



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICION DE SISTEMA GRP REGER, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, A TRAVÉS DE SU PRESIDENTE MUNICIPAL EL C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS; SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, C. GENARO GARCÍA DE LA GARZA; TESORERO MUNICIPAL, C. ANTONIO FERNANDO MARTÍNEZ BELTRÁN; SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN, C. ELVIRA YAMILETH LOZANO GARZA Y EL DIRECTOR DE INFORMÁTICA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACION C. ROGELIO VILLARREAL GUEVARA, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO” Y POR LA OTRA LA PERSONA MORAL DENOMINADA WISSEN, S.C., REPRESENTADA EN ESTE ACTO, POR EL C. DAVID NIETO HERNÁNDEZ, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, AMBAS PARTES CON CAPACIDAD LEGAL PARA CONTRATAR Y OBLIGARSE, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

1.- Declara “EL MUNICIPIO”:

1.1.- Que es una entidad de carácter público, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior, con libertad para administrar su hacienda o gestión municipal conforme a lo establecido en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 y 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

1.2.- Que en los términos de los artículos 1, 2, 7, 34 fracción II, 35 Apartado B fracción III, 86, 92, 98 fracciones III, VI y XXI, 100 fracciones XI y XXII y demás relativos de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como los diversos artículos 2, 3, 8 fracción VIII, 9, 11, 16 fracciones I, II y VI, 18 fracción III, 24 fracción VII, 30 fracción I, 64 fracciones IV y XXVI, 67 fracción I y demás relativos del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Monterrey, tienen la legítima representación del Municipio, así como la personalidad jurídica para intervenir en el presente Contrato.

1.3.- Que los egresos originados con motivo de las obligaciones que se contraen en este contrato, serán cubiertos con recursos propios de la Hacienda Pública Municipal correspondientes al ejercicio 2016-dos mil dieciséis, los cuales están debidamente autorizados por la Dirección de Planeación Presupuestal de la Tesorería Municipal, mediante Oficio PIM/16138058 de fecha 10-diez de Agosto de 2016-dos mil dieciséis.

1.4.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyente MCM-610101-PT2, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

1.5.- Que con el propósito de adquirir el sistema GRP REGER y con lo anterior facilitar las labores administrativas de la presente Administración Pública Municipal, el procedimiento de contratación que se llevó a cabo es el de Adjudicación Directa, que se establece en los artículos

[Handwritten signatures and initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



25 fracción III, 41, 42 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, 81 fracción I inciso a) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León, contando con la opinión favorable del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, según consta en el Acta de la Décima Sesión Extraordinaria de la Administración Pública Municipal 2015-2018, celebrada el día 25-veinticinco de Agosto de 2016-dos mil dieciséis.

1.6.- Que para los efectos del presente instrumento señalan como domicilio para oír y recibir notificaciones y cumplimiento de obligaciones, la sede del mismo, ubicado en la calle Zaragoza Sur s/n Zona Centro, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

2.- Declara "EL PROVEEDOR", bajo protesta de decir verdad:

2.1.- Que es una Sociedad Civil constituida conforme a las Leyes Mexicanas lo que acredita mediante Escritura Pública Número 66,009-sesenta y seis mil nueve de fecha 07-siete de Junio de 2007-dos mil siete, pasada ante la fe del Lic. Erick Espinosa Rivera, Notario Público Titular de la Notaría Pública número 10-diez, con ejercicio en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad Subdirección Querétaro, en el Folio Personas Morales 00007939/0001, en fecha 22-veintidós de Junio de 2007-dos mil siete.

2.2.- Que se acredita la personalidad del Representante Legal mediante la Escritura Pública descrita en el punto 2.1 del presente instrumento jurídico, manifestando que a la fecha dichas facultades no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna.

2.3.- Que, para los efectos legales correspondientes, el Representante Legal se identifica con credencial para votar con clave de elector número [REDACTED] mismo que contiene fotografía inserta cuyos rasgos fisonómicos coinciden con los del compareciente.

2.4.- Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio fiscal para el cumplimiento de las obligaciones contratadas en el mismo, el ubicado en la Calle Jesús Oviedo número 112 1E, colonia Villas de Tecnológico, en la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro.

2.5.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes WIS0706078L0 expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2.6.- Que cuenta con la organización, experiencia, capacidad técnica, financiera y legal necesarios para cumplir con los requerimientos objeto del presente Contrato, así mismo, ha llevado a cabo todos los actos corporativos, obtenido todas las autorizaciones corporativas o de otra naturaleza, y cumplido con todos los requerimientos legales-aplicables para celebrar y cumplir el presente Contrato.

119.
R
D



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



2.7- Que su representada tiene por objeto, entre otros:

a) Prestar toda clase de servicios profesionales en las áreas de análisis, creación y desarrollo de software y de sistemas y procesos informativos y de informática y actividades conexas.

2.8.- Que para los efectos del presente contrato señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en la Calle Cumbres de los Andes número 108, Colonia Cumbres Elite, en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Que expuesto lo anterior, las partes han revisado lo establecido en este contrato, reconociéndose la capacidad y personalidad jurídica con que se ostentan para obligarse mediante este acuerdo de voluntades, manifestando que previo a la celebración del mismo, han convenido libremente los términos establecidos en este, no existiendo dolo, mala fe, enriquecimiento ilegítimo, error, violencia ni vicios en el consentimiento, sujetándose a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- (OBJETO) "EL PROVEEDOR", se obliga a transmitir en propiedad a favor de "EL MUNICIPIO", el sistema denominado GRP REGER, en los siguientes términos y condiciones:

Incluye:

- Licenciamiento de Uso Perpetuo del REGER-GRP con USARIOS ILIMITADOS de:
- Egresos
- Ingresos
- Recursos Materiales
- Nomina
- RH solo módulos: Control de Personal y Capacitación
- Servicios de Implementación hasta su total Operación
- Capacitación
- Soporte en Sitio de staff de Ingenieros por 3 Meses
- Licenciamiento de base de datos para operación del sistema

Servidor 1

- Oracle Data base Standard Edition 2 Procesador Oracle 1
- Oracle Weblogic Enterprise Suite Procesador Oracle 1
- Oracle VM Premier N/A

Servidor 2

- Medios Físicos (CD PACK)
- Soporte Técnico y Actualizaciones
- Oracle Data base Standard Edition 2 Procesador Oracle 1
- Oracle Weblogic Enterprise Suite Procesador Oracle 1
- Oracle VM Premier Soporte

114. 02



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



2 Servidores de Aplicación, modelo PowerEdge R530 Server

- PowerEdge R530 Server 210-ADLM 1
- 3.5" Chassis with up to 8 Hard Drives
- 321-BBOO 1
- Riser 330-BBEC 1
- US Order
- 332-1286 1
- Intel Xeon E5-2680 v3 2.5GHz,30M 338-BFFJ 1 Cache,9.60GT/s QPI,Turbo,HT,12C/24T
- (120W) Max Mem 2133MHz
- SHIP,R530,NO,NO,DAO
- 340-AMMW 1
- Performance Optimized
- 370-AAIP
- 2133MT/s RDIMMs 370-ABUF 1
- 128 GB RDIMM, 2133 MT/s, Dual Rank, x4 Data Width
- 370-ABUG 8
- Upgrade to Two Intel Xeon E5-2680 v3 374-BBGQ 1 2.5GHz,30M Cache,9.60GT/s
- QPI,Turbo,HT,12C/24T (120W)
- Performance BIOS Settings
- 384-BBBL 1
- PowerEdge R430/R530 Motherboard v2 384-BBHT 1
- iDRAC8, Basic
- 385-BBIJ 1
- 8TB 7.2K RPM NLSAS 6Gbps 3.5in Hot- 400-AEGB 4 plug Hard Drive,13G

Módulos REGER-GRP

• Administración del sistema

- Gestión de seguridad y acceso (GSA)
 - Administración de Menús □□
 - Perfiles de usuarios
 - Registro de Empleados
 - Asignación de permisos a nivel opciones de Menú
 - Asignación de permisos a nivel opción de programa (Nuevo, modificar, imprimir, etc.)
 - Control de usuarios y permisos
 - Generación de usuarios
 - Asignación de roles a usuarios.
 - Bloqueo masivo de usuarios.
 - Bitácora de Acceso

119.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- Clasificadores presupuestales
 - Configuración de Segmentos
 - Configuración de Mascara para cuenta contable
 - Configuración de cuentas de Orden presupuestarias
 - Administración de Matriz de conversión
 - Configuración de cálculo de momentos presupuestales.
 - Configuración de Matriz de momentos
 - Transaccionalidad:
 - Configuración de nomenclatura para número de evento
 - Transaccionalidad de Contabilidad por Eventos (Numero único por transacción)
 - Administración del plan de cuentas
 - Administración de Auxiliares Administrativos
- **Egresos**
 - Control presupuestal del egreso
 - Carga del presupuesto de egresos aprobado y calendarizado
 - Administración de las claves presupuestales (Permisos por empleado)
 - Ajustes del presupuesto (Transferencias, ampliaciones y reducciones)
 - Administración del presupuesto de egresos: aprobado, comprometido, devengado, ejercido, pagado y disponible.
 - Cierre presupuestal anual
 - Contabilidad general
 - Periodos contables
 - Cierre mensual y anual
 - Administración de Pólizas □□
 - Proceso de contabilización y acumulados en Libro Mayor.
 - Consulta y reporte de auxiliar contable
 - Consulta y reporte de balanza analítica
 - Consulta y reporte de balanza de comprobación
 - Interfaz de carga de pólizas
 - Cuentas por pagar
 - Gestión de órdenes de pago:
 - Órdenes de Pago x clasificación (Honorarios, donativos, Fondos Ajenos, Depósitos en Garantía)
 - Orden de pago de Gastos a Comprobar
 - Orden de Pago Complementaria
 - Orden de pago de Anticipo proveedores
 - Orden de pago de Proveedores

[Handwritten signatures and initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- Orden de pago de Demandas con Origen de Ingreso de pólizas y Recibos de pago
 - Devolución de ingresos con origen de recibos de pago
 - Administración de Comprobación de Gasto a comprobar
- Bancos
 - Generación y autorización de pagos con cheque y transferencia electrónica.
 - Administración automática de folios de Chequeras.
 - Configuración de layouts para la generación de archivos de envío para dispersión y lectura de archivos de aplicación de pagos.
 - Impresión de cheques.
- Reclasificación presupuestal y contable
 - Reclasificación global entre claves presupuestales del egreso e ingreso respectivamente realizando las afectaciones contables de los momentos presupuestales.
- **Recursos materiales**
 - Adquisiciones
 - Registro de Orden de Compra
 - Autorización de Orden de Compra
 - Registro de Vales de Entrada
 - Inventarios y almacenes
 - Administración de Almacenes.
 - Registro de almacenes.
 - Asociación de empleados a almacenes
 - Afectación automática al almacén en el registro del vale de entrada considerando su afectación contable.
 - Solicitud de requerimiento de material (almacenes de consumo)
 - Registro de vale de salida del almacén considerando su afectación contable y presupuestal (en el caso de almacenes de consumo)
 - Inventarios
 - Carga inicial de existencias en almacenes.
 - Inventario físico
 - Registro de motivos de ajuste
 - Ajustes a Inventarios y su afectación contable.
 - Reportes de Existencias
 - Reporte de Inventario físico



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- **Ingresos**

- Control Presupuestal del Ingreso
 - Generación y autorización de pagos con cheque y transferencia electrónica
 - Presupuesto de Ingresos
 - Carga de Ley de Ingresos aprobado y calendarizados
 - Administración del presupuesto de ingresos (Estimado, modificado, devengado y recaudado)
 - Generación de Comparativo del Avance del proceso de recaudación
- Recaudación de Ingresos (Caja Universal)
 - Configuración de la Ley de Ingresos
 - Configuración de cajas
 - Ubicaciones
 - Cajas
 - Cajeros
 - Supervisores
 - Impresoras
 - Recibos
 - Asignación de Folios
 - Impresoras
 - Recibos
 - Asignación de folios a cajeros
 - Inventario de folios de recibos de cobro
 - Configuración de bancos para generación de fichas de depósito
 - Registro de impuestos, productos, derechos, aprovechamientos y contribuciones de mejora.
 - Registrar el tipo de pago con el que se recibe cada uno de los cobros. (Permite tener un registro del tipo de pago con el que los cajeros realizan cada uno de los cobros)
 - Integra información originada a partir del registro de los cobros de los diferentes conceptos (Mecanismos para vincular la información del lugar, fecha, hora, caja y cajero en que se realizan los cobros en caja).
 - Cancelación de Folios por cajero y supervisor
 - Cortes de Caja y Fichas de depósito
 - Afectación presupuestal del Ingresos y Generación de Pólizas contables derivados de la operación de ingresos.
 - Pase de caja Universal
 - Administración de descuentos



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- Administración de descuentos especiales (Control y registro de los descuentos proporcionados a los contribuyentes solicitados por los mismos).
 - Administración de descuentos por campaña. (Control y registro de los descuentos asignados a los diferentes conceptos cobrados por el ente de manera masiva. Dichos descuentos son derivados de las decisiones tomadas por cada administración para el aumento de la recaudación en determinado tiempo.)
- Reclasificación presupuestal y contable
 - Reclasificación global entre claves presupuestales del egreso e ingreso respectivamente realizando las afectaciones contables de los momentos presupuestales.
- **Reportes**
 - Reportes financieros
 - Estado de Actividades
 - Estado de variaciones en la Hacienda Pública/Patrimonio
 - Estado de flujos de efectivo
 - Estado analítico del activo
 - Estado Analítico de la Deuda y Otros Pasivos
 - Carga de archivo de notas a los estados financieros y su asociación.
 - Reportes Presupuestal-Ingresos
 - Estado e informe sobre el ejercicio de la Ley de Ingresos
 - Reportes de transparencia
 - NORMA para armonizar la presentación de la información adicional a la iniciativa de la Ley de Ingresos.
 - NORMA para armonizar la presentación de la información adicional del Proyecto del Presupuesto de Egresos.
 - NORMA para establecer la estructura del Calendario de Ingresos base mensual.
 - NORMA para establecer la estructura de información de montos pagados por ayudas y subsidios.
 - NORMA para establecer la estructura del Calendario del Presupuesto de Egresos base mensual.
 - Norma para establecer la estructura de información del formato de programas con recursos federales por orden de gobierno
 - NORMA para establecer la estructura de información de la relación de las cuentas bancarias productivas específicas que se presentan en la cuenta pública, en las cuales se depositen los recursos federales transferidos.

119.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- **Implementación Base de datos de registros históricos**
 - Histórico de contabilidad
 - Histórico de reportes financieros
 - Histórico de presupuestos
 - Histórico de compras
 - Históricos de activo fijo
 - Histórico de cuentas x pagar y bancos
 - Histórico de ingresos
 - Histórico de nómina
 - Histórico de almacén.

- **Adquisiciones**
 - Solicitud de compras
 - Generación de la solicitud de compras
 - Autorización de la solicitud de compras.
 - Requisiciones de compra
 - Generación de la requisición
 - Autorización General de la requisición de compras.
 - Monitoreo de la requisición de compras.
 - Recepción.
 - Revisión.
 - Asignación de comprador (eliminar la relación de comprador-familia)
 - Agrupación.
 - Rechazo de la requisición.
 - Cotización de la requisición:
 - Selección de proveedores (Agregar condiciones)
 - Definición de Condiciones (Eliminar el proceso y agregar condiciones a la selección de proveedores)
 - Solicitud de Cotización
 - Captura de Cotizaciones
 - Cuadro Comparativo
 - Asignación de partidas de proveedores
 - Generación de órdenes de compra
 - Declaración de partidas desiertas
 - Reclasificación de partidas presupuestales
 - Órdenes de Compra
 - Orden de Compra Directa
 - Orden de Compra Libre
 - Vale de Entrada
 - Configuración

114.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- **Deuda Pública**

- Registrar información del crédito
- Calendarizar pagos del crédito
- Aprobar crédito
- Comprometer presupuesto de los pagos del crédito
- Devengar pagos del crédito
- Generar orden de pago
- Asociar documentos e información de fideicomisos y seguros de cobertura
- Registrar información de fideicomiso
- Registrar información de seguro de cobertura
- Asociar documentos al crédito
- Cancelar y descomprometer pagos del crédito
- Rechazar Orden de Pago de deuda pública
- Desde vengar Pago del Crédito
- Descomprometer presupuesto de los pagos del Crédito
- Configurar Conceptos de amortización de deuda pública
- Configurar conceptos de interés de deuda pública
- Configurar otros tipos de conceptos de deuda pública
- Registrar información de fideicomiso
- Registrar información de seguro de cobertura
- Asociar documentos al crédito Reestructurar deuda
- Impresión de formatos e informes
- Imprimir informe de Deuda Pública

- **Contratos**

- Comprometer presupuesto del nuevo año fiscal
- Administración de Comprobaciones de Gastos
- Contratos
- Administración de contratos (arrendamiento u honorarios)
- Registro de contratos y documentos
- Aprobación de contratos
- Comprometido del contrato
- Generación de pagos (Vales de servicio, Devengo del gasto y Generación de orden de pago)
- Asociación de depósitos en garantía al contrato
- Generación de órdenes de pago (deposito en garantía)
- Reporte de contratos
- Cancelación de contratos
- Reintegro de depósito en garantía
- Proceso de Licitación
- Generación de contratos y enlace a control de contratos

119.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- Integración con almacenes
- **Nomina**
 - Maneja:
 - Tipos de empleado, se utiliza en la definición de los conceptos a pagar para cada tipo.
 - Ejemplos: Sindicalizado, No Sindicalizados, Pensionados, De confianza
 - Tipo de Nómina, para determinar nóminas de pago, especiales o proyección.
 - Grupos de Nómina: Agrupación de nóminas para su ejecución en un mismo proceso.
 - Catálogo de los puestos y su jerarquía, en el cual se registra los datos generales del puesto, esto es el tabulador y su nivel, si requiere hacer declaración patrimonial, el puesto a quien reporta.
 - Los clasificadores presupuestales se encuentran en diferentes niveles del módulo, en la plaza se asignan los clasificadores económico, administrativo, funcional, programa, fuente de financiamiento y secretaría, y el concepto del gasto (COG) o cuenta contable se define en el concepto.
 - Es factible generar conceptos que no tengan afectación presupuestal, solo contable, cómo podría ser el descuento de un crédito de terceros (FONACOT o caja popular).
 - En el concepto se define:
 - Tipo (Percepción, Deducción, Prestación o Auxiliar de Cálculo).
 - Si se desplegará en el recibo o Integra PTU
 - Integra Salario
 - Si se puede capturar mediante Incidencia, ya sea por monto o cantidad.
 - Si aplica para Retroactivo
 - Si aplica para Finiquitos
 - Si aplica ISN
 - Si es un Concepto Fijo, es decir que mientras este activo se estará incluyendo en las nóminas.
 - Concepto de Créditos.
 - El Orden en que se ejecutarán los conceptos.
 - Asignación de conceptos a los Tipos de nómina y su método de cálculo.
 - Configuración de los períodos de nómina para cada Tipo de Nómina, en los cuales se define la frecuencia de pagos (semanal, quincenal, etc.), las fechas que comprenden cada período y la fecha de pago establecida.
 - Configuración de los tipos de ausencia, para determinar:
 - Factor de descuento (si se incluye la parte proporcional del (los) día(s) de descanso.

149.
R
R



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- Si se puede vincular a otra falta (para el caso de incapacidades).
 - Si afecta al premio de puntualidad, aguinaldo y/o PTU.
 - Sin la ausencia suma (reposición) o resta (ausencia).
 - El concepto de nómina con el que se relaciona.
- Catálogo de turnos, esto es informativo, definiendo días y horarios laborales, así como el factor por si se requiriera un descuento.
 - Catálogo de los días festivos por año.
 - Catálogo de prestaciones, en dónde se define para cada grupo de nóminas los días a considerar para vacaciones por años de servicio, prima vacacional, días de aguinaldo. Se pueden incluir prestaciones personalizadas del organismo o dependencia.
 - Otros catálogos requeridos para el cálculo: Salarios mínimos, tablas del IMSS, tablas de impuestos, subsidios, etc.
 - Manejo de tabla para el pago de quinquenios.
 - Proceso de pre-alta de empleados, permitiendo flujo de aprobación de nuevas contrataciones.
 - En el catálogo de empleados se incluyen:
 - Datos generales: Nombre, dirección, foto y correo electrónico
 - Relación laboral: Plaza, departamento, puesto, Entidad, tipo de empleado, Grupo de nómina, turno, Entidad presupuestal. Adicional se cuenta con los datos del tipo de pago, banco, tarjeta de débito y localidad de pago.
 - Datos del IMSS: Número de IMSS, tipo de salario, Tipo de contrato, fecha de ingreso, fecha de primer ingreso, fecha de inicio y fin de contrato (para eventuales). Estatus y fecha de baja en su caso.
 - Sueldo diario mensual, categoría, SDI y si cuenta con la prestación de vales de despensa.
 - Datos adicionales (estudios, tipo de sangre y teléfono para emergencias).
 - Manejo de períodos vacacionales, y control de los saldos de vacaciones con base a períodos.
 - Permite la generación de fórmulas de cálculo, las cuales se aplican a uno o más conceptos.
 - Manejo de Caja de Ahorro y Fondo de Ahorro.
 - Generación de pre-nóminas por empleado, grupo de empleado o general para su validación.
 - Mediante las incidencias es factible otorgar prestaciones especiales y definir el mecanismo para su valoración y pago.
 - Carga de archivo de horas extras, el cual requiere de autorización para la aplicación en la nómina.

149.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- Factibilidad de pagos o descuentos extemporáneos mediante el manejo del periodo de aplicaciones de incidencias, ausencias o reposiciones.
- Administración de créditos a empleados, identificando si son internos o externos, y generando los montos por período a descontar hasta su liquidación.
- Permite la carga masiva de créditos a empleados.
- Generación de reportes de descuentos de créditos para el pago a terceros.
- Actualización de los valores de SDI de acuerdo a su variabilidad.
- Registro de pensiones alimenticias, y su integración con la nómina. Permite definir si es por porcentaje de los ingresos y los conceptos a considerar o bien un monto fijo.
- El orden de ejecución de los conceptos de la nómina permite asignar prioridad a los descuentos por ley (ISPT, Pensiones alimenticias, etc.) sobre los conceptos opcionales tales como descuentos a créditos.
- Factibilidad de realizar modificaciones individuales o masivas de sueldo, permitiendo la modificación por tipo de empleado, puesto, tabulador o empleado en específico. Las modificaciones se llevan a cabo en un porcentaje, un monto fijo o el ajuste a un tope.
- Permite la carga de las modificaciones de sueldo mediante una plantilla determinada.
- Cálculo y aplicación del ajuste anual del ISPT. • Cálculo del ISN y generación del pasivo.
- Asociación de los conceptos del sistema y los definidos por el SAT
- Generación del XML para el timbrado de los recibos.
- Interfaz con PAC para timbrado de recibos.
- El sistema permite la cancelación de nóminas, reversando los movimientos contables/presupuestales.
- Posibilidad de definir nóminas sin afectación contable / presupuestal. • Permite la carga de incidencias y ausencias de manera masiva.
- Mediante las incidencias manuales es posible cargar conceptos de pago excepcionales, como puede ser la prima dominical o sabatina.
- Permite las bajas y reingresos masivos de empleados.
- Al generar la nómina definitiva se ejecutan las interfaces contables y presupuestales de la nómina, generando una pre-póliza para su afectación en el sistema Contable de la dependencia. Además, es factible generar los archivos de dispersión al banco, y determinar los pasivos de terceros derivados de la nómina, tales como: depósitos a cajas populares, generación del pago del ISPT, generación de los pagos al IMSS.
- Manejo del Kardex de empleados, en el cual se tiene el registro histórico de los movimientos realizados, tales como cambios de puesto, departamento, plaza, incrementos de sueldo, etc.

119.
R
D



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- En el Kardex de Plazas se almacena el histórico de los movimientos relacionados a la Plaza, como son los cambios a las afectaciones presupuestales, tabuladores, etc.
 - El Kardex matricial es una consulta que permite revisar en pantalla todas las incidencias de un empleado en un año, tales como: vacaciones, ausencias, incapacidades, tiempo extra, etc.
- REPORTES DE NÓMINA REPORTES DE ACUMULADOS
 - Acumulados por NUE.
 - Acumulados por Concepto.
 - Acumulado por Empleado.
 - Acumulado por Periodo.
 - NUE Acumulados por Periodo.
 - Acumulados por NUP y Periodos.
 - REPORTES DE NÓMINA DEFINITIVA
 - Pensión Alimenticia
 - Nómina Definitiva por Localidad de Pago
 - Nómina Definitiva por Departamento
 - Nómina Definitiva por Puesto
 - Movimientos por Concepto
 - Concentrado Concepto
 - Nómina Definitiva por Localidad de Pago Nómina de Compensación.
 - Nómina Definitiva por Departamento Nómina de Compensación
 - Nómina Definitiva por Puesto Nómina de Compensación
 - Cifras de Control
 - Nómina Definitiva
 - Cifras Nómina
 - Movimientos Nómina
 - Recibos por localidad de pago
 - Localidad de Pago
 - Localidad de Pago Nómina de Compensación
 - Relación Recibos
 - Constancias de Recibos
 - Recibos de Pago
 - Cifras por tipo Imp.
 - REPORTES DE VACACIONES
 - Saldo Vacaciones
 - Vacaciones Disfrutadas
 - Vacaciones Pendientes
 - Bitácora de Movimientos
 - Vacaciones

[Handwritten signature]
119.
[Handwritten initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- Constancias
- REPORTE DE FINIQUITOS
 - Reporte de Finiquitos
 - Reporte de Conceptos de Finiquitos
 - Reporte de Simulación de Finiquito
- REPORTE DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
 - Plantilla de Plazas
 - Plantilla Detalle de Plazas
 - Plantilla de Plazas por Entidad
 - Detalle de Plantilla por Entidad
 - Bajas Empleados
 - Altas Empleados
 - Modificación Puestos y Entidades
 - Puestos
 - Tabuladores
 - Entidades
 - Datos Adicionales de Empleados
 - Cancelación de Plazas
 - Creación de Plazas
 - Plantilla de Personal
 - Conversión de Plazas

Además, “**EL PROVEEDOR**” se obliga a prestar el servicio de soporte y mantenimiento durante toda la vigencia del presente Contrato.

SEGUNDA.- (CONTRAPRESTACIÓN) El precio señalado como contraprestación por la adquisición del sistema GRP REGER mencionado en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico a cargo de “**EL PROVEEDOR**”, será la cantidad de \$32'301,529.00 (Treinta y Dos Millones Trescientos Un Mil Quinientos Veintinueve Pesos 00/100 Moneda Nacional) ya incluido el Impuesto al Valor Agregado.

Dentro de las cantidades antes señaladas en la presente cláusula, se contempla cualquier provisión que se deba hacer para solventar los gastos necesarios a fin de poder realizar el objeto del presente Contrato, y se hace la mención de que el pago será realizado en pesos mexicanos.

TERCERA.- (ANTICIPO) “**EL MUNICIPIO**” se compromete a otorgar a “**EL PROVEEDOR**” un anticipo equivalente al 50%-cincuenta por ciento del monto total del contrato, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, mismo que deberá ser aplicado para la prestación de los servicios contratados, que será entregado a más tardar a los 45-cuarenta y cinco días naturales posteriores a la formalización del presente instrumento jurídico y previa presentación y

[Handwritten signatures and initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



autorización de la fianza respectiva, así como previa entrega de la factura revisada y autorizada por la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal, indicando en la mismas los datos relevantes del contrato y el concepto de la misma.

Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el Segundo piso del Palacio Municipal de la Ciudad de Monterrey, sito en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

La fecha de pago no excederá de 45-cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la documentación respectiva, previa validación de la factura correspondiente por la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, la cual avala la comprobación de la entrega de los bienes y/o servicios contratados, siendo aceptada y autorizada por la Tesorería Municipal.

En caso de que "EL PROVEEDOR" no presente en tiempo y forma la documentación requerida, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dura el retraso.

El pago se efectuará por parte de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal de Monterrey, previa entrega de la documentación correspondiente, para lo cual es necesario que la factura que presente "EL PROVEEDOR" reúna los requisitos fiscales que establece la Legislación vigente en la materia, en caso de no ser así, "EL MUNICIPIO" no gestionará el pago a "EL PROVEEDOR", hasta en tanto no se subsanen dichas omisiones.

CUARTA.- (CONDICIÓN DE PRECIO FIJO) Los precios unitarios que "EL PROVEEDOR" cobrará a "EL MUNICIPIO" por los bienes objeto del presente Contrato, se mantendrán fijos durante toda la vigencia del presente instrumento. Todos los demás gastos que se generen, así como cualquier provisión que se deba realizar para cumplir con la totalidad de las obligaciones que mediante la firma de este instrumento jurídico adquiere "EL PROVEEDOR", serán por cuenta del mismo.

QUINTA.- (VIGENCIA) Ambas partes acuerdan que el presente Contrato tendrá una vigencia a partir de la firma del mismo, hasta el día 30-treinta de Octubre de 2018-dos mil dieciocho.

SEXTA.- (GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO) A fin de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se establecen en el presente Contrato, "EL PROVEEDOR" se obliga a otorgar a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey, las siguientes Pólizas de Fianza:

Una Póliza de Fianza que garantice el anticipo a entregar, misma que deberá ser expedida por una Institución legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, invariablemente a más tardar dentro de los 10-diez días naturales siguientes a la formalización del o los contratos respectivos, por un importe equivalente al 100%-cien por ciento del monto total del anticipo, incluido el Impuesto al Valor Agregado.

[Handwritten signature and initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



Una Póliza de Fianza que garantice el cumplimiento de Contrato, misma que deberá ser expedida por una Institución legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, invariablemente a más tardar dentro de los 10-diez días naturales siguientes a la formalización del o los Contratos respectivos, por un importe equivalente al 20%-veinte por ciento del monto total del Contrato, incluido el Impuesto al Valor Agregado.

La Póliza de Fianza deberá contener, además de lo señalado en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, las siguientes declaraciones:

- a) Que se otorga a favor de la Tesorería Municipal de Monterrey;
- b) Que la Fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el presente contrato;
- c) Que la Fianza continuará vigente en caso de que se otorguen prórrogas al cumplimiento del Contrato;
- d) Que la Fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o Juicios que se interpongan, hasta que se dicte la Resolución definitiva por Autoridad competente;
- e) Que para la liberación de la Fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito del Municipio de Monterrey, a través de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, previa validación de cumplimiento total del área usuaria;
- f) Que la Afianzadora acepta expresamente someterse a los Procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de la Fianza, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la Póliza de Fianza requerida.

A elección de "EL MUNICIPIO" podrá reclamarse el pago de la Fianza por cualquiera de los Procedimientos establecidos en los artículos 279, 280, 282, y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, asimismo, para que no se extinga la fianza, la Institución Afianzadora otorga su consentimiento en caso de prórroga o espera concedida por "EL MUNICIPIO" a "EL PROVEEDOR", lo anterior de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

Las partes convienen en que la garantía tendrá vigencia hasta que se cumpla el término de la vigencia del presente Contrato. Lo anterior en la inteligencia que para la cancelación y devolución de la misma deberá mediar autorización por escrito de la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, previa solicitud por escrito de "EL PROVEEDOR" en el momento que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de las obligaciones establecidas en el presente Contrato.

[Handwritten signatures and initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



SÉPTIMA.- (EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA) En caso de incumplimiento del objeto de este Contrato, en los plazos establecidos u ofrecidos, o en caso de no prestarse los servicios a los cuales se comprometen, no se cumplan las especificaciones técnicas establecidas, o cualquier otra causa imputable a **"EL PROVEEDOR"**, **"EL MUNICIPIO"**, hará efectiva la garantía consignada a su favor dentro de la Cláusula que antecede, lo anterior sin demérito de la aplicación de la pena convencional que se fija dentro del presente Contrato.

La garantía se hará efectiva también, en caso de manifestación de defectos en la prestación de los servicios que se adquiere tales como calidad deficiente derivada de la falta de cumplimiento de las especificaciones o características técnicas establecidas en este Contrato.

OCTAVA.- (ENTREGABLES) **"EL PROVEEDOR"** deberá de entregar al Municipio de Monterrey, en la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración los siguientes documentos.

- Implementación REGER-GRP en el Municipio de Monterrey
 - Código Ejecutable instalado en El Municipio
- Documentación de Capacitaciones
- Documentación de Usuario
- Bitácora de Instalación de ambientes de Producción y Pre-Producción
- Listado mensual de soporte
- Cartas de aceptación de cierre de etapa.

NOVENA.- (PLAZO, Y CONDICIONES DEL SERVICIO) La vigencia del servicio de soporte y mantenimiento será a partir de la firma del contrato y hasta el 30-treinta de octubre de 2018-dos mil dieciocho. Los módulos deberán estar instalados en su totalidad y en funcionamiento según programación de la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, antes del término del contrato.

Manifestando las partes que la aceptación de los bienes y/o servicios objeto del presente Contrato, quedará sujeta a la verificación de las características y especificaciones de los servicios por parte de la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, estando de acuerdo que hasta en tanto no se lleve a cabo la verificación, los bienes y/o servicios no se tendrán por recibidos o aceptados.

DÉCIMA.- (PRÓRROGAS) **"EL PROVEEDOR"**, podrá solicitar prórroga solamente en el siguiente supuesto:

- a) Fuerza mayor o caso fortuito, entendiéndose como tal lo señalado en la legislación aplicable;

En el supuesto descrito en la presente cláusula no procederá aplicar a **"EL PROVEEDOR"**, penas convencionales por atraso.

[Handwritten signatures and initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



DÉCIMA PRIMERA.- (RESCISIÓN) “EL MUNICIPIO” rescindirá administrativamente el Contrato cuando **“EL PROVEEDOR”** no cumpla con las condiciones establecidas en el mismo, sin necesidad de acudir a los Tribunales competentes en la materia, por lo que de manera enunciativa, mas no limitativa, se entenderá por incumplimiento: la no entrega de los servicios en las fechas establecidas en el presente instrumento jurídico, o en el plazo adicional que **“EL MUNICIPIO”** haya otorgado para la sustitución de los bienes, que en su caso, hayan sido devueltos.

Adicional a lo anterior, se podrá rescindir el Contrato por las siguientes causas:

- a) No iniciar los trabajos objeto del Contrato dentro de los 15-quince días naturales siguientes a la fecha convenida sin causa justificada;
- b) Interrumpir injustificadamente la entrega del bien y/o la prestación de servicios;
- c) Negarse a reparar o reponer la totalidad o alguna parte de los bienes y/o servicios prestados, que se hayan detectado como defectuosos;
- d) No prestar los servicios de conformidad con lo estipulado en el Contrato;
- e) No hacer entrega sin justificación alguna de las garantías que al efecto se señalen en los Contratos derivados de los procedimientos de contratación regulados por la Ley y su Reglamento;
- f) No dar cumplimiento a los programas pactados en el Contrato para la entrega del bien y/o prestación del servicio de que se trate sin causa justificada;
- g) No hacer del conocimiento de la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración o de la Tesorería Municipal que fue declarado en concurso mercantil o alguna figura análoga;
- h) Cuando **“EL PROVEEDOR”** ceda total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones a que se refiere el Contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se debe contar con el consentimiento de **“EL MUNICIPIO”**;
- i) No dar a la autoridad competente las facilidades y datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión de los materiales y trabajos;
- j) Cambiar su nacionalidad por otra, en el caso de que haya sido establecido como requisito tener una determinada nacionalidad;
- k) Incumplir con el compromiso que, en su caso haya adquirido al momento de la suscripción del Contrato, relativo a la reserva y confidencialidad de la información y documentación proporcionada por el sujeto obligado para la ejecución de los trabajos.

Lo anterior, en la inteligencia de que **“EL PROVEEDOR”** tendrá la obligación de reparar los daños y perjuicios que se causen a **“EL MUNICIPIO”**, en caso de incurrir en cualquiera de los supuestos anteriormente mencionados, y a causa de ello, opere la rescisión de este Contrato.

La Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, iniciará el Procedimiento de Rescisión, comunicando por escrito a **“EL PROVEEDOR”**, del incumplimiento en que haya incurrido, para que dentro de un término de 05-cinco días hábiles contados a partir del día hábil

[Handwritten signature]
149.
[Handwritten initials]
[Handwritten mark]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



siguiente al en que se le entregó el escrito, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho plazo se resolverá en el término de 15-quince días hábiles, contados a partir de que **"EL PROVEEDOR"** haya expuesto lo que a su derecho convenga, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer, por parte de **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA SEGUNDA.- (DEVOLUCIÓN Y SUSTITUCIÓN DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS) **"EL PROVEEDOR"** se hace responsable de los vicios ocultos, deficiencias en la calidad o incumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas que presenten los servicios, por lo que **"EL PROVEEDOR"** quedará obligado a sustituir aquellos que no cumplan a satisfacción de **"EL MUNICIPIO"**, en un plazo no mayor de 24-veinticuatro horas contados a partir de la primera notificación realizada de manera indubitable por parte de **"EL MUNICIPIO"**, en caso contrario, deberá realizar nuevamente el servicio, por otro nuevo de características similares o superiores, y entregarlo a **"EL MUNICIPIO"** en un término no mayor de 24-veinticuatro horas, a partir de la fecha en que se haga la solicitud por escrito. Los gastos que se eroguen por este concepto serán por cuenta de **"EL PROVEEDOR"**.

En caso de que por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, no pudiera hacer la reposición en el plazo arriba señalado, se rescindirá el Contrato y **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reintegrar la cantidad recibida por concepto de pago, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que señale la vigente Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Dichos intereses se calcularán sobre la cantidad pagada y se computarán por los días naturales desde la fecha de devolución de los bienes y/o servicios, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL MUNICIPIO"**, y en su caso podrá hacerse efectiva la garantía de cumplimiento del Contrato.

DÉCIMA TERCERA.- (CAUSAS DE RECHAZO) Si durante la prestación de los servicios se identifican que los mismos no cumplan con las características especificadas en el presente Contrato, **"EL MUNICIPIO"** procederá a no aceptar el mismo, obligándose **"EL PROVEEDOR"** a entregar nuevamente el 100%-cien por ciento de los servicios rechazados en un plazo no mayor a 24-veinticuatro horas, con las características y especificaciones ofertadas sujetándose a la inspección y autorización del bien a entregar por parte de la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, por lo anterior, no se exime a **"EL PROVEEDOR"** de la sanción que resulte aplicable por retraso en la entrega.

DÉCIMA CUARTA.- (LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS) **"EL PROVEEDOR"** se obliga a asumir directamente la responsabilidad por el trámite y obtención de todos los permisos y licencias que resulten necesarios para llevar el debido cumplimiento de este Contrato y demás elementos necesarios cuando se trate de resarcir algún daño, liberando a **"EL MUNICIPIO"** de

[Handwritten signatures and initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



cualquier sanción económica o legal que pudiere darse por la carencia de dichas autorizaciones o irregularidades generadas.

DÉCIMA QUINTA.- (PENNA CONVENCIONAL) En caso de que se incumpla cualquiera de los plazos establecidos en la adquisición del bien y/o la prestación del servicio objeto del presente instrumento por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, debidamente probadas por **"EL MUNICIPIO"** y que se adquieren según lo estipulado dentro de las especificaciones y características técnicas y económicas ofertadas por **"EL PROVEEDOR"** deberá pagar como pena convencional a **"EL MUNICIPIO"**, la cantidad equivalente al 2.0%-dos por ciento, por cada día natural de mora, respecto de la entrega del bien y/o la prestación de los servicios contratados. Para dicho efecto se contabilizarán los días de retraso que hayan transcurrido en la prestación del servicio.

- a) Las penas se harán efectivas descontándose del pago que **"EL PROVEEDOR"** tenga pendiente en **"EL MUNICIPIO"**, independientemente que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

DÉCIMA SEXTA.- (PROPIEDAD INTELECTUAL) Ambas partes acuerdan que **"EL PROVEEDOR"**, es el único responsable en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual. Salvo que exista impedimento o así convengan a los intereses de **"EL MUNICIPIO"**, la estipulación de que los derechos inherentes a la propiedad intelectual, que se deriven de los servicios de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones contratados, invariablemente se constituirán a favor de **"EL MUNICIPIO"**, en los términos de las disposiciones legales aplicables, obligándose **"EL PROVEEDOR"**, a llevar a cabo todos los procesos legales y administrativos necesarios para cumplir con dicha obligación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (MODALIDAD DE PAGO) El pago se realizará de la siguiente manera:

Fecha	Porcentaje	Monto
A la firma del contrato	50%	\$16'150,764.50
Noviembre de 2016	15%	\$4'845,229.35
Diciembre de 2016	15%	\$4'845,229.35
Enero de 2017	5%	\$1'615,076.45
Febrero de 2017	5%	\$1'615,076.45
Marzo de 2017	5%	\$1'615,076.45
Abril de 2017	5%	\$1'615,076.45

Lo anterior deberá de ser acompañando de la factura y su debida amortización del anticipo, por lo que **"EL PROVEEDOR"**, deberá de presentar, la documentación completa y debidamente requisitada para realizar el pago correspondiente en:

[Handwritten signatures and initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- a) Factura original a favor del Municipio de la Ciudad de Monterrey, en que deberá presentarse el Impuesto al Valor Agregado.
- b) Copia del acuse de recibo de la garantía de anticipo y cumplimiento del Contrato.
- c) Los documentos que acrediten la entrega de los bienes y/o servicios.

Dicha documentación deberá presentarse en la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración, ubicada en el Segundo piso del Palacio Municipal de la Ciudad de Monterrey, sito en la calle Zaragoza Sur s/n, Zona Centro en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León.

La fecha de pago no excederá de 45-cuarenta y cinco días naturales posteriores a la presentación de la documentación respectiva, previa validación de la factura correspondiente por la Dirección de Informática de la Secretaría de Administración, la cual avala la comprobación de la entrega de los bienes y/o servicios contratados, siendo aceptada y autorizada por la Tesorería Municipal.

En caso de que "EL PROVEEDOR" no presente en tiempo y forma la documentación requerida, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dura el retraso.

El pago se efectuará por parte de la Dirección de Egresos de la Tesorería Municipal de Monterrey, previa entrega de la documentación correspondiente, para lo cual es necesario que la factura que presente "EL PROVEEDOR" reúna los requisitos fiscales que establece la Legislación vigente en la materia, en caso de no ser así, "EL MUNICIPIO" no gestionará el pago a "EL PROVEEDOR", hasta en tanto no se subsanen dichas omisiones.

DÉCIMA OCTAVA.- (SUBCONTRATACION) "EL PROVEEDOR" se obliga a la entrega del bien y/o prestación de los servicios objeto del presente instrumento jurídico, por lo cual acepta que todos los derechos y obligaciones a su cargo, no podrán ser subcontratados, cedidos, vendidos o transmitidos a terceros en ninguna forma y bajo ninguna circunstancia, respondiendo en forma única y directa ante "EL MUNICIPIO" por todas y cada una de las obligaciones que se establecen en el presente Contrato.

DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN ANTICIPADA) Ambas partes manifiestan estar de acuerdo en que "EL MUNICIPIO" podrá dar por terminado el presente Contrato en cualquier momento, dando aviso por escrito y de forma fehaciente, cuando menos con 15-quince días naturales de anticipación, sin que ello genere para ninguna de las partes contratantes obligación de satisfacer daños y perjuicios que pudiera causarse.

Adicional a lo señalado en el párrafo anterior y de manera enunciativa mas no limitativa, "EL MUNICIPIO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente Contrato, en los siguientes casos:

Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 119.



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



- a) Cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios prestados y se demuestre que, de continuar con el cumplimiento del Contrato, se ocasionaría un daño o perjuicio a **"EL MUNICIPIO"**;
- b) Por mutuo acuerdo de las partes;
- c) Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes;
- d) Por rescisión.

VIGÉSIMA.- (NORMAS DE CALIDAD) "EL PROVEEDOR" se obliga al cumplimiento de las Normas Oficiales Mexicanas aplicables, Normas Mexicanas y a falta de estas, las Normas Internacionales o, en su caso, las normas de referencia o especificaciones, de acuerdo con las características y especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios prestados objeto del presente Contrato.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (SUSPENSIÓN Y/O RENUNCIA DEL SERVICIO) Si **"EL PROVEEDOR"**, a su solo juicio y en cualquier momento, suspende la entrega de los bienes y/o prestación de servicios mediante los cuales fue adjudicado será sujeto a las siguientes condicionantes:

- a) **"EL PROVEEDOR"** deberá cumplir plenamente con los requerimientos que le fueron solicitados antes de llevar a cabo la suspensión;
- b) **"EL PROVEEDOR"** deberá pagar a **"EL MUNICIPIO"**, por la opción de suspensión y/o renuncia, los montos correspondientes al 100%-cien por ciento de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda;
- c) **"EL MUNICIPIO"** ejecutará las Garantías para cobrar los montos correspondientes al 100%-cien por ciento de la parte no ejercida del monto adjudicado o en su defecto, del monto de suficiencia presupuestal autorizado para el ejercicio fiscal según corresponda.

Ambas partes manifiestan que todas las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"**, se encuentran insertas en el presente instrumento jurídico, por lo que deberán de ser cumplidas en la forma y términos previstos en el Contrato y la no realización de los mismos, hará incurrir a **"EL PROVEEDOR"** en incumplimiento del Contrato en forma automática y de pleno derecho, sin necesidad de notificación, requerimiento o interpelación de ninguna índole, y deberá de cubrir a **"EL MUNICIPIO"**, los gastos señalados en los incisos b) y c) del párrafo anterior de la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (CONFIDENCIALIDAD) "EL MUNICIPIO" y "EL PROVEEDOR" son conscientes de que en el presente Contrato, tanto los empleados de **"EL PROVEEDOR"** como los servidores públicos de **"EL MUNICIPIO"** podrán tener acceso a información en posesión, la cual a todo efecto deberá ser considerada como confidencial y/o reservada y en tal virtud no divulgable a ningún tercero (en adelante la **"INFORMACIÓN"**).

[Handwritten signatures and initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



En tal sentido, **“EL MUNICIPIO”** y **“EL PROVEEDOR”** convienen en no divulgar ni transferir a terceros, sin previa autorización por escrito del titular de la **“INFORMACIÓN”**, cualquier información que se reciba, ya sea verbal, escrita, almacenada, en forma magnética o se genere con relación a las acciones y los trabajos que se desarrollen para alcanzar el objeto del presente Contrato.

“EL MUNICIPIO” y **“EL PROVEEDOR”** podrán divulgar la **“INFORMACIÓN”**, total o parcialmente, sólo a aquellos empleados y funcionarios que tuvieren necesidad de conocerla exclusivamente a efecto de que puedan cumplir con sus obligaciones bajo este instrumento jurídico, comprometiéndose a tomar todas las medidas necesarias para que dichos empleados y funcionarios estén advertidos de la naturaleza confidencial de la **“INFORMACIÓN”**. La divulgación a cualquier otra persona queda estrictamente prohibida salvo consentimiento por escrito de **“EL MUNICIPIO”**.

“EL MUNICIPIO” y **“EL PROVEEDOR”** se comprometen a que el manejo de la **“INFORMACIÓN”** derivada del presente Contrato deberá de cumplir con lo señalado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información del Estado de Nuevo León en materia de protección de datos de carácter personal, en particular, con las medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas de sus sistemas.

VIGÉSIMA TERCERA.- (IMPUESTOS Y DERECHOS) Ambas partes acuerdan que los impuestos y derechos federales o locales que se causen, derivados de la realización del presente instrumento jurídico, serán erogados por **“EL PROVEEDOR”**, **“EL MUNICIPIO”** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con la Ley vigente en la materia.

VIGÉSIMA CUARTA.- (RESPONSABILIDAD TOTAL) **“EL PROVEEDOR”** asumirá la responsabilidad total para el caso de que, al abastecer los bienes y/o servicios a **“EL MUNICIPIO”**, infrinja disposiciones referentes a regulaciones, permisos, Normas o Leyes, quedando obligado a liberar a **“EL MUNICIPIO”** de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

VIGÉSIMA QUINTA.- (SUPERVISIÓN) **“EL PROVEEDOR”** acepta estar sujeto a la supervisión de la calidad de los servicios y a la inspección física de sus instalaciones que en todo tiempo se realice cada vez que **“EL MUNICIPIO”** lo estime necesario, a fin de verificar el debido cumplimiento de las norma oficiales que correspondan, licencias, autorizaciones y permisos a que deba sujetarse **“EL PROVEEDOR”**, dentro de su ámbito de acción comercial y profesional, sin que lo anterior implique responsabilidad alguna para la misma, la falta de cumplimiento del servicio o de las condiciones ofertadas será motivo de rescisión así como la aplicación de las sanciones correspondientes, lo anterior de conformidad con lo señalado en el artículo 78 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Nuevo León y en el artículo 120 de su Reglamento.

149.
EL
A



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



VIGÉSIMA SEXTA.- (RELACIÓN LABORAL) Queda expresamente estipulado que el personal operativo que cada una de las partes asigne para llevar a cabo la entrega de los bienes y/o la prestación del servicio, estarán bajo la responsabilidad directa del que lo haya contratado, por lo que ninguna de las partes, serán considerados como patrón sustituto del personal de la otra.

En razón de lo anterior, **"EL MUNICIPIO"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y por lo mismo, **"EL PROVEEDOR"** lo exime de toda responsabilidad o reclamación que pudiera presentarse en materia de trabajo y seguridad social.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (DEL PERSONAL) **"EL PROVEEDOR"** se compromete a que el personal a su cargo, designado para la prestación de servicios, los efectuará de manera eficiente y adecuada, mismos que deberán estar plenamente identificados para ello al encontrarse en las instalaciones de **"EL MUNICIPIO"**, además su personal será el único responsable de los daños y perjuicios que sean ocasionados al mismo, excluyendo de cualquier responsabilidad o riesgo a **"EL MUNICIPIO"**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (SUBSISTENCIA DEL CONTRATO) Los contratantes están de acuerdo en que si durante la vigencia del Contrato **"EL PROVEEDOR"** por cualquier causa cambiara su domicilio o denominación social actual por alguna otra, el presente Contrato subsistirá en los términos establecidos, comprometiéndose **"EL PROVEEDOR"**, a notificar de inmediato tal circunstancia a **"EL MUNICIPIO"**.

VIGÉSIMA NOVENA.- (MODIFICACIONES) Los actos y omisiones de las partes en relación al presente Contrato, no podrán en forma alguna interpretarse como una modificación al sentido o espíritu del mismo, es decir, para que el presente Contrato pueda ser modificado, será necesario e indispensable el acuerdo por escrito y firmado de ambas partes, siempre que el monto total de la modificación no rebase, en conjunto, el 20%-veinte por ciento del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, y el precio de los servicios sea igual al originalmente pagado.

TRIGÉSIMA.- (SUBTÍTULOS) Las partes acuerdan que los subtítulos en este Contrato son exclusivamente para referencia, por lo que no se considerarán para efectos de interpretación o cumplimiento del mismo.

TREIGESIMA PRIMERA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE) En caso de suscitarse alguna controversia en relación a la interpretación o cumplimiento del presente Contrato, las partes están de acuerdo y convienen en sujetarse a los ordenamientos legales vigentes en el Estado de Nuevo León.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (TRIBUNALES COMPETENTES) Sin perjuicio de lo estipulado en la cláusula **DECIMA PRIMERA** de este Contrato, y sin renunciar **"EL MUNICIPIO"** al procedimiento administrativo de existir causa de rescisión ambas partes están de acuerdo en someterse y sujetarse a la competencia de los Tribunales de la Ciudad de Monterrey, Nuevo

[Handwritten signatures and initials]



CIUDAD DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2015-2018



León, en caso de surgir alguna controversia relacionada con el presente Contrato, renunciando para ello a la competencia que por razón de su lugar, domicilio o cualquier otro motivo pudiera corresponderles.

ENTERADAS LAS PARTES DEL CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, MANIFIESTAN QUE NO EXISTE IMPEDIMENTO LEGAL O VICIO ALGUNO DE VOLUNTAD O DE CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA INVALIDARLO, LO FIRMAN DE CONFORMIDAD EL DÍA 28-VEINTIOCHO DE AGOSTO DEL AÑO 2016-DOS MIL DIECISÉIS, EN LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

POR "EL MUNICIPIO"

C. ADRIÁN EMILIO DE LA GARZA SANTOS
PRESIDENTE MUNICIPAL

POR "EL MUNICIPIO"

C. GENARO GARCÍA DE LA GARZA
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

POR "EL MUNICIPIO"

C. ANTONIO FERNANDO MARTÍNEZ BELTRÁN
TESORERO MUNICIPAL

POR "EL MUNICIPIO"

C. ELVIRA YAMILETH LOZANO GARZA
SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN

POR "EL MUNICIPIO"

C. ROGELIO VILLARREAL GUEVARA
DIRECTOR DE INFORMATICA DE LA
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

POR "EL PROVEEDOR"

C. DAVID NIETO HERNANDEZ
REPRESENTANTE LEGAL
WISSEN, S.C.

ÚLTIMA HOJA DE 26-VEINTISÉIS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA ADQUISICION DE SISTEMA GRP REGER, CELEBRADO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MONTERREY, NUEVO LEÓN Y LA PERSONA MORAL WISSEN, S.C. EN FECHA 29-VEINTINUEVE DE AGOSTO DE 2016-DOS MIL DIECISÉIS, EN LA CIUDAD DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

MJG