

BASES PARA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. (LP/E/SEED/015/2020) PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN ESCOLAR VIA WEB PARA LA EDUCACIÓN BÁSICA, EDUCACIÓN PARA ADULTOS, EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR ESTATAL Y EDUCACIÓN NORMAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, SEGUNDA VUELTA

La Secretaría de Educación del Estado de Durango, con apoyo en lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y con fundamento en el artículo 17 fracción I, inciso a; 51, fracción III y demás relativos y aplicables en la materia, convoca a participar en la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL, LP/E/SEED/015/2020**, relativa a la contratación de los servicios de Implementación de un Sistema de Administración Escolar Vía Web para La Educación Básica, Educación para Adultos, Educación Media Superior Estatal y Educación Normal de la Secretaría De Educación del Gobierno del Estado de Durango.

B A S E S

CAPITULO ESPECIAL

1. - FUENTE DE LOS RECURSOS

La Secretaría de Educación ha recibido autorización para ejercer recursos, que serán destinados a Implementación de un Sistema de Administración Escolar Vía Web para La Educación Básica, Educación para Adultos, Educación Media Superior Estatal y Educación Normal de la Secretaría De Educación del Gobierno del Estado de Durango. En este contexto ninguna de las condiciones solicitadas en estas Bases, así como las propuestas podrán ser negociables y quien no las cumpla será motivo de descalificación de sus propuestas.

CAPITULO I

DESCRIPCION GENERAL DE LOS SERVICIOS EN LICITACION

PRIMERA.- Los servicios objeto del presente concurso se clasifican de acuerdo al lote y partida siguientes:

LOTE N° 1.- Contratación de Servicios:

PARTIDA	CANTIDAD	MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	Implementación de un Sistema de Administración Escolar Vía Web para La Educación Básica, Educación para Adultos, Educación Media Superior Estatal y Educación Normal de la Secretaría De Educación del Gobierno del Estado de Durango.

De acuerdo al Anexo Técnico

SEGUNDA.- Los licitantes deberán cotizar por el Lote, sujetándose estrictamente al requerimiento solicitado, la adjudicación será por el lote completo a un solo proveedor.

TERCERA.- Los servicios en licitación deberán estar garantizados por los participantes en los siguientes términos.

Por un término de un año; garantizar por escrito los servicios que se ofrezcan sin costo y con costo para la convocante.

CUARTA.- El participante a quien se le adjudique el contrato derivado de la presente licitación deberá prestar los servicios dentro de los seis meses posteriores contados a partir de la firma del contrato en la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación del Estado, ubicada en el edificio "B" planta baja cito en Boulevard Domingo Arrieta número mil setecientos del Fraccionamiento Domingo Arrieta, en la Ciudad de Durango, Tel. 137 6214, 137-6215.

QUINTA.- El participante dentro de su Propuesta, deberá sostener sus precios por un término de 30 días hábiles después de celebrado el acto de apertura de la Propuesta Económica y además se obligará a mantener en estricta confidencialidad toda la información y requisitos establecidos en las presentes Bases.

SEXTA.- Todos los gastos que erogue el participante en la preparación y presentación de su propuesta serán totalmente a su cargo, liberando a la Secretaría de Educación del Estado de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la licitación.

CAPITULO II EVALUACION DE PROPOSICIONES

SEPTIMA.- La evaluación de las proposiciones correrá a cargo de la Convocante.

OCTAVA.- Para los efectos anteriormente mencionados el domicilio de la Convocante será el ubicado en Boulevard Domingo Arrieta número mil setecientos del Fraccionamiento Domingo Arrieta, en la Ciudad de Durango, Tel. 137 6214, 137-6215. .

CAPITULO III REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN

NOVENA.- En la presente Licitación podrán participar todas las personas físicas o Empresas legalmente constituidas y que hayan adquirido las bases y que se encuentren **debidamente registradas en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango** (Registro Vigente) o constancia expedida por la Secretaría de Contraloría, que cumplan con los requisitos de las bases y lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

El representante de la participante deberá presentar en el Acto de Recepción y Apertura de Proposiciones, el certificado del Registro de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango (Vigente) en original y copia para su cotejo, original y copia del acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones en su caso, copia del recibo de adquisición de bases, Carta poder simple de representación con el objeto de acreditar su personalidad para participar en el mismo, identificación personal con fotografía en original y copia.

DECIMA.- Con la finalidad de garantizar la seriedad de su propuesta en la presente Licitación Pública, cada participante deberá entregar dentro del sobre: indistintamente fianza o giro bancario, cheque certificado, cheque de caja, o cheque cruzado, a nombre de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno de Durango, por el equivalente al 5% (CINCO POR CIENTO) del monto total de su propuesta.

En caso de que presenten póliza de fianza, deberá aparecer en ésta en forma expresa que la afianzadora se compromete a someterse al procedimiento de ejecución previsto en los artículos 282, 283 y 178 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas con exclusión de cualquier otro y que se compromete a pagar la cantidad importe de la fianza, en caso de que su fiado no firme el contrato que se derive del fallo de la Licitación y no sostenga su propuesta aún en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.

DECIMA PRIMERA.- Las garantías de sostenimiento de propuestas serán devueltas a los 15 (QUINCE) días naturales de que se dé a conocer el fallo de la Licitación o de que se haga la declaración de desierta, a cambio de los recibos otorgados por la convocante: con excepción de los participantes que presenten inconformidad a quienes se les reintegrará hasta que ésta se resuelva, o de aquellos que resulten adjudicados, en cuyo caso se retendrán hasta el momento en que se constituya la garantía de cumplimiento del pedido o contrato correspondiente.

CAPITULO IV DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACION

DECIMA SEGUNDA.- El procedimiento de la presente Licitación, se compondrá de la siguiente forma:

- a) Inscripción y venta de Bases.
- b) Junta de Aclaraciones.
- c) Acto de Recepción de Propuestas y Apertura de Propuestas.
- d) Dictamen de Propuestas y Notificación del Fallo.

CAPITULO V DE LA INSCRIPCION Y ENTREGA DE BASES

DECIMA TERCERA.- Las Bases se pondrán a la venta del **22 al 23 de diciembre de 2020** de lunes a Viernes de las 09:00 a las 14:30 horas en el departamento de caja de la Secretaria, ubicado en el edificio "B" de la Secretaría de Educación sito en Boulevard Domingo Arrieta no. 1700, fraccionamiento Domingo Arrieta C.P. 34180 Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: comprasestatal.durango.gob.mx

DECIMA CUARTA.- El costo de las presentes Bases de Licitación será de: \$3,000.00 (TRES MIL PESOS 00/100 M.N.), y su pago podrá hacerse en efectivo, cheque certificado, giro bancario o cheque de caja, expedido a favor de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango, los días señalados en la fracción anterior, **o a través de depósito bancario en SANTANDER clabe interbancaria 014190655075262768 a nombre de Secretaría de Educación, el recibo que expide el Banco se considerará como el comprobante de pago**, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que participara en la licitación, del **22 al 23 de diciembre de 2020**, en las oficinas de la Dirección Administrativa de la Secretaría de Educación del Estado, ubicada en el edificio "B" planta baja cito en Boulevard Domingo Arrieta número mil setecientos del Fraccionamiento Domingo Arrieta, en la Ciudad de Durango, Tel. 137 6214, 137-6215 de lunes a Viernes de las 09:00 a las 14:30 horas.

DECIMA QUINTA.- Será requisito indispensable para participar en la presente Licitación la adquisición de las bases, y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

CAPITULO VI DE LA JUNTA DE ACLARACIONES

DECIMA SEXTA.- La Junta de aclaraciones se llevara a cabo el día **24 de diciembre de 2020** en la sala de juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, ubicada en el edificio "B" planta baja cito en Boulevard Domingo Arrieta número mil setecientos del Fraccionamiento Domingo Arrieta, en la Ciudad de Durango a las 11:00 horas. Siendo optativa la asistencia.

Cualquier licitante que haya adquirido las bases, puede solicitar aclaración al convocante, sobre los documentos de Licitación mediante comunicación escrita, a los correos electrónicos licitaciones.seed@durango.gob.mx; escaneado en papel membretado de su empresa y debidamente firmado por el representante legal de la misma y en formato Word, sin protección a más tardar el día **23 de diciembre de 2020** a las 15:00 horas; quien a su vez dará respuesta escrita o correo electrónico el día **24 de diciembre del 2020**. Los demás licitantes recibirán también copia de la respuesta y una explicación de la consulta hecha, sin identificar el origen de la misma.

DECIMA SEPTIMA.- Modificación de los documentos de Licitación.

I.- La convocante, podrá, por razones plenamente justificadas, 6 (seis) días antes de que venza el plazo para la presentación de las propuestas, modificar los documentos de Licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a alguna aclaración solicitada por algún licitante.

II.- Todos los licitantes serán notificados por escrito, de las enmiendas que sean obligatorias para ellos.

III.- La convocante tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la preparación de propuestas, a fin de dar a los licitantes tiempos razonables en función de las enmiendas explicadas en los dos párrafos que anteceden.

DECIMA OCTAVA.- En las aclaraciones sólo se dará respuesta a las preguntas que sean presentadas en tiempo y forma por los Licitantes, las cuales se detallarán en el acta que se levante al efecto, que será en la junta de aclaraciones.

DECIMA NOVENA.- Concluido el acto de Aclaraciones, se redactará acta circunstanciada.

CAPITULO VII INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACION Y ENTREGA DE PROPUESTAS

VIGESIMA.- La propuesta que presentarán los Licitantes serán: **Técnico- Económica** y contendrán los datos que a continuación se indican, debiéndose elaborar de la siguiente forma:

I.- Mecanografiada en papel membretado de la Licitante, sin que contenga tachaduras o enmendaduras. La propuesta deberá ser en idioma español y totalmente en moneda nacional.

II.- Para facilitar la revisión de los documentos requeridos, se solicita sean entregados preferentemente dentro de carpetas de tres argollas, incluyendo un índice e indicando claramente con separadores a la sección que corresponda en el orden solicitado en las bases.

Exclusivamente los documentos originales que no se puedan perforar, se presentarán dentro de micas especiales para estas carpetas (pero deberán anexar una copia del mismo firmada), los demás documentos deberán ir perforados e integrados en las carpetas **sin micas**.

La carpeta que contenga la documentación requerida deberá presentar preferentemente un índice haciendo referencia al número de hojas con cada uno de los documentos requeridos. Por lo que respecta a lo anteriormente señalado deberán ir todas y cada una de las hojas en el orden solicitado en las bases.

III.- La propuesta **Técnico -Económica** deberá presentarse en un solo sobre cerrado de manera que sea inviolable, y que sea rápida su revisión.

IV.- La propuesta deberá ser elaborada de conformidad con el anexo técnico de estas bases, en la **Aspectos Técnicos** deberá incluirse:

1. Especificaciones y características de servicios.
 2. Las garantías especificadas en la cláusula tercera de las presentes bases.
 3. Documentación que compruebe la capacidad técnica de la empresa (Currículum y referencias comerciales: Presentación de 2 contratos que tengan suscritos con la Administración Pública o empresas por conceptos de los servicios a prestar o similares
La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que los licitantes autorizan a la convocante para obtener por sus propios medios información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus compromisos con terceros, la falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.
 4. Original y copia para su cotejo de la cedula ante la S.H.C.P.
 5. El Anexo 1
 - 6.- Carta donde se manifieste que los servicios a proporcionar cuentan con un 50% de contenido nacional.
 - 7.- Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su compañía participante en la licitación no tiene adeudos pendientes con el Gobierno del Estado en un lapso de tiempo de un año anterior o más a la fecha de la licitación y que no cuenta con procedimientos legales iniciados ante las autoridades correspondientes por parte del Gobierno del Estado.
 - 8.- Documento en el que conste el acuse de recepción de opinión positiva ante la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales (vigente).
 - 9.- Manifiesto de no conflicto de intereses
 - 10.- Declaración anual del ejercicio 2019 y parciales 2020
- Y demás requerimientos del Anexo Técnico**

V.- En los Aspectos Económicos se deberá incluir:

1. Describir en forma detallada el importe de los servicios por el lote completo. En el sobre junto con los aspectos económicos deberá incluirse la garantía de sostenimiento de la propuesta.
2. Como parte de los aspectos económicos deberán estipularse el tiempo y la forma de entrega, la garantía de los servicios, las que serán tomadas en consideración en el dictamen correspondiente.
3. El periodo de tiempo durante el cual se sostienen los precios propuestos deberá ser durante 30 días hábiles.
4. Indicar nombre, domicilio, teléfono y correo electrónico donde se le podrá hacer cualquier tipo de notificación.

VI.- Las propuestas, así como los documentos que las integran deberán ser firmados por quien legalmente tenga facultad para asumir las obligaciones que de esta Licitación Pública se generen, debiendo de sostener los precios aun en caso de errores aritméticos o de otra naturaleza.

CAPITULO VIII ACTO DE RECEPCIÓN, Y APERTURA DE PROPOSICIONES

VIGESIMA PRIMERA.- El Acto de Recepción de Proposiciones Técnicas y Económicas y Apertura de Propuestas Técnicas se llevará a cabo el día **28 de diciembre de 2020** a las 10:00 horas en la Sala de juntas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, ubicada en el edificio "B" planta baja cito en Boulevard Domingo Arrieta número mil setecientos del Fraccionamiento Domingo Arrieta, en la Ciudad de Durango.

VIGESIMA SEGUNDA.- Al Acto de Recepción, Presentación y Apertura de Proposiciones, deberá concurrir puntualmente, un representante por empresa participante, misma que deberá de registrarse en el lapso de la hora anterior a la celebración del acto

VIGESIMA TERCERA.- El acto de registro se llevará a cabo en el lapso de la hora anterior a la celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el representante de la participante al momento de registrarse deberá exhibir la documentación señalada en la Cláusula Novena de las presentes Bases.

VIGESIMA CUARTA.- Iniciado el Acto de Recepción y Apertura de Proposiciones, se pasará lista de asistencia de los participantes procediendo a entregar en sobre cerrado sus respectivas proposiciones.

Acto seguido, quien presida la Licitación, mostrará los sobres a los asistentes para comprobar que no han sido violados y previa verificación del cumplimiento de todos los requisitos solicitados en la cláusula vigésima tercera, se procederá a abrir los sobres que contienen las propuestas, Las propuestas deberán ser rubricadas por los participantes en el concurso, o bien, por un representante común nombrado por éstos, cuando menos en lo tocante a las especificaciones.

Se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las proposiciones y las observaciones que sean pertinentes, entregándose a cada uno de los participantes copia del acta que será firmada por todos los asistentes al acto, la omisión de firmas por parte de alguno de ellos no invalidará el contenido y efecto del acta.

VIGESIMA QUINTA.- El resultado de la evaluación se hará del conocimiento de los concursantes, para tal efecto la Convocante de la Licitación procederá a la elaboración de un dictamen técnico - económico donde analizará el cumplimiento o incumplimiento de las empresas participantes a los aspectos técnicos y económicos requeridos en las presentes bases.

VIGESIMA SEXTA.- Quien presida la Licitación será la única autoridad facultada para desechar cualquier proposición que no sea presentada conforme a lo dispuesto por las presentes Bases y sus anexos.

CAPITULO IX ELABORACION DEL DICTAMEN

VIGESIMA SEPTIMA.- La Convocante, con base en análisis técnico-económico de las propuestas y sobre la base del presupuesto autorizado, elaborará los dictámenes correspondientes, en los que se hará constar las propuestas admitidas, y las desechadas, asimismo expresará cuál de los participantes reúne las mejores condiciones, en cuanto a calidad, rendimiento, precio, financiamiento, oportunidad, tiempo de entrega, servicios, garantías y demás estipulaciones favorables para la Convocante, indicando también las razones y causas por las que en su caso se descalifique a alguno de los participantes, en general sujetándose a lo establecido por el Art. 35 de la Ley de la Materia.

Asimismo se tomará en cuenta la solidez, experiencia, seriedad, tiempo en el mercado y capacidad técnica de la empresa ofertante de los servicios objeto de la presente licitación.

VIGESIMA OCTAVA.- El dictamen se hará por escrito y contendrá los puntos expresando de manera resumida en favor de quien se deba pronunciar el fallo para la celebración del contrato, con el apercibimiento para el ganador de que si no comparece a suscribir en el término estipulado para ello, se adjudicará, si la propuesta resulta conveniente, a la siguiente mejor postura, perdiendo a favor del Gobierno del Estado de Durango, el importe de la garantía de seriedad de su propuesta. Por circunstancias económicas se podrá ajustar el volumen de los servicios a adquirir; en tal caso la Convocante lo hará saber de manera oportuna y por escrito a los participantes.

VIGESIMA NOVENA.- Para la elaboración y emisión del dictamen, la Convocante, se apoyará en personal especializado, de ser necesario podrá solicitar la opinión técnica de una dependencia o institución gubernamental, que tenga experiencia en el análisis de la calidad y composición de los servicios objeto de la presente Licitación.

Además podrá realizar visitas a las instalaciones de los participantes cuando así lo juzgue conveniente, con el fin de comprobar y determinar su capacidad y aptitud para dar cumplimiento a su propuesta.

CAPITULO X DESCALIFICACION DE PARTICIPANTES

TRIGESIMA.- Se descalificará a los participantes que no cumplan con cualquiera de los requisitos exigidos por las presentes bases y cuando se compruebe que algún proveedor ha acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios.

CAPITULO XI NOTIFICACION DEL FALLO

TRIGESIMA PRIMERA- La fecha de fallo de la Licitación será el día **29 de diciembre del 2020**, el cual se comunicará a los participantes, mediante escrito con acuse de recibo, por correo electrónico

CAPITULO XII SUSCRIPCION DEL CONTRATO

TRIGESIMA SEGUNDA.- Los criterios generales de adjudicación del contrato serán según lo establecido por el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, dentro de los diez días naturales contados a partir de la fecha de notificación del fallo, el participante que resulte adjudicado de la Licitación deberá comparecer ante la Convocante, para suscribir el contrato correspondiente, de no comparecer en el plazo indicado se revocará la adjudicación y se hará efectiva a favor del Gobierno del Estado de Durango, la garantía de sostenimiento de la propuesta.

El contrato será firmado el día **30 de diciembre de 2020** a las 11:00 horas, en las oficinas de la Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación, por la Convocante y el representante legal de la participante ganadora de la Licitación.

El pago de los servicios se hará sin anticipo, y el 100% del contrato dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la prestación total de los servicios, previa verificación de los mismos., en las oficinas de la, Dirección de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación.

TRIGESIMA TERCERA.- La Convocante podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador, anticipadamente cuando concurren razones de interés público.

TRIGESIMA CUARTA.- Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del o de los contratos que se celebren y de lo plasmado en el mismo el licitante se compromete a el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, el pago de las penas convencionales y todas las obligaciones pactadas, el contratante deberá exhibir al momento de la firma del contrato, garantía de cumplimiento del contrato a favor de la Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Durango, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del 15% (QUINCE POR CIENTO), del monto total del o los contratos, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado (según el formato anexo).

Para este efecto la compañía afianzadora deberá aceptar expresamente cumplir con los siguientes requisitos:

I.- La garantía deberá estar vigente por un año y renovable anualmente durante el periodo establecido en la cláusula tercera de estas bases, contado a partir de la fecha en que la Secretaría de Educación del Estado de Durango reciba de conformidad los servicios materia de la Licitación.

II.- Deberá aceptar expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 282, 283 y 178 de la Ley Federal de Instituciones de Finanzas.

III.- Se deberá comprometer a pagar hasta la cantidad importe de la fianza y los montos resultantes de la aplicación de las cláusulas penales acordadas en el contrato respectivo, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de la Dependencia Convocante, el cumplimiento del contrato.

IV.- La garantía solo podrá cancelarse a petición, por escrito, de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Durango.

TRIGESIMA QUINTA.- Las contribuciones que se causen por motivo de la celebración de los contratos o pedidos correrán a cargo del proveedor contratante.

CAPITULO XIII DECLARACION DEL CONCURSO DESIERTO

TRIGESIMA SEXTA.- La Dependencia Convocante podrá declarar desierta la presente Licitación cuando, las posturas presentadas no reúnan los requisitos de la licitación o sus precios no fueren aceptables o se rebase lo presupuestado.

CAPITULO XIV CANCELACION DEL CONCURSO

TRIGESIMA SEPTIMA.- El concurso podrá ser cancelado sin responsabilidad para la Convocante, en caso fortuito o de fuerza mayor, o cuando por restricciones presupuestales, se haga imposible el cumplimiento económico del presente concurso.

Lo anterior se deberá comunicar con toda oportunidad y por escrito a todos los participantes.

CAPITULO XV DE LAS INCONFORMIDADES

TRIGESIMA OCTAVA.- Las inconformidades por parte de los participantes, se harán valer por escrito ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, por los actos que contravengan las disposiciones de la Ley que regula la presente Licitación, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que los actos ocurran.

CAPITULO XVI DE LAS SANCIONES Y PENAS

TRIGESIMA NOVENA.- Las sanciones que se aplicarán con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las Bases, Pedidos o Contratos respectivos de la presente Licitación serán las siguientes:

I.- Se hará efectiva la garantía relativa al sostenimiento de propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando los participantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la Licitación después del Acto de Recepción y Apertura de Propuestas.
- b) Cuando el participante ganador no confirme su aceptación para suscribir el contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo.

II.- Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato, cuando no se hagan las entregas de los servicios en el tiempo acordado para ello, sin causa justificada por parte del proveedor.

III.-Penas Convencionales

Se hará acreedor a penas convencionales, la parte a la que se le adjudique el contrato, las cuales consistirán en hasta 170 UMA en el estado de Durango, multiplicado por cada uno de los días en los cuales se atrase en la entrega de los servicios

**CAPITULO XVII
DE LAS MODIFICACIONES A LAS BASES**

CUADRAGESIMA.- La Dependencia Convocante de la presente Licitación podrá modificar el contenido de éstas bases con anterioridad o durante la celebración de la Junta de Aclaraciones, debiendo dar aviso de las modificaciones a los participantes.

**ATENTAMENTE
"SUFRAGIO EFECTIVO.- NO REELECCION"
DURANGO, DGO., DICIEMBRE 22 DE 2020.**

**L.A. OMAR ALBERTO CORTEZ ALVARADO
DIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

A N E X O No. 1
(Dentro de los aspectos técnicos)

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO
P R E S E N T E.

Con relación a la Licitación Pública Nacional N° _____,
relativa _____ y en cumplimiento a las bases establecidas para
participar en este concurso, manifiesto a usted bajo **protesta de decir verdad** que la Empresa
_____, no se encuentra en los supuestos que
establece el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango
como impedimentos para celebrar pedidos o contratos.

A T E N T A M E N T E

REPRESENTANTE LEGAL

Este formato deberá ser presentado en papel membretado de la participante.

A N E X O No. 2

TEXTO QUE CONTIENE LAS DISPOSICIONES QUE DEBERAN INCLUIRSE EN LAS POLIZAS DE GARANTIA SOLICITADAS PARA CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN LAS LICITACIONES QUE LLEVA A EFECTO LA DEPENDENCIA O ENTIDAD CONVOCANTE.

Ante: la Dependencia o Entidad Convocante.

Para garantizar por: (nombre de la persona que participa en la Licitación), hasta por la expresada cantidad de: (\$ número y letra) el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato con folio No. Celebrado con (Nombre de la Dependencia o Entidad Convocante) fecha _____ relacionado con los pedidos Nos. _____ de fecha _____ para la adquisición de (Descripción general de los servicios). Esta fianza, asimismo garantiza el contrato y pedidos de referencia durante un año más contado a partir de la fecha en que sean recibidos por la (Dependencia o Entidad Convocante) (La compañía afianzadora acepta expresamente continuar garantizando las obligaciones a que esta póliza se refiere aún en el caso de que se otorguen prorrogas o esperas al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan. La institución afianzadora se somete al procedimiento Administrativo de ejecución que establecen los artículos 282, 283 y 178 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas con exclusión de cualquier otra. Esta fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito de la Dependencia o Entidad Convocante.

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Victoria de Durango, Dgo. a ___ de _____ del año _____.

**TITULAR DE LA DEPENDENCIA.
P R E S E N T E.-**

(NOMBRE) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), MANIFIESTO “BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”, QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS.

LO ANTERIOR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERÉ LUGAR.

*EN CASO DE QUE EL CONTRATISTA SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD.

**PROTESTO LO NECESARIO
(NOMBRE Y FIRMA)**

ANEXO TÉCNICO

1. OBJETIVO:

Proveer un sistema integral de administración a la Secretaría de Educación del Estado de Durango (SEED) que cumpla con los requerimientos expuestos a continuación, logrando así, llevar un control eficiente en todos los procesos internos, con elementos tecnológicos eficientes y funcionales.

Por lo anterior, se solicita una plataforma de gestión escolar que funcione bajo dos modalidades:

- a. Plataforma en línea: sistema que permita conectarse desde cualquier conexión a internet.
- b. Plataforma local: debe contar con una modalidad de instalación local, que permita el funcionamiento del sistema en aquellas escuelas que no cuenten con conexión a internet. Además de poder sincronizar la información para generar los reportes requeridos por SIGED.

2. ALCANCE:

Sistema con licencia de uso para 20,000 usuarios, que incluya el código fuente para uso exclusivo de la SEED a fines de poder dar mantenimiento al mismo, el proveedor deberá entregar el código fuente de todos los componentes de la aplicación.

3. ARQUITECTURA

Sistema que permita ser instalado bajo una arquitectura sobre demanda y arquitectura on premise. La tecnología debe ser exclusivamente Java. La base de datos debe ser: SQL Server 2012 o superior, o bien MYSQL.

La plataforma debe considerar diferentes perfiles de acceso al sistema para cada uno de los usuarios, es decir, cada usuario podrá tener acceso al sistema con diferentes perfiles, ya que puede tener diferentes roles dentro del proceso, es importante considerar que el acceso al sistema debe de estar administrado con permisos a nivel operación.

4. REQUERIMIENTOS

a. MODULOS

- Servicios Escolares: Preinscripción, inscripción y reinscripción, horarios, bajas, apoyos educativos, certificación, acreditación, bajas.
- Portal de alumnos, docentes y administrativos.

b. INTERFACES

- Conexión vía web services a sistemas externos: RENAPO, SIGED.

c. ANÁLISIS

- El licitante ganador deberá llevar a cabo un análisis de los criterios de operación de la SEED, mismo que deberá entregar para revisión y autorización por escrito.
- La configuración del sistema deberá respetar las reglas autorizadas en el análisis.

d. IMPLEMENTACIÓN

- En cada módulo se deberán llevar a cabo pruebas con una muestra de datos reales para validar que funcione correctamente.

e. CAPACITACIÓN

- Se deberán llevar a cabo sesiones de formación a los usuarios asignados por la Institución.
- El licitante ganador deberá entregar los manuales de usuario correspondientes a cada módulo.
- El proveedor deberá entregar constancias de capacitación al personal capacitado.

f. MIGRACIÓN

- La carga de información se deberá realizar mediante un proceso tipo lote a través de una plantilla con estructura específica que defina el proveedor, considerando como mínimo los datos que se migraran son:
 - i. Datos generales de alumno (nombre, datos de contacto, información académica)
 - ii. Calificaciones
 - iii. Estatus (alumno activo, baja)
 - iv. Registros de emisión de certificados

La Secretaría de Educación del Estado de Durango proporcionará la información requerida en la estructura para ser procesada. El sistema deberá permitir la consulta de calificaciones, y la generación de boletas y certificados electrónicos.

5. REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACIÓN

a. Administración de Proyectos

- Plan de proyecto detallado
- Plan de riesgos
- Plan de pruebas
- Control de cambios
- Reportes de avances
- Carta de cierre de proyecto
- Visto Bueno de la entrega de la última versión de todos los entregables del proyecto.

b. Implementación

- Modelo de arquitectura e infraestructura
- Especificación funcional
- Mapa de procesos
- Diagramas técnicos:
 - i. Entidad relación
 - ii. Diccionario de datos
 - iii. Casos de uso
 - iv. Diagrama de clases
- Plan de pruebas
- Plan de migración
- Plan de capacitación
- Certificado de liberación a producción

- c. Capacitación
- Manual de instalación y configuración del sistema
 - Manual de usuario
 - Manual de administración
 - Constancias de capacitación a usuarios

- d. Para la propuesta:

Adicional a lo solicitado en las bases, deberá entregarse como requisito mínimo la documentación siguiente:

- a. Técnica:
- i. Alcance del proyecto
 - ii. Plan del proyecto
 - iii. Perfil y curriculum del administrador del proyecto con experiencia comprobable en mínimo 3 proyectos del sistema a implementar, que será asignado al proyecto.
 - iv. Perfil y curriculum del líder técnico experto en la arquitectura del sistema a implementar con experiencia comprobable, mínima 3 proyectos; que será asignado al proyecto.
 - v. Detallar el organigrama del personal asignado por la empresa para el proyecto.
 - vi. Detallar el organigrama del personal requerido de SEED para el proyecto.
 - vii. Plan de implantación y/o puesta a punto
 - viii. Plan de riesgos del proyecto
 - ix. Plan de capacitación.
 - x. Plan de pruebas
 - xi. Cronograma de trabajo
- b. Económica:
- xii. Costo por conceptos de licenciamiento perpetuo
 - xiii. Costo total de la propuesta con IVA incluido

6. Requerimientos No Funcionales

- a. Todas las funcionalidades deberán estar integradas en una sola plataforma en línea, e instalación local para aquellas instituciones que no cuenten con una conexión a internet, exceptuando las operaciones que requieran conexión con entidades terceras. Deberá integrarse en el diagrama de arquitectura.
- b. El sistema debe ser parametrizable de acuerdo a los requerimientos regulatorios sin afectar la operación del sistema.
- c. El sistema debe integrar una bitácora de auditoría donde se registren los accesos y las operaciones realizadas por los usuarios.
- d. Se deberá proporcionar el procesamiento para la carga de datos.
- e. Deberá incluir la transferencia de conocimientos de la arquitectura del sistema y construcción del mismo.
- f. Transferencia de conocimiento para la instalación por parte de la Secretaría de Educación del Estado de Durango, del sistema en modalidad local sin conexión, partiendo de un escenario donde se implementará solo teniendo el equipo con sistema operativo.
- g. Incluir código fuente, al cierre de proyecto, de todos los componentes incluyendo dll, web services, etc.
- h. Los trabajos se podrán realizar de forma remota.
- i. Se deberán de presentar informes de avance quincenales, o antes si es requerido.

El sistema deberá contener las siguientes especificaciones:

1. Catálogos para altas, bajas, eliminación y modificación de:
 - a. Instituciones
 - b. Planteles
 - c. Niveles educativos
 - d. Modelos educativos
 - e. Modalidades
 - f. Tipos de periodos
 - g. Carreras
 - h. Planes de estudio
 - i. Generaciones
 - j. Oferta educativa
 - k. Componentes
 - l. Asignaturas, subasignaturas
 - m. Módulos, submodulos
 - n. Competencias
 - o. Proyecciones y capacidades
 - p. Documentos a solicitar por cada proceso
 - q. Entidades (deberá permitir la importación)
 - r. Municipios (deberá permitir la importación)
 - s. Localidades (deberá permitir la importación)
 - t. Edificios
 - u. Aulas y su equipamiento
 - v. Salas y talleres
 - w. Laboratorios
 - x. Turnos
 - y. Ciclos escolares
 - z. Calendarios escolares
 - aa. Escuelas de procedencia

2. Preinscripción
 - a. Gestión de proyecciones y capacidades por plantel y plan de estudio
 - b. Creación de exámenes de admisión:
 - i. Definición de catálogos de exámenes
 - ii. Definición de puntaje para acreditar
 - iii. Definición de fechas de publicación de resultados
 - iv. Definición de secciones y subsecciones de examen
 - v. Definición de ponderación por reactivo
 - vi. Definición de los reactivos de secciones y subsecciones
 - vii. Definición de respuestas correctas
 - c. Definición de aspirantes aceptados
 - d. Creación de períodos de admisión: ordinarios y extraordinarios
 - e. Configuración de documentación requerida especificando original, copia y obligatoriedad.
 - f. Procesamiento de layout de carga de respuestas. (Importación)
 - g. Creación de estudio socioeconómico:
 - i. Configuración de secciones, subsecciones
 - ii. Definición de preguntas a contestar
 - h. Catálogo de estatus de aspirante

- i. Registro de preinscripción para aspirante y servicios escolares generando solio de preinscripción
- j. Registro de documentos, el aspirante podrá subir los documentos escaneados.
- k. Creación de grupos de examen de admisión por períodos
- l. Visualización de resultados por alumno.

3. Inscripción

- a. Tipos de períodos de inscripción: ordinarios, extraordinarios.
- b. Configuración y validación de requisitos de inscripción: promedio mínimo, documentación solicitada,
- c. Catálogo de estatus de alumnos.
- d. Configuración de documentos de inscripción, especificando cantidad, original y/o copia, obligatoriedad.
- e. Configuración de período máximo de entrega de documentación completa.
- f. Configuración de estructura de número de control a asignar al alumno, debe permitir definir la estructura que conformará el número de control que identificará a los alumnos.
- g. Configurar tipos de inscripción: traslado y equivalencia.
- h. Registro de datos de inscripción en línea o en ventanilla con el formato pre-llenado para ser completado por cada aspirante o en ventanilla para su inscripción formal.
- i. Permitir la asignación de materias extracurriculares.
- j. Permitir subir la documentación entregada y obligatoria, no deberá permitir seguir sino entrega documentación a menos que se configure que se puede inscribir de manera condicionada y registrar ese estatus.
- k. Permitir emitir acta de documentación entregada para firma por padre o tutor o alumno.
- l. Inscribir aspirantes y alumnos con la asignación automática de los estatus: Inscripción completa e inscripción condicionada de acuerdo a la configuración establecida en los requisitos de inscripción.
- m. Asignación automática de número de control de acuerdo a la configuración establecida.

4. Reinscripción

- a. Tipos de períodos de reinscripción: ordinarios, extraordinarios.
- b. Configuración y validación de requisitos de reinscripción: promedio mínimo, número de materias no aprobadas permitidas, límite de períodos para concluir estudios, documentación solicitada, número máximo de asignaturas adicionales a la carga normal.
- c. Catálogo de estatus de alumnos.
- d. Configuración de documentos de reinscripción, especificando cantidad, original y/o copia, obligatoriedad.
- e. Configuración de período máximo de entrega de documentación completa.
- f. Configurar tipos de reinscripción: traslado y equivalencia.
- g. Reinscripción de alumnos con los estatus: Inscripción completa e inscripción condicionada de acuerdo a la configuración establecida en los requisitos de reinscripción.

5. Horarios

- a. Creación de grupos.
- b. Configuración de capacidad de grupo.
- c. El sistema deberá permitir la asignación de alumnos a grupos.
- d. El sistema debe proporcionar un espacio de trabajo para la formación de horarios en donde valde que no haya empalmes, y considere la disponibilidad de docentes y salones:
- e. Establecer configuración del periodo, el sistema deberá permitir establecer los siguientes parámetros para ser considerados al momento de asignar horarios:
 - i. Sesiones máximas por día: Es el número de horas clase que puede haber diario por grupo, por periodo y turno. Se deberá establecer el mínimo y el máximo. Sesiones: Especifica el horario que abarca cada sesión, indicando la hora de inicio y hora fin.

- ii. Número máximo de días: Es el número de días a la semana que se tiene clase. Es decir, el sistema tendrá la capacidad de establecer los días que se pueden asignar horarios de clases (lunes, martes, miércoles, jueves, viernes, sábado, domingo).
- iii. Recesos por periodo y turno, y su horario inmerso dentro de las sesiones: El sistema deberá de permitir crear recesos en los diferentes periodos y estar inmersos en las sesiones de clases.
- iv. Sesiones seguidas por Maestro: Definir cuantas sesiones seguidas puede impartir un docente de manera consecutiva.
- v. Sesiones seguidas por materia: Definir cuantas sesiones seguidas pueden llevarse por día de una materia.
- vi. Materias Diferentes por Docente: Define cuantas asignaturas diferentes puede impartir un docente en un grupo, esta configuración se toma en cuenta, para cuando el docente no tiene dada de alta su configuración de asignaturas diferentes que puede impartir en un grupo.
- vii. Sesiones máximas por semana: Determina cuantas horas puede un docente como máximo impartir a la semana.
- viii. Asociar docentes al periodo, el sistema debe de permitir agregar docentes disponibles para un periodo determinado, esto permitirá ser considerado como opción para impartir alguna asignatura, poder asignar varios docentes.
- ix. Asignar materias a docentes, el sistema deberá permitir asociar a los docentes a las asignaturas que podrán impartir o quitarles asignaturas que no podrán impartir, esto limitará al docente a solo poderle asignar clases en las asignaturas asociadas a él, se podrán asignar varias al mismo tiempo (es una interfaz propuesta, mas no definitiva).
- x. El sistema debe de permitir asignar horarios sobre la cuadrícula con horario libre.
- xi. Permitirá seleccionar la asignatura y el docente, después la sesión y el día donde se asignará el horario y visualizarlo dentro de la matriz.
- xii. El sistema debe limitar asignar más horas de las permitidas para una materia, es decir, si la asignatura solo tiene 2 horas no permitirá asignar más de 2 horas.
- xiii. El sistema deberá permitir autorizar si se le pueden asignar más horas de las permitidas a un docente, es decir, si un docente solo tiene 4 horas, y se asigna una más, se podrá autorizar.
- xiv. El sistema deberá de permitir solo ver las asignaturas faltantes de asignar en fondo verde, y las asignadas en rojo.
- xv. El sistema deberá verificar que no se sobre pasan las horas que se pueden asignar a la asignatura
- xvi. El sistema deberá de verificar que el docente no sobre pase las horas autorizadas para él, de lo contrario el sistema deberá de preguntar si se autoriza la asignación.
- xvii. El sistema deberá diferenciar los grupos que ya fueron cubiertos en su totalidad, grupos con asignaturas pendientes por cubrir.
- xviii. El sistema deberá permitir revisar los horarios disponibles en los espacios educativos (aulas, centros de cómputo, talleres y/o laboratorios).

6. Acreditación

- a. Creación de tipos de escala, debe permitir definir los tipos de escalas que pueden utilizarse como: numérica, textual, revalidación.
- b. Creación de escalas por tipo de escalas, permitir definir escalas por tipo de escala es decir definir para escala numérica que la escala menor es 5 y no acreditado, y de 6 a 10 acreditado, escala textual 0 y 1, 0 no aprobado, 1 aprobado.
- c. Creación de catálogos de opciones de integración de calificaciones, permitir crear las opciones por ejemplo suma para cuando el resultado de la calificación es sumar diversos valores parciales, suma y promedia, cuando es sumar las calificaciones y dividir entre el total de parciales

- incluyendo las recuperaciones de los parciales, calificación única y reemplaza/promedia donde al reprobado un parcial se presenta el parcial reprobado y la calificación obtenida sustituye la del parcial, se suman las parcialidades y se promedia entere el total de parciales.
- d. Creación de oportunidades para acreditar, permitir definir las oportunidades con las que cuenta un alumno para acreditar una asignatura o modulo si lo acredita un documento, poder adjuntar el documento que lo acredita, como la resolución de equivalencias, resolución de portabilidad.
 - e. Crear catálogo de formas de acreditar, el sistema debe permitir definir los diferentes momentos por los que puede pasar un alumno para acreditar una asignatura, por ejemplo: evaluación parcial, recuperación y regularización.
 - f. Creación de formas de cursar, permitir crear formas de evaluar asociadas a una forma de acreditar que pueda asociarse a un alumno o grupo u oferta educativa, cada forma de evaluar deberá definir si hay secuencia en los diferentes momentos de evaluación. Creación de seguimiento (secuencia) para las formas de acreditar, el sistema debe permitir registrar la secuencia, por ejemplo, si se va a curar primero curso normal, después recuperación, enseguida regularización, en caso de no pasar es repetición, pero con su respectiva secuencia, además de definir con cuantas materias causa baja temporal, si aplica baja definitiva, y con cuantas materias aplica la baja definitiva. Además de definir si requiere registro de asistencia.
 - g. Definición de exámenes parciales, definir las parcialidades por cada seguimiento establecido en la forma de cursar tiene un seguimiento para acreditar la materia en donde primero es Curso normal y después Recuperación, posteriormente regularización, entonces definir cuantos parciales se evaluaran en curso normal, en recuperación cuantos y si depende de otro parcial, al igual en regularización donde actualmente solo aplicaría una sola evaluación, además de definir si las calificaciones aceptan decimales, cuantas decimales, si es obligatorio pasarlo, si es obligatorio presentarlo y si depende de algún parcial, esto con la finalidad de saber si es de recuperación y sustituye la calificación o se promedia. Además de capturar definir si las faltas son causa de reprobación, si es así, capturar el total de asistencias por parcial y el porcentaje de faltas para reprobado o al que se tiene derecho.
 - h. Crear factores, el sistema deberá de permitir crear un catálogo de factores, estos factores son los que definen como se integrara la calificación parcial, por ejemplo, Asistencia, tareas, exposición, examen, por ejemplo:
 - i. Configurar integración de factores a parciales, el sistema debe de permitir asociar a cada parcial los factores a evaluar y los porcentajes de valor a cada factor y la suma deben dar el 100%. Establecer configuración por periodo, el sistema debe de permitir establecer cuantas asignaturas, submódulos máximos se pueden cursar y cuantos recursar.
 - j. Asociar por alumno y materia la forma de acreditación, el sistema deberá permitir definir una forma de cursar una materia para un alumno en específico, un grupo, una carrera, un plan de estudios, un modelo educativo, una modalidad o una oferta educativa.
 - k. Definir como se integra el promedio final del alumno en su modelo educativo, el sistema deberá de permitir definir como se integra la calificación final del alumno al cursar.
 - l. Asignar forma de evaluar, el sistema debe de permitir asignar la forma de evaluar a nivel oferta educativa, ciclo escolar, periodo, especialidad, grupo, materia.
 - m. Establecer calendarios de evaluaciones, el sistema debe de permitir definir los periodos de captura de evaluaciones asociados a cada forma de evaluar y sus parcialidades configuradas, además de poder hacerlo por oferta educativa activa en los periodos de cada ciclo escolar, donde se establezcan fechas de inicio de captura y fecha limite
 - n. Generar periodos de captura, el sistema deberá permitir generar periodos de captura extraordinarios, y que se defina quién podrá capturar, a nivel maestro, materia, grupo, especialidad, plantel, por oferta educativa o todo el colegio
 - o. Definir criterios del docente, el sistema debe de permitir que el docente pueda cambiar los porcentajes de cada factor por parcial.
 - p. Captura de calificaciones parciales, el sistema deberá permitir capturar calificaciones de cada uno de los factores que integran a un parcial por grupo, materia y alumno. La captura de calificaciones el docente podrá hacerla en línea.

- q. Captura de calificaciones en forma tabular.
 - r. Integrar calificación parcial, el sistema deberá permitir integrar la calificación del parcial, según las calificaciones de los factores que lo integran y obtener la calificación final del parcial según la forma de integrarlo.
 - s. Integrar calificación final de cada materia, el sistema deberá permitir integrar la calificación final de cada materia para cada alumno, una vez integrada la calificación final de cada parcial, dicha integración de la calificación final deberá cumplir con las reglas especificadas en la forma de integrar la calificación para cada parcial.
 - t. Consultar calificaciones integradas, el sistema deberá permitir consultar las calificaciones de los parciales y finales ya integradas y desglosadas por factores evaluados en cada parcial, la final de cada parcial y la final de la materia.
 - u. Consulta de forma de evaluar, el sistema deberá permitir consultar la forma de evaluar, con la finalidad de saber cómo se integra la calificación
 - v. Seguimiento automático de la siguiente oportunidad, el sistema debe de permitir identificar a los alumnos reprobados y determinar la siguiente oportunidad según la configuración de la forma de evaluar, es decir, si está en curso normal y reprobó algún parcial, debe de identificar que sigue la recuperación, obviamente si así está configurado y poder seguir evaluando al alumno según en la oportunidad en la que este.
 - w. Captura de calificaciones por escala, el sistema deberá de permitir capturar calificaciones por tipo d escala y las escalas establecidas por cada tipo.
7. Certificación
- a. Catálogo de tipos de certificación
 - b. Catálogo de requisitos de certificación
 - c. Generación de documento electrónico de certificación, título y/o boleta
 - d. Servicio de timbrado
 - e. Gestión de firmas digitales
 - f. Definir tipos de cancelación: por error, no entregado
 - g. Cancelación de certificado
 - h. Reimpresión de certificado
 - i. Generación de certificado y/o boleta a alumnos de histórico
8. Bajas
- a. Catálogo de tipos de bajas
 - b. Definición de períodos para solicitar reactivación de bajas.
 - c. Definir períodos para solicitar bajas.
 - d. Configuración de tiempo máximo de baja temporal.
 - e. Registro de bajas asociando el motivo de ella.
 - f. El sistema deberá ser capaz de generar una baja definitiva cuando el alumno no registre reinscripción por cierto número de periodo consecutivos y no haya tramitado baja temporal.
 - g. El sistema debe permitir a un alumno solicitar su baja temporal cia el portal o llenando en ventanilla por servicios escolares.
 - h. El sistema debe permitir autorizar a servicios escolares solicitudes de reactivación de alumnos bajas temporales.
9. Apoyos Educativos
- a. Catálogo de tipos de apoyos educativos con definición de porcentaje y monto.
 - b. Registro de apoyos educativos a alumnos

10. Reportes

El sistema deberá generar los siguientes reportes con los filtros: Municipio, región, plantel, nivel educativo, modelo educativo, periodo, turno

- a. Preinscritos vs Inscritos
- b. Lista de aspirantes aceptados
- c. Alumnos inscritos condicionados
- d. Listado de alumnos por estatus
- e. Listado de alumnos que se inscribieron, pero no se presentaron a clase
- f. Lista de asistencia por grupo
- g. Lista de alumnos y apoyos educativos
- h. Listado de alumnos por tipo de inscripción
- i. Listado de alumnos reinscritos
- j. Reporte de matrícula
- k. Listado de alumnos en baja temporal y definitiva
- l. Listado de alumnos con materias reprobadas
- m. Historial académico
- n. Lista de evaluación de parciales
- o. Lista de evaluaciones por docente
- p. Boleta
- q. Historial académico
- r. Reporte de inasistencias por grupo
- s. Índice de aprovechamiento
- t. Estadística de materias reprobadas
- u. Listado de alumnos reprobados por materias
- v. Estadística población estudiantil
- w. Estadística deserción
- x. Estadística de egresados con certificado
- y. Reporte de folios de documentos electrónicos
- z. Listado de bajas
- aa. Horario de docente
- bb. Horario de grupo
- cc. Listado de alumnos con apoyo educativo
- dd. Bitácora de operaciones