

1.- Que es una empresa bajo el régimen de persona moral, legalmente constituida, bajo las leyes mexicanas, cuyo giro es el de desarrollo y consultoría en sistemas de información. Acredita la existencia legal de la sociedad mediante el testimonio de la escritura pública número 14,547 de fecha 17 de junio de 2015 expedida ante la fe del Notario Público Lic. Antonio Óscar Ojeda Benítez y que su representante tiene facultades suficientes para suscribir el presente contrato como se desprende de la propia escritura pública, manifestando que a la fecha de firma del presente instrumento sus facultades no le han sido revocadas ni modificadas en forma alguna.

2.- Para las fines de este contrato señala como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en la Calle Adolfo de la Huerta 167 Sur, Fraccionamiento Villa Owen, CP 81257 en la ciudad de Los Mochis, Sinaloa.

3.- Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes con clave **DCP-150617-P66**

4.- Que el contenido de su cotización de enero de 2017 forma parte integrante del presente contrato la cual se adjunta como **anexo A**.

5.- Que cuenta con personal calificado y requerido y con el conocimiento y experiencia profesional necesaria para proporcionar a "**EL MUNICIPIO DE AHOME**", el desarrollo, implementación y operación del software denominado: Plataforma para la gestión de tramites en la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente "**DUMASOFT**", así como capacitar al personal que operara dicho sistema en la mencionada Dirección, bajo los términos y condiciones que se establecen en el tenor de las siguientes.

**CLÁUSULAS:**

**PRIMERA.-** "DASI" se obliga a desarrollar, implementar y poner en operación el software denominado "**Plataforma para la Gestión de Trámites en la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente del Municipio de Ahome, Sinaloa.**", denominado "**DUMASOFT**" así como capacitar al personal que operará dicho sistema.

Acordando "**LAS PARTES**" que el presente contrato empezara a surtir sus efectos a la firma del mismo.

**SEGUNDA. "EL MUNICIPIO DE AHOME"** adquiere de "DASI", los derechos permanentes así como el uso definitivo del Sistema o software DUMASOFT, obligándose "DASI" al cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, así como de las condiciones y requisitos establecidos para la adecuación y operación del sistema.

Manifestando "**LAS PARTES**" que el propósito de la celebración del presente instrumento legal, es de poner al alcance de los ciudadanos de "**EL MUNICIPIO DE AHOME**" una herramienta eficaz para la gestión de trámites administrativos ante la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, con el objetivo de implementar una plataforma que permita a los usuarios obtener licencias y permisos correspondientes en materia de usos de suelo, construcción, medio ambiente y/o cualquiera otra facultad que ejerza la referida Dirección, de acuerdo a sus flujos y requerimientos estipulados, permitiendo una fácil gestión de los catálogos necesarios para la estimación de los costos y tipo de licencia por parte del administrador de la plataforma (Gobierno Municipal) así como la facilidad del usuario de realizar el trámite desde la mayoría de los dispositivos móviles y equipo de cómputo de uso común. De igual forma, el objeto del presente contrato será la implementación de una plataforma para una eficiente comunicación parlamentaria de los integrantes del cabildo municipal.

"DASI" se obliga a generar distintas versiones para la operatividad de la plataforma o software, entre las que se señalan en forma enumerativa pero no limitativa las siguientes:

Desarrollo de Aplicación para dispositivo móvil

- ▶ Android versiones 3.0 y superior (actualmente 7.1)
- ▶ iOS (iPhone OS) 5.1.1 y superior (actualmente 10.2)
- ▶ Dimensiones de pantalla compatibles con los modelos más comunes de los dispositivos actuales tanto de Smartphone como de Tablet a través de Aplicación web para navegadores. Plataforma Web (Dashboard administrativo) y Publicación de aplicaciones en app stores de Android y Apple.

Las versiones anteriormente referidas deberán permitir el acceso a los siguientes elementos informativos:

1. APLICACIÓN (Smartphone / Tablet / Web):

1.1 Ubicación del domicilio (predio) sujeto del trámite.

1.2 Geolocalización (GPS): Permite utilizar la geolocalización basada en Google Maps para la fácil identificación del predio sobre el que se requiere realizar el trámite.

1.3. Ubicación manual: Permite establecer la precisa ubicación del predio, esto debido a que eventualmente las conexiones 3G/4G no son tan precisas o en su caso las conexiones WIFI reportan la ubicación de la central y no de la ubicación del usuario final.

1.4 Confirmación y/o Edición de domicilio: Permite validar el domicilio marcado a través de la geolocalización y la ubicación manual, así como integrar datos adicionales como son el número interior.

2. Selección del trámite: En base al domicilio (predio) confirmado, se mostrarán los tramites disponibles (se requiere como insumo catálogo de tramites zonificado) de acuerdo al área

*A*

*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*

o ubicación del predio dentro de la localidad del ayuntamiento.

3. Definición de dimensiones del trámite (En caso de aplicar): El usuario deberá indicar las dimensiones sobre las que solicita la licencia para estimar el costo (se requiere la fórmula del cálculo en el catálogo de trámites zonificado).

4. Envío de imágenes de documentos requeridos: En caso de que la licencia requiera documentación electrónica (INE, comprobante de domicilio, clave catastral) se podrá realizar la carga de las mismas en el caso permitiendo al usuario realizar la toma de una fotografía o adjuntar el documento previamente escaneado/fotografiado desde una galería en el dispositivo utilizado.

5. Pago en línea del trámite: Una vez realizado el cálculo del costo y la definición del trámite a realizar, se realizará una integración con los mecanismos de cobro que cuente el ayuntamiento para que el usuario pueda realizar fácilmente el pago correspondiente pudiendo ser:

1. PayPal.
2. Tarjeta de crédito o debito
3. Pagos referenciados.
4. Mecanismos adicionales con los que el Ayuntamiento cuente.

Siendo importante hacer del conocimiento de "LAS PARTES" que Durante el proceso se pueden generar envíos de correos electrónicos, mensajes de texto (SMS) y/o cualquier otro alertamiento que sea definido y pueda ser integrado.

Ahora bien en el caso de los pagos referenciados, en caso de ser utilizados, "DASI" hace del conocimiento del "EL MUNICIPIO DE AHOME" que deberá definir el formato institucional para el trámite.

Aunado a lo anterior "DASI" insertará en la plataforma el aviso de privacidad y/o tratamiento de datos que la legislación de la materia disponga que debe observar el MUNICIPIO DE AHOME, así como definir qué datos serán recabados durante el trámite.

## 2. ADMINISTRADOR:

1. Recepción de solicitud: Permite visualizar los tramites recibidos (registrados) así como el estatus del mismo para identificar si fue pagado en línea, si se generó referencia, la vigencia de la referencia. En este apartado se mostrarán las solicitudes nuevas que no se ha identificado el pago o que puede estar pendiente de una conciliación bancaria para determinar que el proceso de pago se efectuó exitosamente.

2. Proceso de conciliación: Permite a través de los diferentes mecanismos realizar una conciliación automática o manual de los pagos de las solicitudes recibidas, para este proceso es importante contar con la información que proporcionan los proveedores de pagos para realizar la conciliación (acceso a portales, archivos de texto, archivos de Excel, etc.).

3. Registro de seguimientos: Permite al organismo administrador del sistema registrar eventos adicionales sobre verificaciones y/o anomalías detectadas durante la solicitud de la licencia.

4. Emisión de licencias: Una vez que se determine que el pago se realizó exitosamente se emite el permiso electrónico el cual estará disponible para su descarga en la plataforma, adicionalmente podrá ser enviado vía correo electrónico o en su defecto una notificación vía correo electrónico o mensaje de texto (SMS) de que el permiso o licencia fue emitido.

5. Registro de pagos adicionales: Permite el registro de pagos adicionales derivados del punto anterior, ahora bien, si se define un proceso de ejecución de multas o cargos extras en caso de detectar que el usuario realizó una solicitud errónea en dimensiones que alteren el costo, se puede integrar el proceso para generar automáticamente la petición de pago en línea o referencia al usuario desde la misma plataforma hacia su dispositivo.

6. Tablero de Control (Dashboard): Permite visualizar de lo general a lo específico el estatus de las solicitudes realizadas permitiendo aplicar filtros por fechas, localidades, colonias, tipos de trámite, importes, etc. Todas las consultas podrán ser exportadas a formatos como EXCEL, PDF, TXT.

7. Generación de pólizas para contabilidad: Permite de manera manual o automática generar las pólizas contables de acuerdo a la definición de los elementos que se requieran, pudiendo facilitar de esta manera el trabajo administrativo al organismo administrador de la plataforma.

La plataforma cuenta con definición de accesos basados en perfiles con la finalidad de que los usuarios solo tengan acceso a la información autorizada.

En el caso de uso de suelo, se integra el administrador con la plataforma actual o en su caso de manera directa.

## FASE II: PLATAFORMA DIGITAL PARA COMUNICACIÓN DE CABILDO

### OBJETO:

Desarrolla e implementa una plataforma que permite gestionar la comunicación entre los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Ahome: los oficios destinados a los regidores, documentación referente a sesiones de comité, comisiones y sesiones de cabildo, así como la firma electrónica de las actas de cabildo.

### ALCANCES:

Desarrollo de Aplicación para dispositivo móvil

▶ Android versiones 3.0 y superior (actualmente 7.1)

▶ iOS (iPhone OS) 5.1.1 y superior (actualmente 10.2)

▶ Dimensiones de pantalla compatibles con los modelos más comunes de Smartphone.

Desarrollo de Plataforma Web (Dashboard administrativo).

## ALCANCE DEL PROYECTO

### 3. APLICACIÓN (Smartphone):

1. Notificaciones: Permite al Smartphone mostrar una notificación cuando se detecte que existe una nueva publicación para el regidor (usuario) propietario del mismo.
2. Listado de publicaciones: Permite visualizar una relación de publicaciones identificando título, fecha, requerimiento de firma, vigencia o prioridad de atención.
3. Firma electrónica de publicación: Permite al regidor realizar la firma de un documento electrónico, como puede ser, acta de sesión de cabildo, aprobación de egreso, etc. Esto siempre que dicha publicación sea realizada con requerimiento de firma electrónica por el destinatario.
4. Configuración: Permite al regidor registrar su certificado SSL o FIEL según sea el caso, para realizar la firma electrónica de documentos o autorizaciones.
5. Información importante: Incluye un texto que refleja la legalidad del uso de la firma electrónica para los documentos del ayuntamiento, esto sustentado sobre el reglamento y normativa del ayuntamiento. Adicional a estar presente este texto se recomienda mostrarlo al iniciar la aplicación.

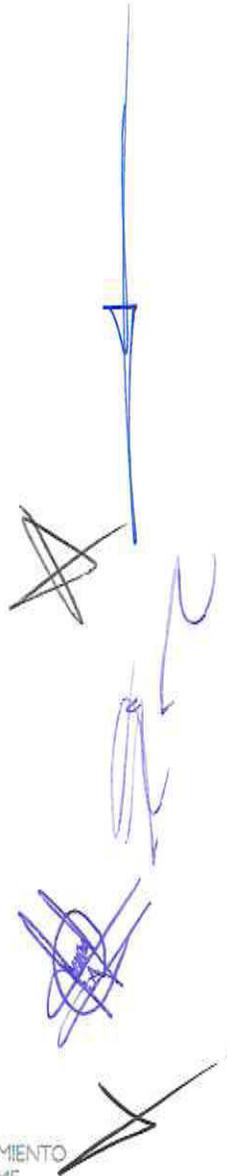
### 4. ADMINISTRADOR:

1. Registro de equipos: Permite registrar un equipo y relacionarlo al regidor (usuario) correspondiente, esto con la finalidad de que se puedan enviar mensajes (convocatorias) y/o documentos específicos (actas de sesión de cabildo, propuestas, etc.).
2. Clasificación de publicaciones: Permite crear categorías de publicaciones para gestionar visualmente tanto en el Smartphone como en el Dashboard.
3. Publicación: Permite realizar el registro de una publicación, la cual puede ser una convocatoria o mensaje o un documento, identificando sus fechas de publicación, vigencia del documento, tiempo límite de respuesta, así como el sí documento permite la firma digital que puede ser a través de la FIEL o un certificado SSL generado para este efecto.
4. Tablero de Control (Dashboard): Permite visualizar de lo general a lo específico el estatus de las publicaciones permitiendo aplicar filtros por fechas, segmentos de destino, clasificación, si el documento o publicación requiere ser firmado electrónicamente y si ya fue firmado, está pendiente de firma o incluso si el periodo de firma ya expiro. Todas las consultas podrán ser exportadas a formatos como EXCEL, PDF, TXT.

La plataforma cuenta con definición de accesos basados en perfiles con la finalidad de que los usuarios solo tengan acceso a la información autorizada.

"DASI" se obliga al cumplimiento de todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, así como de las condiciones y requisitos establecidos para la adecuación y operación del sistema.

**TERCERA. "LAS PARTES"**, convienen que el monto total contratado es por la cantidad



de \$890,000.00 (SON: OCHOCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M. N.); mas el 16% de IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).

**CUARTA.- "DASI"** se obliga a no delegar ni subcontratar con persona física o moral diversa, total o parcialmente, alguna de las obligaciones y responsabilidades que asuma en este instrumento legal.

**QUINTA.- PROGRAMA DE SUMINISTRO, IMPLANTACIÓN Y OPERACIÓN DEL SISTEMA.**

El suministro, implantación y operación del sistema de cómputo objeto de este contrato así como la capacitación de los operadores, se llevará a cabo en un plazo máximo de 6 meses contados a partir de la firma del presente contrato y de acuerdo a la calendarización de los trabajos que coordinadamente realicen la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente de "EL MUNICIPIO DE AHOME" y "DASI", cuyas fases son las siguientes:

**FASE I:** El tiempo desarrollo es de 5 meses, teniendo una versión previa a los 3 meses de inicio que consideraría la plataforma web y las versiones de dispositivos ANDROID.

**FASE II:** El tiempo desarrollo es de 2 meses.

Los tiempos están condicionados a la correcta retroalimentación que se obtenga en cada sesión de trabajo, así como el tiempo de entrega de la información requerida, una vez aprobado el proyecto se establecerá el plan de trabajo y las fechas de cada sesión siendo estas de forma remota vía correo electrónico o telefónica.

Se realizarán pruebas al desarrollo para garantizar los mecanismos de seguridad, utilizando modelo OWASP y otras pruebas que minimicen el riesgo de vulnerabilidades en los aplicativos de la plataforma.

Las configuraciones del(los) servidor(es) que alojara(n) la plataforma podrán ser realizadas por nuestro equipo, o en su defecto se proveerán los requerimientos específicos.

La liberación beta y de revisiones será realizado en un servidor a cargo de "DASI" Consultores y Proyectos TIC, mismo que quedará como servidor de desarrollo para dar cumplimiento a las buenas prácticas de metodologías de desarrollo seguro de software principalmente de cuando un cambio sea requerido no sea realizado sobre servidores productivos.

**SEXTA.- CONDICIONES DE ENTREGA** La entrega del sistema tendrá que ser aceptada por los directores de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente e Informática de "EL MUNICIPIO DE AHOME".

**SÉPTIMA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO.** Cuando "EL MUNICIPIO DE AHOME" estime necesario modificar la calendarización de los trabajos, dentro del plazo establecido "DASI" estará obligado a suscribir el convenio respectivo, obligándose a respetar los precios originalmente establecidos.

**OCTAVA.- RESTRICCIONES DE USO.- "DASI" confiere la propiedad del software pero las únicas restricciones de uso que "EL MUNICIPIO DE AHOME" tendrá respecto del software objeto de este contrato serán:**

A.- La prohibición de comercializarlo.

por cualquier cambio que resulte necesario al objetivo de la misma o a la mejora de la experiencia del usuario.

**DECIMA CUARTA.- DOCUMENTACIÓN:** "DASI" se obliga a proporcionar a "EL MUNICIPIO DE AHOME" el manual del usuario y el manual técnico, que incluyan los registros escritos sobre la manera en que ha sido elaborado el programa: qué hace el programa y de qué manera usarlo.

**DECIMA QUINTA.- RESCISIÓN DEL CONTRATO**

El incumplimiento de las obligaciones a cargo de "DASI", faculta a "EL MUNICIPIO DE AHOME" a rescindir de pleno derecho este contrato sin necesidad de acudir a los tribunales.

**DECIMA SEXTA.- NOTIFICACIONES.**

Las notificaciones realizadas a "EL MUNICIPIO DE AHOME" bajo el presente contrato, deberán ser efectuadas en el domicilio indicado en las "Declaraciones"

**DECIMA SÉPTIMA- CAMBIOS AL CONTRATO**

a) El presente contrato únicamente podrá ser modificado por mutuo acuerdo, hecho por escrito y firmado por los representantes debidamente autorizados de ambas partes. Sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula Sexta del presente instrumento.

b) En el caso de que alguna de las partes ejerza acción en contra de la otra, con el fin de demandar la ejecución del presente contrato, la parte obligada o en su caso la que el juez decida, deberá pagar a la otra parte los gastos y costos judiciales (incluyendo honorarios por concepto de abogado).

c) Ambas partes acuerdan que al presente contrato serán aplicables al Código Civil y el Código de Procedimientos Civiles, vigentes en el Estado de Sinaloa.

**DECIMA OCTAVA.- RELACIONES LABORALES.** "LAS PARTES" convienen mutuamente por medio de este documento, que ninguna será responsable de cualquier reclamación, denuncia, queja, o demanda que puedan presentar en contra de alguna de ellas, los proveedores, los empleados, subcontratistas y/o trabajadores de la otra parte, ya sea por falta de pago o por cualquier otra razón de carácter legal, fiscal, laboral, administrativa, penal y/o de cualquier otra índole, incluyendo accidentes de trabajo, enfermedades, padecimientos y/o cualquier otro evento o hecho resultado del incumplimiento y ejecución de este contrato, así mismo "DASI" acepta y reconoce que cuenta con los elementos propios a que se refiere los Artículos 13 y 14 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución de los servicios previstos en el presente contrato, el cual, libera en este momento a "EL MUNICIPIO DE AHOME" de cualquier responsabilidad tanto en lo civil, laboral, penal y administrativo u cualquier otro tipo que pudiere surgir entre el prestador de servicios y su personal contratado para el cumplimiento de este instrumento.

**DÉCIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN.**

Para todo lo relacionado con la interpretación y cumplimiento del contrato, las partes expresamente se someten a la jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Los Mochis, Sinaloa, renunciando a cualquier otra jurisdicción que fuere aplicable por razón

B.- La prohibición de usarlo en operaciones ajenas a "EL MUNICIPIO DE AHOME".

**NOVENA.- FORMA DE PAGO.** "EL MUNICIPIO DE AHOME" se obliga a pagar a "DASI" \$890,000.00 (SON: Ochocientos Noventa mil pesos 00/100 M. N.); MAS EL 16% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA), dividido en 6 pagos parciales mensuales, iniciando a los 5 días hábiles después de la firma de este contrato.

**DECIMA.- ANÁLISIS, DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, PRUEBAS, Y ACEPTACIÓN.**

1.- El análisis y desarrollo será la primer fase del proyecto objeto del presente contrato.

2.- La implementación será la segunda fase y se considerada por terminada una vez realizada una vez instalada al 100% de su contenido.

3.- Período de prueba y aceptación: Una vez instalado el software, DASI deberá comenzar un periodo de prueba de 30 días, durante el cual "EL MUNICIPIO DE AHOME" probará el software bajo condiciones operativas reales. Durante este período el software se hallará bajo mantenimiento sin costo alguno para "EL MUNICIPIO DE AHOME", hasta concluir con la etapa de aceptación.

**DECIMA PRIMERA.- HORARIO PARA EL ANÁLISIS, IMPLEMENTACIÓN Y PRUEBAS DEL SISTEMA.** "DASI", podrá realizar las actividades inherentes al objeto de este contrato en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, así como en la Dirección de Informática, con horario de lunes a viernes de las 09:00 a las 17:00 horas, durante el plazo establecido en la cláusula CUARTA con excepción de días inhábiles. A solicitud de "DASI", "EL MUNICIPIO DE AHOME" podrá autorizar la extensión del horario o que se labore en días inhábiles.

**DECIMA SEGUNDA.- CAPACITACIÓN Y MANTENIMIENTO,** "DASI" se obliga a proporcionar su asesoramiento para la puesta en práctica de cursos de capacitación para el personal usuario del sistema, realizando un diagnóstico previo y dando una opinión objetiva de las necesidades de capacitación.

El tiempo de respuesta por parte de "DASI" no excederá de 8 horas, por su parte "EL MUNICIPIO DE AHOME" asume la obligación de proporcionar a "DASI" información adecuada sobre cualquier asesoría solicitada.

Como parte del mantenimiento "DASI" estará obligado a asegurar el suministro de las mejoras o perfeccionamientos del sistema objeto de este contrato y de proporcionar la documentación adecuada.

**DECIMA TERCERA- GARANTÍAS.-** "DASI" garantiza:

1.-El funcionamiento del software, por lo que se obliga a mantener la operatividad del software por todo el tiempo que las condiciones objetivas –legislación, competencia, requisitos del usuario- de implementación se encuentren vigentes.

2.- EL MUNICIPIO DE AHOME gozará de período de 6 meses siguientes contados a partir de finalizar el plazo establecido para la implementación de la plataforma, para requerir a DASI

de su domicilio presente o futuro.

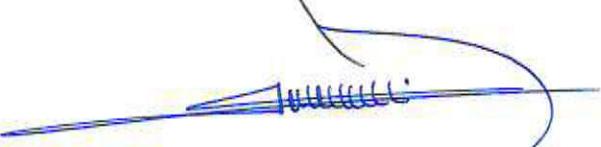
Leído por ambas partes el presente contrato, y enteradas de su contenido y alcance legal lo firman por duplicado en la ciudad de AHOME, Sinaloa el día 23 de abril de 2017, ante la presencia de testigos Que firman al calce.

POR "EL MUNICIPIO DE AHOME"

  
\_\_\_\_\_  
**C. ÁLVARO RUELAS ECHAVE**  
Presidente Municipal

POR "DASI" DESARROLLOS Y  
PROYECTOS TIC, S.A. DE C.V.

  
\_\_\_\_\_  
**C. EDGAR JOEL VEGA DÍAZ**  
Representante Legal

  
\_\_\_\_\_  
**C. CECILIA HERNÁNDEZ  
FLORES**  
Síndica Procuradora

  
\_\_\_\_\_  
**G. JUAN ANTONIO GARIBALDI  
HERNÁNDEZ**  
Secretario del Ayuntamiento

TESTIGOS

  
\_\_\_\_\_  
**C. ELLIOT ASCARREGA  
BELTRÁN**  
Tesorero

  
\_\_\_\_\_  
**C. RAMÓN ARTURO MEDINA  
PÁEZ**  
Director de Administración

20/Ene/2017

**AYUNTAMIENTO DE AHOME.**

Atendiendo a su amable solicitud le presentamos la cotización solicitada:

DESCRIPCIÓN	CAN T	PRECIO UNIT	IMPORTE
SOFTWARE PARA LA DIRECION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	1	975,000.00	975,000.00
		<b>SUBTOTAL</b>	<b>975,000.00</b>
		<b>IVA</b>	<b>156,000.00</b>
		<b>TOTAL</b>	<b>1,131,000.00</b>

**Notas:** Los Precios están Sujetos a Cambios sin Previo Aviso

Esperando que lo anterior sea de interés para usted y su empresa, me despido y estoy a sus órdenes para cualquier comentario al respecto.

Atentamente  
 LSC. Carlos Alberto Morales Leyva  
 Gerente

**Desarrollo de Sistemas a la medida:**

- Facturación Electrónica
- Sistema de Cartera ParaFinanciero
- Sistema para Boutiques
- Sistema para Ventas en Tianguis
- Restaurant y Pedidos a Domicilio
- Modulos de Riego
- Contabilidad y Bancos
- Inventarios, CXC y CXP
- Nominas Empresariales y Agricolas



*(Handwritten signature)*



### Descripcion General:

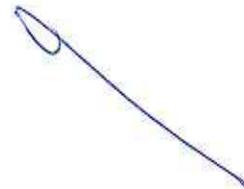
Conforme a los requerimientos planteados en reuniones con personal del IMPLAN y la Dirección de Desarrollo Urbano, es necesario desarrollar un sistema de solicitud en línea para las licencias y/o permisos de publicidad, poda de arboles y tramites ambientales tomando como base los diversos lineamientos ya definidos por las instancias correspondientes, con el fin de agilizar este trámite para la ciudadanía en general y que le permita a la administración municipal la agilización de sus procesos.

### Contenido General

- Desarrollo de App para celular o Tablet
  - Android
  - iOS (iPhone OS)
  - Diversos tamaños de pantalla.
- Diseño y programación de página de internet.
- Desarrollo de página web para administración.
- Publicación de apps en app stores de Android y Apple.

### Desarrollo de sistemas a la medida:

Facturación Electronica  
Sistema de Cartera ParaFinanciero  
Sistema para Boutiques  
Sistema para Ventas en Tianguis  
Restaurant y Pedidos a Domicilio  
Modulos de Riego  
Contabilidad y Bancos  
Inventarios, CXC y CXP  
Nominas Empresariales y Agricolas



**Contenido Especifico.-**

- I. **APP para Celular, Tablet y web:**
  - a. **Ubicaciones de la solicitud.**
    - i. **Geo localización.**
    - ii. **Ubicación manual.**
  - b. **Catálogo de trámites.**
  - c. **Establecer la dimensión de la obra en trámite.**
  - d. **Adjuntar documentos.**
  - e. **Pago online.**
  
- II. **Administración (Ayuntamiento):**
  - a. **Recepción.**
  - b. **Conciliación Bancaria.**
  - c. **Autorización.**
  - d. **Registros.**
  - e. **Pagos adicionales.**
  - f. **Tablero de Control.**
  - g. **Integración con contabilidad.**

**Desarrollo de Sistemas a la medida:**

Facturación Electrónica  
Sistema de Cartera Para Financiero  
Sistema para Boutiques  
Sistema para Ventas en Tianguis  
Restaurant y Pedidos a Domicilio  
Modulos de Riego  
Contabilidad y Bancos  
Inventarios, CXC y CXP  
Nominas Empresariales y Agrícolas



**Condiciones.-**

El monto de esta cotización se encuentra en moneda nacional.

El tiempo de entrega es de 6 meses.

Se requiere de un 50% de anticipo y un 50% al finalizar la entrega de nuestro sistema.

Esta cotización no incluye ningún tipo de servicio de hospedaje.

**Desarrollo de Sistemas a la medida:**

Facturación Electrónica  
Sistema de Cartera ParaFinanciero  
Sistema para Boutiques  
Sistema para Ventas en Tianguis  
Restaurant y Pedidos a Domicilio  
Modulos de Riego  
Contabilidad y Bancos  
Inventarios, CXC y CXP  
Nomina Empresariales y Agricolas



Los Mochis, Sinaloa a 25 de enero de 2017

## **H. AYUNTAMIENTO DE AHOME**

**At'n: Lic. Álvaro Ruelas Echave.**

**Presidente Municipal**

**P R E S E N T E**

La presente es para, además de enviarle un cordial saludo, presentarle nuestra propuesta:

## **FASE I: DESARROLLO DE PLATAFORMA PARA GESTION DE TRÁMITES EN DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.**

**\*Publicidad.**

**\*Arboles o Plantas.**

**\*Ambiental.**

### **OBJETIVO:**

Desarrollar e implementar una plataforma que permita a los usuarios obtener licencias y permisos correspondientes a la Dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente en los rubros establecidos en el nombre del proyecto, de acuerdo a los flujos y requerimientos estipulados por la propia dirección, permitiendo una fácil gestión de los catálogos necesarios para la estimación de los costos y tipo de licencia por parte del administrador de la plataforma (Gobierno Municipal) así como la facilidad del usuario de realizar el trámite desde la mayoría de los dispositivos móviles y equipo de cómputo de uso común.

### **ALCANCES:**

- Desarrollo de Aplicación para dispositivo móvil
  - Android versiones 3.0 y superior (actualmente 7.1)
  - iOS (iPhone OS) 5.1.1 y superior (actualmente 10.2)
  - Dimensiones de pantalla compatibles con los modelos más comunes de los dispositivos actuales tanto de Smartphone como de Tablet.
- Desarrollo de Aplicación web para navegadores.
- Desarrollo de Plataforma Web (Dashboard administrativo).
- Publicación de aplicaciones en app stores de Android y Apple.

**L.A.F. Edgar Joel Vega Díaz**

Director General

Adolfo de la Huerta 167 Sur  
Fraccionamiento Villa Owen, C.P. 81257  
Teléfono: (668) 817 3293  
Los Mochis, Sinaloa.

## ALCANCE DEL PROYECTO

### 1. APLICACION (Smartphone / Tablet / Web):

#### 1. Ubicación del domicilio (predio) sujeto del trámite.

1. **Geolocalización (GPS):** Permitirá al usuario utilizar la geolocalización basada en Google Maps para la fácil identificación del predio sobre el que se requiere realizar el trámite.
2. **Ubicación manual:** Permitirá al usuario establecer la precisa ubicación del predio, esto debido a que eventualmente las conexiones 3G/4G no son tan precisas o en su caso las conexiones WIFI reportan la ubicación de la central y no de la ubicación del usuario final.
3. **Confirmación y/o Edición de domicilio:** Permitirá al usuario validar el domicilio marcado a través de la geolocalización y la ubicación manual, así como integrar datos adicionales como son el número interior.
2. **Selección del trámite:** En base al domicilio (predio) confirmado, se mostrarán los tramites disponibles (*se requiere como insumo catálogo de tramites zonificado*) de acuerdo al área o ubicación del predio dentro de la localidad del ayuntamiento.
3. **Definición de dimensiones del trámite (En caso de aplicar):** El usuario deberá indicar las dimensiones sobre las que solicita la licencia para estimar el costo (se requiere la fórmula del cálculo en el catálogo de trámites zonificado).
4. **Envío de imágenes de documentos requeridos:** En caso de que la licencia requiera documentación electrónica (INE, comprobante de domicilio, clave catastral) se podrá realizar la carga de las mismas en el caso permitiendo al usuario realizar la toma de una fotografía o adjuntar el documento previamente escaneado/fotografiado desde una galería en el dispositivo utilizado.
5. **Pago en línea del trámite:** Una vez realizado el cálculo del costo y la definición del trámite a realizar, se realizará una integración con los mecanismos de cobro que cuente el ayuntamiento para que el usuario pueda realizar fácilmente el pago correspondiente pudiendo ser:
  1. PayPal.
  2. Tarjeta de crédito o debito
  3. Pagos referenciados.
  4. Mecanismos adicionales con los que el Ayuntamiento cuente.

#### NOTAS:

- ✓ Durante el proceso de pueden generar envíos de correos electrónicos, mensajes de texto (SMS) y/o cualquier otro alertamiento que sea definido y pueda ser integrado (costos no incluidos en la propuesta).
- ✓ En el caso de los pagos referenciados, en caso de ser utilizados, se deberá definir el formato institucional para el trámite.
- ✓ Se recomienda incluir un aviso de privacidad y/o tratamiento de datos, así como definir qué datos serán recabados durante el trámite.

## 2. ADMINISTRADOR:

1. **Recepción de solicitud:** Permitirá visualizar los tramites recibidos (registrados) así como el estatus del mismo para identificar si fue pagado en línea, si se generó referencia, la vigencia de la referencia. En este apartado se mostrarán las solicitudes nuevas que no se ha identificado el pago o que puede estar pendiente de una conciliación bancaria para determinar que el proceso de pago se efectuó exitosamente.
2. **Proceso de conciliación:** Permitirá a través de los diferentes mecanismos realizar una conciliación automática o manual de los pagos de las solicitudes recibidas, para este proceso es importante contar con la información que proporcionan los proveedores de pagos para realizar la conciliación (acceso a portales, archivos de texto, archivos de Excel, etc.).
3. **Registro de seguimientos:** Permitirá al organismo administrador del sistema registrar eventos adicionales sobre verificaciones y/o anomalías detectadas durante la solicitud de la licencia.
4. **Emisión de licencias:** Una vez que se determine que el pago se realizó exitosamente se emitirá el permiso electrónico el cual estará disponible para su descarga en la plataforma, adicionalmente podrá ser enviado vía correo electrónico o en su defecto una notificación vía correo electrónico o mensaje de texto (SMS) de que el permiso o licencia fue emitido.
5. **Registro de pagos adicionales:** Permitirá el registro de pagos adicionales derivados del punto anterior, ahora bien, si se define un proceso de ejecución de multas o cargos extras en caso de detectar que el usuario realizo una solicitud errónea en dimensiones que alteren el costo, se puede integrar el proceso para generar automáticamente la petición de pago en línea o referencia al usuario desde la misma plataforma hacia su dispositivo.
6. **Tablero de Control (Dashboard):** Permitirá visualizar de lo general a lo específico el estatus de las solicitudes realizadas permitiendo aplicar filtros por fechas, localidades, colonias, tipos de trámite, importes, etc. Todas las consultas podrán ser exportadas a formatos como EXCEL, PDF, TXT.
7. **Generación de pólizas para contabilidad:** Permitirá de manera manual o automática general las pólizas contables de acuerdo a la definición de los elementos que se requieran, pudiendo facilitar de esta manera el trabajo administrativo al organismo administrador de la plataforma.

### NOTAS:

- ✓ La plataforma contara con definición de accesos basados en perfiles con la finalidad de que los usuarios solo tengan acceso a la información autorizada.
- ✓ En el caso de uso de suelo, se integrara el administrador con la plataforma actual o en su caso de manera directa.

## **FASE II: PLATAFORMA DIGITAL PARA COMUNICACIÓN DE CABILDO**

### **OBJETIVO:**

Desarrollar e implementar una plataforma que permita gestionar la comunicación entre los integrantes de Cabildo del H. Ayuntamiento de Ahome: los oficios destinados a los regidores, documentación referente a sesiones de comité, comisiones y sesiones de cabildo, así como la firma electrónica de las actas de cabildo.

### **ALCANCES:**

- Desarrollo de Aplicación para dispositivo móvil
  - Android versiones 3.0 y superior (actualmente 7.1)
  - iOS (iPhone OS) 5.1.1 y superior (actualmente 10.2)
  - Dimensiones de pantalla compatibles con los modelos más comunes de Smartphone.
- Desarrollo de Plataforma Web (Dashboard administrativo).



Adolfo de la Huerta 167 Sur  
Fraccionamiento Villa Owen, C.P. 81257  
Teléfono: (668) 817 3293  
Los Mochis, Sinaloa.

## ALCANCE DEL PROYECTO

### 3. APLICACION (Smartphone):

1. **Notificaciones:** Permitirá al Smartphone mostrar una notificación cuando se detecte que existe una nueva publicación para el regidor (usuario) propietario del mismo.
2. **Listado de publicaciones:** Permitirá visualizar una relación de publicaciones identificando título, fecha, requerimiento de firma, vigencia o prioridad de atención.
3. **Firma electrónica de publicación:** Permitirá al regidor realizar la firma de un documento electrónico, como puede ser, acta de sesión de cabildo, aprobación de egreso, etc. Esto siempre que dicha publicación sea realizada con requerimiento de firma electrónica por el destinatario.
4. **Configuración:** Permitirá al regidor registrar su certificado SSL o FIEL según sea el caso, para realizar la firma electrónica de documentos o autorizaciones.
5. **Información importante:** Se recomienda incluir un texto que refleje la legalidad del uso de la firma electrónica para los documentos del ayuntamiento, esto sustentado sobre el reglamento y normativa del ayuntamiento. Adicional a estar presente este texto se recomienda mostrarlo al iniciar la aplicación.

#### NOTAS:

- ✓ Durante el proceso de pueden generar envíos de correos electrónicos, mensajes de texto (SMS) y/o cualquier otro alertamiento que sea definido y pueda ser integrado (costos no incluidos en la propuesta).
- ✓ En el caso de los pagos referenciados, en caso de ser utilizados, se deberá definir el formato institucional para el trámite.
- ✓ Se recomienda incluir un aviso de privacidad y/o tratamiento de datos, así como definir qué datos serán recabados durante el trámite.



#### 4. ADMINISTRADOR:

1. **Registro de equipos:** Permitirá registrar un equipo y relacionarlo al regidor (usuario) correspondiente, esto con la finalidad de que se puedan enviar mensajes (convocatorias) y/o documentos específicos (actas de sesión de cabildo, propuestas, etc.).
2. **Clasificación de publicaciones:** Permitirá crear categorías de publicaciones, de esta forma se podrán gestionar visualmente tanto en el Smartphone como en el Dashboard.
3. **Publicación:** Permitirá realizar el registro de una publicación, la cual puede ser una convocatoria o mensaje o un documento, se podrán considerar fechas de publicación, vigencia del documento, tiempo límite de respuesta, así como el sí documento permite la firma digital que puede ser a través de la FIEL o un certificado SSL generado para este efecto.
4. **Tablero de Control (Dashboard):** Permitirá visualizar de lo general a lo específico el estatus de las publicaciones permitiendo aplicar filtros por fechas, segmentos de destino, clasificación, si el documento o publicación requiere ser firmado electrónicamente y si ya fue firmado, está pendiente de firma o incluso si el periodo de firma ya expiro. Todas las consultas podrán ser exportadas a formatos como EXCEL, PDF, TXT.

#### NOTAS:

- ✓ La plataforma contara con definición de accesos basados en perfiles con la finalidad de que los usuarios solo tengan acceso a la Información autorizada.



## **MONTOS DE INVERSION:**

Desarrollo de sitio **\$890,000.00**

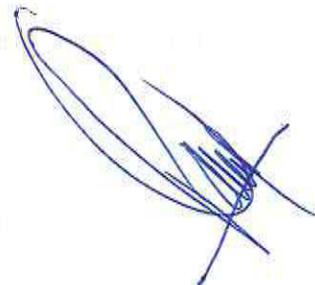
*Los importes en esta propuesta no consideran impuestos, por lo que deberá considerarse una tasa del 16% adicional por concepto de IVA.*

## **CONDICIONES DE PAGO:**

La política de pago es de 6 pagos parciales mensuales.



Adolfo de la Huerta 167 Sur  
Fraccionamiento Villa Owen, C.P. 81257  
Teléfono: (668) 817 3293  
Los Mochis, Sinaloa.



## CONDICIONES DE ENTREGA:

FASE I: El tiempo desarrollo es de 5 meses, teniendo una versión previa a los 3 meses de inicio que consideraría la plataforma web y las versiones de dispositivos ANDROID.

FASE II: El tiempo desarrollo es de 2 meses.

Los tiempos están condicionados a la correcta retroalimentación que se obtenga en cada sesión de trabajo, así como el tiempo de entrega de la información requerida, una vez aprobado el proyecto se establecerá el plan de trabajo y las fechas de cada sesión siendo estas de forma remota vía correo electrónico o telefónica.

Se realizarán pruebas al desarrollo para garantizar los mecanismos de seguridad, utilizando modelo OWASP y otras pruebas que minimicen el riesgo de vulnerabilidades en los aplicativos de la plataforma.

Las configuraciones del(los) servidor(es) que alojara(n) la plataforma podrán ser realizadas por nuestro equipo, o en su defecto se proveerán los requerimientos específicos.

La liberación beta y de revisiones será realizado en un servidor a cargo de DASI Consultores y Proyectos TIC, mismo que quedará como servidor de desarrollo para dar cumplimiento a las buenas prácticas de metodologías de desarrollo seguro de software principalmente de cuando un cambio sea requerido no sea realizado sobre servidores productivos.



# SISTEMA EN LINEA Y APLICACIÓN MOVIL PARA DIRECCION DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE.

- Análisis, diseño, desarrollo e implementación de plataforma.
- Alimentación de información real en la plataforma.
- Capacitación en el uso y administración de la plataforma



CARLOS ROSA

## Objetivo general

El presente proyecto busca el desarrollo de una plataforma web que permita llevar un control y administración completa de los tramites que se realizan ante la dirección de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente como son: Permisos para publicidad, permiso de poda de árboles y tramites ambientales por medio de la centralización de la información, permitiendo tener en tiempo real resultados las fases en que se encuentran dichos tramites.

## Objetivos específicos

- Desarrollo de plataforma web
- Desarrollo de Apps para móvil y tablets
- Centralización de la información
- Control y administración de trámites
- Digitalización de la información de en cada una de las fases
- Seguimiento de trámites por zona, tipo, etc.
- Generación de reportes de alto valor para toma de decisiones
- Tener una integración con las áreas de ingresos, contabilidad, etc.



## **H. Ayuntamiento de Ahome.**

Presente.-

Reciba un cordial saludo de Spiral Media Labs.

Con base en la reunión efectuada en días pasados le hacemos llegar la propuesta/cotización de servicios para el desarrollo del proyecto:

1.- Diseño, desarrollo e implementación de plataforma web de administración de proyectos.

Etapas:

- 1a.- Análisis, diseño y programación de interfaz de plataforma.
- 1b.- Desarrollo de plataforma.
- 1c.- Pruebas y corrección de errores.
- 1d.- implementación en servidor de plataforma.

2.- Alimentación de información real en la plataforma.

Etapas:

- 2a.- Recopilación de la información.
- 2b.- Alta de la información en plataforma.

3.- Capacitación en el uso y administración de la plataforma.

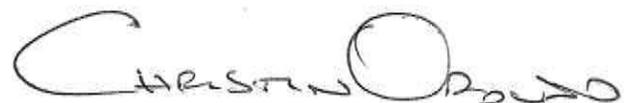
Etapas:

- 3a.- Curso de capacitación a las personas encargadas de la administración y operación del sistema.



## **CARACTERISTICAS GENERALES DE PLATAFORMA WEB:**

- Plataforma web (cloud service)
- Apps
- Usuarios ilimitados
- Disponibilidad 24/7
- Administración de usuarios y perfiles para permisos
- Sistema de alertas automatizadas
- Accesos restringidos por usuarios
- Integración con sistemas contables



## **1.- ANÁLISIS, DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE PLATAFORMA.**

*INCLUYE LO SIGUIENTE:*

### **Plataforma de administración**

- **Principal (dashboard)**

- Programas activos.
- Trámites registrados.
- Seguimiento de trámites.

*\*NOTA: Dependiendo del perfil del usuario se mostrará información diferente al ingresar*

- **Administración de usuarios del sistema y permisos**

- Catálogo de usuarios que podrán entrar al sistema.
  - Cada usuario contará con un acceso para ver y actualizar solo información permitida.
  - Perfiles de usuario, administración.

- **Control y administración de trámites (catálogo)**

- Catálogo de trámites que se han registrado en el sistema (agregar, actualizar y/o eliminar trámite).

- **Catálogo de DROs**

- **Control y administración de Fases**

- **Control y administración de pagos**

- **Programas**

- **Seguimiento**



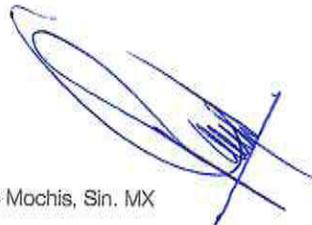
## PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

Inversión por desarrollo de plataforma:

**\$ 1,218,000.00 MN neto**

### NOTAS:

- El costo final del proyecto puede variar dependiendo modificaciones al contenido de esta propuesta.
- Se solicita el 40% del costo del proyecto por concepto de anticipo y el 60% restante se pagara en 6 mensualidades o en parcialidades a negociar.
- **Tiempo estimado de desarrollo de 6 meses hábiles** después de recibir la información a utilizar de parte del cliente y el pago del anticipo.
- Para el correcto funcionamiento de la plataforma se requiere de un servidor como el descrito en el anexo de esta propuesta. (Dicho servidor cumple con los requerimientos para la implementación de la plataforma presupuestada, en caso de evolucionar la plataforma y desarrollar más módulos se tendrá que analizar si el servidor debe aumentar por necesidades de performance o almacenamiento.)
- Precio incluye IVA



## **ACTIVIDADES DEL PROYECTO:**

- 1.- Análisis y comprensión de lógica del sistema.
- 2.- Análisis de requerimientos para la plataforma.
- 3.- Historias de uso.
- 4.- Diseño de prototipo (mockups).
- 5.- Presentación y evaluación de prototipo en mockups.
- 6.- Diseño de base de datos.
- 7.- Desarrollo de plataforma.
  - 7a.- Pruebas sobre entregas de módulos desarrollados.
- 8.- Ajustes y desarrollo sobre entregas.
- 9.- Presentación y evaluación de la plataforma terminada.
- 10.- Configuración e implementación en servidor.
- 11.- Pruebas finales.
- 12.- Ajustes y configuraciones finales en caso de requerirse.
- 13.- ~~Asesorías y/o capacitaciones necesarias para el uso de la plataforma.~~
- 14.- Uso de la plataforma.
- 15.- Soporte y mantenimiento en caso de requerirse (6 meses de garantía a partir de la implementación y entrega del proyecto).

## **PROGRAMA/CALENDARIO DE ENTREGABLES:**

**Tiempo total para desarrollo del proyecto:** 6 meses a partir de la firma del contrato y el inicio del proyecto.

### **FASE 1:**

*Contempla las actividades siguientes:*

- 1.- Análisis y comprensión de lógica del sistema.
- 2.- Análisis de requerimientos para la plataforma.
- 3.- Historias de uso.
- 4.- Diseño de prototipo (mockups).
- 5.- Presentación y evaluación de prototipo en mockups.

**FASE 2:**

*Contempla las actividades siguientes:*

- 6.- Diseño de base de datos.
- 7.- Desarrollo de plataforma
- 7a.- Pruebas sobre entregas de módulos desarrollados.

**FASE 3:**

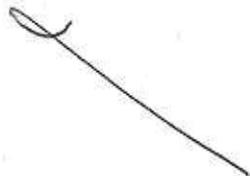
*Contempla las actividades siguientes:*

- 8.- Ajustes y desarrollo sobre entregas.
- 9.- Presentación y evaluación de la plataforma terminada.

**FASE 4:**

*Contempla las actividades siguientes:*

- 10.- Configuración e implementación en servidor.
- 11.- Pruebas finales.
- 12.- Ajustes y configuraciones finales en caso de requerirse.
- 13.- Asesorías y/o capacitaciones necesarias para el uso de la plataforma.



## 2.- ALIMENTACIÓN DE INFORMACIÓN REAL EN LA PLATAFORMA.

### *INCLUYE LO SIGUIENTE:*

- Recopilación de la información proporcionada por el cliente, para la configuración básica de la plataforma antes de poder empezar a utilizarse por los usuarios finales.

### *CONDICIONES:*

- El cliente deberá proporcionar los puntos anteriores en tiempo y forma con el fin de poder realizar la alimentación a la plataforma y esta pueda funcionar adecuadamente.

### *TIEMPO DE ENTREGA:*

- El tiempo de entrega será paralelo al punto 1 de desarrollo de la plataforma.



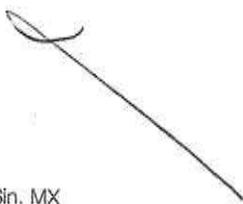
### 3.- CAPACITACIÓN EN EL USO Y ADMINISTRACIÓN DE LA PLATAFORMA.

*INCLUYE LO SIGUIENTE:*

- Capacitación presencial en el uso de la plataforma a todas la áreas involucradas.
- Se considera una capacitación en sitio y dos adicionales (en sitio u oficina externa).

*TIEMPO DE ENTREGA:*

- La capacitación se definirá después de elaborar el plan de desarrollo del proyecto en común acuerdo.



## Anexo

### SERVICIO DE DOMINIO WEB

Para poder implementar el sitio en un servidor web que cumpla con todos los requisitos de integración. En caso de no contar con dicho equipo o servicio se propone la siguiente solución de hospedaje web y dominios:

#### - Dominio Web:

Costo: \$ 700.00 M.N. + IVA Anuales

#### - Cloud Hosting VPS

Costo anual de servidor VPS:

\$ 17,900.00 M.N. + IVA anual.

#### CARACTERISTICAS DEL SERVIDOR VPS:

- 2GBMemory
- 2 CoreProcessor
- 40GBSSD Disk
- 3TBTransfer
- Solid-State Drives (SSD)
- Global Image Transfer
- DNS Management
- Private Networking
- 99.99% Uptime SLA
- US, Europe & Asia Locations
- KVM Virtualization
- Simple Control Panel
- Amazing Hardware
- All cloud servers are built on powerful Hex Core machines with dedicated ECC Ram and RAID SSD storage.

#### - SSL GeoTrust Certificate

Costo anual de certificado SSL:

\$ 3,533.00 M.N. + IVA anual.

#### CARACTERISTICAS:

- True BusinessID GeoTrust Certificate.
- Organization Validation
- Single-Domain Security
- SSL Encryption up to 256-bit

#### NOTAS FINALES:

El costo del hospedaje se solicita el 100% del importe para poder realizar el trámite para la contratación de los servicios respectivos, el costo mencionado en el servidor VPS es mensual y el pago es por adelantado. Para el certificado SSL el pago es por adelantado y anual. Los precios pueden variar sin previo aviso.

#### Spiral Media Labs

Blvd. 10 de mayo #294 Pte. Fracc. Las Fuentes, Los Mochis, Sin. MX  
Tel: 01(668) 815.4252

