



ACTA DE DICTAMEN Y FALLO QUE SE EMITE CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTEGRACIÓN DE FEDERACIÓN DE LA IDENTIDAD CON OFFICE 365; CONFORME A LOS MOTIVOS Y A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA REQUISICIÓN 10307 DE FECHA 31 DE MAYO DE 2017; EMITIDA POR LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ.

En Ciudad Juárez, Chihuahua, siendo las 10:00 horas del día **06 de Junio del año 2017**, en sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, celebrada en la Sala de Juntas de la Secretaría Académica, Edificio de Administración, con domicilio en Avenida Universidad Tecnológica Número 3051, Colonia Lote Bravo II de esta ciudad, se levanta el presente dictamen en el que se analiza la adquisición antes mencionada.

ANTECEDENTES

Mediante memorándum interno de fecha 05 de Junio de 2017 y recibido en este mismo día, la Dirección de Administración y Finanzas solicitó a este Comité se considere, conforme a la legislación aplicable, la procedencia de la contratación del servicio de integración de federación de la identidad con office 365; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 10307 de fecha 31 de mayo de 2017; emitida por la Subdirección de Sistemas de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, señalando como monto aproximado de la contratación la cantidad de **\$119,097.70 pesos (Ciento diecinueve mil noventa y siete pesos 70/100 moneda nacional)**, cantidad que NO incluye el impuesto al valor agregado y que será cubierta con Ingresos Propios; esto, según memorándum de control interno de suficiencia presupuestal de fecha 05 de Junio de 2017, firmado por la L.C. Cristina Dozal Durán, Directora de Administración y Finanzas. Además solicita la reducción del plazo para dicho procedimiento, debido a que es una contratación emergente y es indispensable contar a la brevedad con la adquisición antes mencionada, en virtud de que se les pueda dotar de los mismos a los responsables de las áreas solicitantes.

EXCEPCIONES AL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PÚBLICA

Conforme a lo que se establece por el artículo 31 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, los entes públicos bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como obra pública, mediante los procedimientos que a continuación se señalan: I. Por licitación pública; II. Por licitación restringida, en los términos y bajo las condiciones que determine el Presupuesto de Egresos respectivo, la que comprenderá: a) La invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas según sea el caso; y b) La adjudicación directa.

Ahora bien, conforme al diverso numeral 101 de la ley en comento, por lo que corresponde al Gobierno del Estado, sus Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal mayoritarias y a los Fideicomisos en los que el Gobierno del Estado tengan el carácter de Fideicomitentes, los montos de excepción para la Licitación Pública que se aplicarán serán los que se establezcan en su presupuesto de egresos en los cuales no incluye el impuesto al Valor Agregado.

Las modalidades anteriores se realizarán, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en este supuesto de excepción a la licitación pública. El salario mínimo general vigente (SMGV) será el que corresponda a la zona económica de ubicación de los diferentes municipios, así como



de la sede de los Poderes del Gobierno del Estado, de conformidad con la resolución de la Comisión Nacional de Salarios Mínimos.

Sin embargo, la opción que ejerzan deberá fundarse, según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para la Entidad, Ayuntamiento, Dependencia u Organismo respectivo. En el dictamen que al efecto se emita, deberán acreditar, de entre los criterios mencionados, aquellos en que se funde el ejercicio de la opción, considerando el monto del contrato y la naturaleza de la adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública como en el presente caso ocurre, ya que se trata de la contratación del servicio de integración de federación de la identidad con office 365; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 10307 de fecha 31 de mayo de 2017; emitida por la Subdirección de Sistemas de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

No pasa por inadvertido por este Órgano Resolutor que se presentan las cotizaciones por parte de Eduardo Castillo Luna; por AXN Consulting, S.A. de C.V.; por Boyoleti Estrategias Informáticas, S.A. de C.V.; por lo que, debido a la urgencia de la contratación, conforme a los motivos planteados en la requisición 10290, se considera por este Comité como dictamen de carácter técnico y se determina que cumple con nuestros parámetros; empero esto no es suficiente, sino que es necesario determinar que la propuesta se encuentre dentro del techo presupuestal asignado a la adquisición de dicho material, lo que se decidirá en su momento oportuno.

Discutida y analizada la solicitud en mérito y con fundamento en el artículo 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, se dictamina lo siguiente:

D I C T A M E N

- I. Por las razones expuestas, es procedente la solicitud presentada por la Dirección de Administración y Finanzas, por lo cual, por unanimidad de votos de los integrantes de este Comité, se autoriza que la contratación que nos ocupa, se realice a través de un procedimiento de licitación restringida en su modalidad de Adjudicación Directa, quedando bajo la responsabilidad del área requirente solicitante contratar a las personas que cuenten con la capacidad de respuesta inmediata, los recursos necesarios y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas. Siempre en apego a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
- II. Debido a que es considerada una contratación emergente y es indispensable contar a la brevedad de que se le pueda dotar del mencionado material a la responsable del área solicitante, esto, según el memorándum de fecha 05 de Junio de 2017, signado por la Directora de Administración y Finanzas, la L.C. Cristina Dozal Durán; esto, aunado de observarse que en la requisición 10307 se indican los motivos por los cuales se llega a tal extremo, se autoriza por este Comité, la reducción del plazo para la adquisición del material citado con anterioridad, en apego a la ley antes mencionada.
- III. En cuanto a que la cantidad adjudicada no rebasa el monto de \$1,022,511.00 pesos (Un millón veintidós mil quinientos once pesos 00/100 moneda nacional), cifra establecida en el artículo Trigésimo Cuarto del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el

S

cd/cd



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Ejercicio Fiscal del año 2017, de conformidad con los numerales 31 y 101 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios y Obra Pública del Estado de Chihuahua, no existe objeción alguna por parte de este Comité resolutorio para que se lleve a cabo el procedimiento licitatorio restringido en su modalidad de adjudicación directa.

IV. En razón de lo antes expuesto, asígnesele el número de Expediente que le corresponda.

Por lo antes expuesto y fundado, este Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, es competente para resolver y resuelve:

PRIMERO.- Atendiendo la solicitud del área requirente, al tomar en consideración en el dictamen técnico, se determina adjudicar de manera directa la contratación que nos ocupa al proveedor **Eduardo Castillo Luna**, esto, al cumplir con los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad y honradez, quien además, deberá contar tanto con la capacidad de respuesta inmediata y los recursos necesarios y garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones requeridas.

SEGUNDO.- Dese cabal cumplimiento a lo establecido en los puntos II y IV del capítulo relacionado al dictamen de la presente acta.

POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ



LIC. GUILLERMO JOSÉ ÁLVAREZ TERRAZAS
PRESIDENTE



L.C. CRISTINA DOZAL DURÁN
SECRETARIA EJECUTIVA



M.C. ARMANDO VELOZ GRAJEDA
VOCAL



ING. YAMIL ANTONIO GONZÁLEZ
VOCAL



LIC. OSCAR ORTEGA PINEDA
VOCAL



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Ciudad Juárez, Chih., a 05 de junio del 2017.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DE LA U.T.C.J.
P R E S E N T E**

Por este conducto me permito solicitar de la manera más atenta, se norme la adquisición de los materiales o servicios relacionados en la(s) requisición(es) número **10307** de fecha(s) **31 de mayo del 2017** emitida(s) por el(la) Subdirección de Sistemas, haciendo mención que se cuenta para tal propósito con los fondos suficientes para su adquisición y cuyo origen es: Ing Propios. De igual manera solicito la reducción del plazo para dicho procedimiento, debido a que es una compra o servicio emergente y es indispensable contar a la brevedad con ello, en virtud de que se les pueda dotar de los mismos al(os) responsable(s) del(as) área(s) solicitante(s).

Sin más por el momento agradezco la fineza de sus atenciones.

A T E N T A M E N T E


**L.C. CRISTINA DOZAL DURÁN
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

c.c.p.- Archivo.

(Servicio de Integración de Federación de la Identidad con Office 365.)

Handwritten signature



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUAREZ
 AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 3051, COL. LOTE BRAVO II C.P. 3269!
 CD. JUAREZ CHIH. R.F.C. UTC-990612-B29

ORDEN DE COMPRA / SERVICIO

NOMBRE: EDUARDO CASTILLO LUNA "BORDERSOFT" No. 5148
 DIRECCION: PUESTA DE SAN CARLOS 8850-29 Puesta del Sol CIUDAD JUAREZ CHIHUAHUA FECHA:06/06/2017
 R.F.C.: CALE730417SU6
 TEL. Y FAX:6566401127 6563607169

FAVOR DE SURTIR EL SIGUIENTE MATERIAL, EQUIPO O SERVICIO, DE ACUERDO A
 ESPECIFICACIONES MARCADAS EN ESTE DOCUMENTO, PREVIAMENTE
 COTIZADO CON USTEDES

Cant.	Unidad	Descripción	Precio Unit.	SubTotal
1.00		INTEGRACION DE FEDERACION DE LA IDENTIDAD CON OFFICE	119,097.70	119,097.70

SubTotal 119,097.70
 I.V.A. 19,055.63
 Total 138,153.33

REQ: 10307 // Servicio que se efectuara en sitio por la empresa que se adjudique, el fin es conectar el dominio local con el dominio de nube publica.

ING. OSCAR ORTEGA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
 Y SERVICIOS GENERALES

ATESTAMEN

RECIBIDO
 07 JUN. 2017
 FOLIO 11156 AM
 FOLIO 11156 AM

AREA o DEPTO: SUBDIRECTOR DE SISTEMAS / M.A.
 TIPO DE MATERIAL: INTEGRACION DE FEDERACION DE
 LABORATORIO: SI NO X
 CHEQUE URGENTE: SI NO X

OBSERVACIONES: _____

NOTA.- FAVOR DE ENVIAR SU FACTURA AL CORREO INSTITUCIONAL proveedores@utcj.edu.mx Y PONERSE EN CONTACTO CON UN SERVIDOR, PARA TRATAR ASUNTO DE TIEMPO DE ENTREGA Y CONDICIONES DE PAGO, ASÍ COMO LO NO PREVISTO.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ
REQUISICIÓN DE MATERIALES, ACTIVOS Y SERVICIOS

No. 10307
 Fecha: 24/05/2017
 Fecha situación: 31/05/2017 13:47

UNIDAD RESPONSABLE SOLICITANTE: 19 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN - ING. YAMIL ANTONIO GONZALEZ
 DEPARTAMENTO: 12 SUBDIRECTOR DE SISTEMAS - M.A. MANUEL RESENDEZ

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA DE ALMACÉN		FIRMA DE RECIBIDO
			E	P	
1.00	007053	INTEGRACION DE FEDERACION DE LA IDENTIDAD CON OFFICE 365			

E=Entregado P=Pendiente

IMPORTANTE: ESTA REQUISICIÓN TIENE VALIDEZ DURANTE EL MES VIGENTE Y LOS MATERIALES DEBERÁN SER RECOGIDOS DENTRO DEL MISMO PLAZO, DE NO SER ASÍ, SE INCORPORARÁN AL INVENTARIO DEL ALMACÉN GENERAL PARA SU DISPOSICIÓN.

OBSERVACIONES: Servicio que se efectuara en sitio por la empresa que se adjudique, el fin es conectar el dominio local con el dominio de nube publica.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ
REQUISICIÓN DE MATERIALES, ACTIVOS Y SERVICIOS

No. 10307
 Fecha: 24/05/2017
 Fecha situación: 31/05/2017 13:47

UNIDAD RESPONSABLE SOLICITANTE: 19 DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN - ING. YAMIL ANTONIO GONZALEZ
 DEPARTAMENTO: 12 SUBDIRECTOR DE SISTEMAS - M.A. MANUEL RESENDEZ

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA DE ALMACÉN		FIRMA DE RECIBIDO
			E	P	
1.00	007053	INTEGRACION DE FEDERACION DE LA IDENTIDAD CON OFFICE 365			

E=Entregado P=Pendiente

IMPORTANTE: ESTA REQUISICIÓN TIENE VALIDEZ DURANTE EL MES VIGENTE Y LOS MATERIALES DEBERÁN SER RECOGIDOS DENTRO DEL MISMO PLAZO, DE NO SER ASÍ, SE INCORPORARÁN AL INVENTARIO DEL ALMACÉN GENERAL PARA SU DISPOSICIÓN.

OBSERVACIONES: Servicio que se efectuara en sitio por la empresa que se adjudique, el fin es conectar el dominio local con el dominio de nube publica.

OFICIO No. DNTI-194-2017

Chihuahua, Chih., Mayo 15 de 2017

LIC. CRISTINA DOZAL DURÁN

Encargada de la Dirección de Administración y Finanzas
Universidad Tecnológica de Cd. Juárez
Presente

En respuesta a su oficio DAF-101/2017, por medio del cual solicita a esta Secretaría de la Función Pública el Dictamen Técnico para la Adquisición de:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Servicio de federación de identidades (Características apegadas al Anexo de configuración técnica)

Me permito informarle a usted que de acuerdo a la revisión de su información de sustento se considera apegada dicha adquisición/contratación a la normatividad vigente en materia de informática, por lo que se emite el presente **Dictamen Técnico Favorable**, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 34 fracciones XIX y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Chihuahua vigente los términos del artículo XVI del Decreto LXV/RFLEY/0003/2017 I.P.O., publicado en el periódico oficial del Estado el día 3 de octubre de 2016, y artículo 8 del Acuerdo 022 "Lineamientos para la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con las tecnologías de la información y de comunicaciones del Gobierno del Estado de Chihuahua" publicado el sábado 13 de febrero de 2016 en el Periódico Oficial, mismo que tendrá **validez hasta el día 31 de Diciembre de 2017 por lo que el recurso destinado para este fin deberá estar comprometido y debidamente devengado a más tardar en esa misma fecha**, de lo contrario deberá solicitarse nuevamente el presente dictamen para su validación.

Es importante mencionar que la totalidad de los bienes serán adquiridos con Recursos Propios tal y como lo señala la solicitante. Lo cual encuentra soporte en el Memorandum DAF-001/2017 del 26 de Enero de 2017 emitido por la Universidad Tecnológica de Cd. Juárez.

Asimismo hago de su conocimiento que el dictamen técnico únicamente tiene por objeto avalar técnicamente la adquisición, arrendamientos y servicios informáticos sin prejuzgar sobre el contenido de disposiciones legales, administrativas y/o de cualquier otra índole establecidas en el Anexo Técnico remitido para su análisis. El presente dictamen técnico es ajeno al procedimiento de contratación que determine el área requirente, recordándole que lo anterior deberá efectuarse de acuerdo a la normatividad aplicable.

OFICIO No. DNTI-194-2017


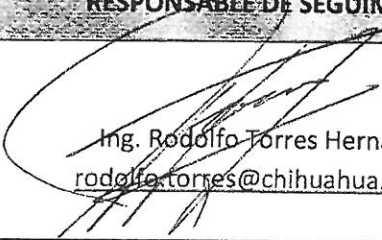
Finalmente, le informo que se requiere que las dependencias y entidades registren el **informe de adquisición** (factura, base de datos con números de serie y entrada a almacén) ante esta Secretaría una vez que hayan llevado a cabo la formalización de la adquisición de algún bien o servicio informático en un lapso no mayor de 30 días hábiles posteriores a la firma del contrato, debiendo obtener el acuse de recibo del registro de los bienes en comento. Lo anterior, con objeto de mantener actualizado el inventario global de sistemas y capacidades informáticas de la Administración Pública del Estado de Chihuahua.

Sin otro particular de momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE



MTRA. ROCÍO STEFANY OLMOS LOYA
Secretaria de la Función Pública

REVISÓ	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO
 <p>Lic. Araceli Ramirez Romero Encargada del Departamento de Normatividad arramirez@chihuahua.gob.mx</p>	 <p>Ing. Rodolfo Torres Hernández rodolfo.torres@chihuahua.gob.mx</p>

1. El presente Dictamen se emite con base en la información y documentación presentada a la Secretaría de la Función Pública por el área requirente. Cualquier modificación a las especificaciones del Anexo Técnico, invalidará el mismo.
2. El presente Dictamen avala la justificación técnica presentada por el área requirente y no representa de ninguna forma una autorización presupuestal ni tiene efectos diversos a los establecidos en la normatividad aplicable, por lo que no prejuzga en relación con contenidos o información diversa a los aspectos técnicos de la documentación presentada.
3. Este Dictamen y su correspondiente Anexo Técnico, está supeditado a la suficiencia de recursos presupuestales para la validez del mismo y al cumplimiento de cualquier requisito establecido por la normatividad aplicable.
4. Los dictámenes técnicos serán válidos sólo para el caso particular y serán aplicables solo una vez.
5. En apego al artículo 28 de la Ley de Contabilidad Gubernamental, es necesario solicitar al **PROVEEDOR**, adjudicado en el presente proyecto, se facturen por separado los bienes informáticos inventariables de los consumibles y servicios contratados

c.c.p. LIC. PABLO CUARÓN GALINDO. Secretario de Educación y Deporte
LIC. GUILLERMO JOSÉ ÁLVAREZ TERRAZAS. Rector UTCJ
M.A. MANUEL RESENDEZ. Subdirector de Infraestructura Informática. UTCJ

VRRMS/ARR/RTH

ANEXO DE CONFIGURACIÓN TÉCNICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CD. JUÁREZ

DNTI-194-2017

PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO	COSTO UNITARIO MONEDA NACIONAL I.V.A. INCLUIDO	COSTO TOTAL MONEDA NACIONAL I.V.A. INCLUIDO
			S=SI	N=NO			
1	1	<p>SERVICIO DE FEDERACIÓN DE IDENTIDAD E INTEGRACIÓN</p> <p>I) Descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrato para la sincronización y replicación de dos dominios actualmente en operación en la Universidad Tecnológica de Cd. Juárez (UTCJ) - Este contrato abarca la realización de las tareas necesarias para lograr el objetivo de que se pueda validar la identidad de los usuarios pertenecientes a la UTCJ mediante mecanismos de autenticación y autorización entre estos dos dominios <p>II) Detalles del servicio a realizar:</p> <p>Características generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la actualidad la UTCJ cuenta con suscripción a Office 365 contando con dos dominios (utcj.mx) de alumnos y (utcd.edu.mx) de administrativos y profesores. Ambos dominios operan en la nube de Azure de Microsoft en un directorio de servicios accesible mediante Web a los servicios ofrecidos por office365. La UTCJ cuenta con otro dominio (utcj.edu.mx) hospedado en directorio de servicios en la infraestructura de nube privada de la UTCJ - Objetivo del servicio es que se pueda emplear la misma identificación personal (usuario y contraseña) para identificarse en aplicaciones de diferentes dependencias o instituciones. Debe permitirse que las instituciones compartan información de usuarios sin compartir tecnologías de directorio o autenticación - Junto con este anexo técnico donde el proveedor deberá manifestar cumplimiento de cada punto, el proveedor deberá entregar un documento complementario de propuesta (firmado por representante de la empresa en cada hoja) en donde desarrolle respecto a este servicio cotizado, como mínimo los siguientes puntos: 1.- Antecedentes 2.- Objetivo 3.- Alcances 4.- Fuera de alcance 5.- Prerequisitos 6.- Supuestos 7.- Plan de actividades y cronograma 8.- Entregables 9.- Criterios de aceptación 10.- Asignación de recursos 11.- Proceso de control de cambios 12.- Garantía 13.- Condiciones comerciales 					

**ANEXO DE CONFIGURACIÓN TÉCNICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CD. JUÁREZ**

DNTI-194-2017

PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO	COSTO UNITARIO MONEDA NACIONAL I.V.A. INCLUIDO	COSTO TOTAL MONEDA NACIONAL I.V.A. INCLUIDO
			S=SI	N=NO			
		<p>Este documento complementario, será evaluable por personal responsable del servicio de la UTCJ, quien deberá establecer si este documento cubre los requerimientos establecidos en este Anexo técnico y además si en alguno de los puntos desarrollados en el documento complementario contradice o no lo requerido en este Anexo técnico. En base a estos criterios la información contenida en el Documento complementario puede ser razón para desechamiento de la <u>propuesta</u></p> <p>- Requerimientos del servicio:</p> <p>- El proveedor se asegurará de realizar las tareas necesarias para eliminar las inconsistencias de información en los directorios actualmente en uso por la UTCJ. Deberá sincronizar y replicar la información que se tiene en el directorio de la nube de Azure para asegurar que tenga exactamente lo mismo que el directorio de la institución</p> <p>- El proveedor deberá implementar un mecanismo que sincronice y replique la información automáticamente en ambos directorios</p> <p>- Debera establecerse un Circulo de Confianza que permita que un usuario autenticado en una aplicación acceda a recursos de otras aplicaciones en la misma federación, siempre que este haya sido previamente autorizado por el administrador de cada uno de los sistemas de acuerdo a un perfil de usuario</p> <p>- Cronograma del servicio:</p> <p>- El servicio se realizará siguiendo el siguiente cronograma base, en caso de que el Proveedor añada actividades y/o modifique el cronograma propuesto deberá incluir en su documento complementario el Cronograma modificado y una explicación que justifique los cambios. Cualquier cambio al Cronograma base estará sujeto a la aprobación de cumplimiento por parte de la UTCJ como área Requirente</p> <p>- 1) Unir los dos dominios que se encuentran en la nube de Azure en uno solo, el cual se identificará solamente como utcj.edu.mx. Para después exportar los usuarios de este dominio y se importarán al dominio local con el mismo nombre de dominio</p> <p>- 2) Se instalará un servicio de sincronización de los directorios de servicios tanto el de nube privada como el de nube pública. Se sincronizarán y administrarán las cuentas de <u>usuarios de ambos entornos</u></p> <p>- 3) Se configurará el SSO (single sign on) lo cual permitirá a los usuarios el unificar sus cuentas institucionales e iniciar <u>sesión solo una vez</u></p> <p>- Entregables y control de seguimiento del servicio:</p>					

ANEXO DE CONFIGURACIÓN TÉCNICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CD. JUÁREZ

DNTI-194-2017

PROPUESTA TÉCNICA - ECONOMICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO	COSTO UNITARIO MONEDA NACIONAL I.V.A. INCLUIDO	COSTO TOTAL MONEDA NACIONAL I.V.A. INCLUIDO
			S=SI	N=NO			
	-	Como mínimo deberá realizarse un Acta de arranque del servicio sobre la que se base el desarrollo del mismo desde el inicio hasta la culminación, así como la presentación y uso de el Cronograma de actividades sobre el que se señale el avance de cada actividad incluida en el servicio. El cronograma actualizado deberá ser entregado al personal responsable de la UTCJ cuando este lo requiera con explicaciones acerca de situaciones que impliquen retrasos en la terminación de las actividades y propuestas o solicitudes para corregirlos.					
	-	Deberá realizarse cuando menos una reunión de seguimiento semanal con personal de la UTCJ en donde se tomen acuerdos respecto a las actividades atrasadas o respecto a cambios técnicos y/o funcionales de los requerimientos del servicio, así como cualquier situación pertinente respecto al desenvolvimiento del servicio. Se deberá levantar una Minuta por reunión, firmada por todos los participantes y donde como mínimo se describan los acuerdos a los que se llegó y los responsables de realización de cada punto establecido en la Minuta. En aquellos casos en los que los acuerdos impliquen un cambio técnico o funcional deberá además actualizarse un Acta de control de cambios					
	-	Criterios de aceptación:					
	-	La UTCJ validará y en su caso aceptará los trabajos realizados por el Proveedor en base a los criterios de aceptación del servicio definidos en este Anexo y/o en el Documento complementario presentado por el proveedor					
	-	La UTCJ entregará una carta de aceptación firmada por cada uno de los hitos establecidos en el cronograma en donde se cumpla con lo requerido para cada fase					
	-	El servicio se considerará terminado a satisfacción y liberado una vez que la UTCJ entregue carta al proveedor donde se indique así. A partir de ese momento comenzará a correr un periodo de garantía sobre el servicio que no podrá ser menor a 30 días en los que la UTCJ podrá verificar y validar posibles deficiencias en el servicio que no hayan sido detectadas antes de liberar a satisfacción el Servicio					
	-	Otras condiciones:					
	-	La UTCJ deberá facilitar al Proveedor la información necesaria para poder llevar a cabo las actividades descritas en este Anexo conforme a los requerimientos establecidos para el servicio, así como la documentación requerida para lograr los objetivos del mismo. El proveedor garantiza que la información proporcionada por la UACJ quedará bajo su resguardo durante el desarrollo del servicio y no será entregada o filtrada a terceros. Asimismo no conservará copia alguna de dicha información una vez concluidos los servicios independientemente de que estos hayan sido concluidos a satisfacción de la UTCJ.					
	-	Tiempo de entrega máximo 4 semanas					
SERVICIO Y GARANTÍA TÉCNICA PARA PARTIDA 1							




ANEXO DE CONFIGURACIÓN TÉCNICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CD. JUÁREZ

DNTI-194-2017

PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

PART.	CANT.	EQUIPO Y/O SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	MANIFESTAR CUMPLIMIENTO		MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO	COSTO UNITARIO MONEDA NACIONAL I.V.A. INCLUIDO	COSTO TOTAL MONEDA NACIONAL I.V.A. INCLUIDO
			S=SI	N=NO			
		- Garantía de funcionalidad sobre los resultados del servicio otorgado por el Proveedor al menos vía telefónica y vía Internet					
		- Garantía de funcionalidad y soporte técnico sobre el servicio otorgado por el Proveedor por un periodo mínimo de 30 días posteriores a la liberación de responsabilidad de cumplimiento por parte de la UTCJ					
		- Los trabajos de servicios hechos para corregir deficiencias o errores del mismo no evidentes antes de la liberación de responsabilidad de cumplimiento estarán incluidos al menos por el periodo de Garantía de funcionalidad y soporte técnico sobre el servicio otorgado por el Proveedor					
		- El Proveedor deberá facilitar un número telefónico y/o URL para contacto respecto a la Garantía y Soporte técnico sobre el servicio otorgado por el proveedor					

EL PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ UTILIZAR ESTE FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, INDICANDO MARCA Y MODELO DEL EQUIPO COTIZADO (No aplica para los Servicios) Y LLENAR TODOS LOS ESPACIOS PARA "MANIFESTAR CUMPLIMIENTO".

EL PRESENTE ANEXO DE CONFIGURACIÓN TÉCNICA TIENE UNA VIGENCIA DE 120 DÍAS.

INDICACIONES QUE SE DEBERÁN TOMAR EN CUENTA PARA LA PROPUESTA Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

- ¹ Los catálogos y folletos del Equipo de Informática y Comunicaciones cotizado deberán indicar todas las características técnicas solicitadas y confirmar la manifestación de cumplimiento, *de lo contrario se desechará la oferta.* (No aplica para los servicios)
- ² El Representante Legal del Proveedor o Prestador de Servicio deberá firmar todas las hojas y cada uno de los documentos presentados del Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones cotizado, así como también deberá contener el Nombre y Sello del Proveedor o Prestador de Servicio que representa, *de lo contrario se desechará la oferta.*
- ³ Los componentes adicionales del Equipo de Informática y Comunicaciones cotizado deberán indicarse en la columna de Marca y Modelo del Equipo Cotizado, *de lo contrario se desechará la oferta.* (No aplica para los servicios)
- ⁴ Si se oferta más de un Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones en la misma partida se *desechará la oferta.*

NOTAS:

El Integrador o Fabricante corresponde a la misma Persona Moral o Persona Física.
 El Proveedor o Prestador de Servicio corresponde al participante del Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones cotizado.




**ANEXO DE CONFIGURACIÓN TÉCNICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CD. JUÁREZ**

DNTI-194-2017
PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA QUE DEBERÁ SER INCLUIDA DENTRO DEL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA, EN CASO DE QUE ESTA ADQUISICIÓN SE EFECTÚE MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO POR LICITACIÓN PÚBLICA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES O ADJUDICACIÓN DIRECTA

PARA LA PARTIDA 1

Documento 1	Carta compromiso original del integrador del proyecto en donde se comprometa a dar Garantía de funcionalidad y soporte técnico sobre el servicio otorgado por el Proveedor por un periodo mínimo de 30 días posteriores a la liberación de responsabilidad de cumplimiento por parte de la UTCJ
Documento 2	Carta compromiso original del integrador del proyecto confirmando la clave telefónica, email y/o URL para contacto respecto a la Garantía y Soporte técnico sobre el servicio otorgado por el proveedor
Documento 3	Carta compromiso original del integrador del proyecto en donde se comprometa a realizar los trabajos de servicios hechos para corregir deficiencias o errores del mismo no evidentes antes de la liberación de responsabilidad de cumplimiento y que estos estarán incluidos al menos por el periodo de Garantía de funcionalidad y soporte técnico sobre el servicio otorgado por el Proveedor
Documento 4	Documento complementario de propuesta original y firmado en cada hoja por representante del Proveedor, en donde desarrolle como mínimo los siguientes puntos sobre el servicio: 1.- Antecedentes 2.- Objetivo 3.- Alcances 4.- Fuera de alcance 5.- Prerequisitos 6.- Supuestos 7.- Plan de actividades y cronograma 8.- Entregables 9.- Criterios de aceptación 10.- Asignación de recursos 11.- Proceso de control de cambios 12.- Garantía 13.- Condiciones comerciales Este documento complementario, será evaluable por personal responsable del servicio de la UTCJ, quien deberá establecer si este documento cubre los requerimientos establecidos en este Anexo técnico y además si en alguno de los puntos desarrollados en el documento complementario contradice o no lo requerido en este Anexo técnico. En base a estos criterios la información contenida en el Documento complementario puede ser razón para desechamiento de la propuesta
Documento 5	Carta compromiso original del proveedor o prestador de servicio para garantizar explícitamente y de manera detallada todas y cada una de las condiciones solicitadas en el rubro de Servicio y Garantía Técnica del presente Anexo.

INDICACIONES QUE SE DEBERÁN TOMAR EN CUENTA PARA LA PROPUESTA:

- ¹ Los catálogos y folletos del Equipo de Informática y Comunicaciones cotizado deberán indicar todas las características técnicas solicitadas y confirmar la manifestación de cumplimiento, **de lo contrario se desechará la oferta.** (No aplica para los servicios)
- ² El Representante Legal del Proveedor o Prestador de Servicio deberá firmar todas las hojas y cada uno de los documentos presentados del Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones cotizado, así como también deberá contener el Nombre y Sello del Proveedor o Prestador de Servicio que representa, **de lo contrario se desechará la oferta.**
- ³ Los componentes adicionales del Equipo de Informática y Comunicaciones cotizado deberán indicarse en la columna de Marca y Modelo del Equipo Cotizado, **de lo contrario se desechará la oferta.** (No aplica para los servicios)
- ⁴ Si se oferta más de un Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones en la misma partida **se desechará la oferta.**
- ⁵ Las cartas compromiso a que se refieren los documentos requeridos deberán contar con manifestación expresa de quien las emite para cumplir directamente con las obligaciones adquiridas, mismas que no podrán ser transferidas a terceros, **de lo contrario se desechará la oferta.**
- ⁶ Cada documento del Integrador o Fabricante y del Proveedor o Prestador de Servicio deberán indicar explícitamente el número de partida, número de documento y el bien con que se participa. Sólo se podrá incluir una partida por documento, es decir, se deberán entregar todos los documentos solicitados por cada partida en que se participe, **de lo contrario se desechará su oferta.**
- ⁷ El presente anexo deberá ir dentro del sobre de la Propuesta Técnica.




ANEXO DE CONFIGURACIÓN TÉCNICA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CD. JUÁREZ

DNTI-194-2017
PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA

NOTAS:

El Integrador o Fabricante corresponde a la misma Persona Moral o Persona Física.
El Proveedor o Prestador de Servicio corresponde al participante del Equipo y/o Servicio de Informática y Comunicaciones cotizado.

Vo. Bo.



LSCA. ARACELI RAMÍREZ ROMERO
Encargada del Dépto. de Normatividad de TI
Secretaría de la Función Pública

M.I. MANUEL RESENDEZ
Subdirector de Infraestructura Informática
Universidad Tecnológica de Cd. Juárez



15/05/2017
RTH



**UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA
DE CIUDAD JUÁREZ**

Propuesta para integración de federación de identidad con Office 365

Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Junio de 2017



BORDERSOFT

Presentado por BorderSoft

Contacto: M. C. Eduardo Castillo Luna

Teléfono: 656.360.7169

Correo electrónico: ecastillo@border-soft.com

Página Web: <http://www.border-soft.com>

Contenido

Propuesta técnica.....	2
Antecedentes	2
Requerimientos	2
Solución propuesta.....	3
Propuesta de plan de trabajo	4
Propuesta económica.....	5



Propuesta técnica

Antecedentes

La Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez es una institución pública del estado de Chihuahua dedicada a la educación superior, que cuenta con aproximadamente 10,000 usuarios entre estudiantes, docentes y administrativos. Actualmente la Universidad tiene los servicios de correo electrónico y colaboración con Office 365 en su plan educativo.

Los servicios de tecnologías de información ofertados a los usuarios de la comunidad universitaria han ido al alza, requiriendo cada vez una mayor integración entre los sistemas de información y comunicaciones. Por ello, es necesario consolidar en una sola cuenta de usuario el acceso a estos recursos informáticos, mediante el establecimiento de un servicio de federación de identidad.

Esto permitirá a la administración de tecnologías de información de la Universidad, unificar las cuentas de usuario, incrementando la eficiencia en la gestión y seguridad de la información, además de brindar al usuario una sola cuenta para el acceso a todos los servicios de TIC.

Requerimientos

La Universidad solicita una solución para el establecimiento de un servicio de federación de identidad o sincronizar cuentas de usuario que contemple lo siguiente:

1. Un solo punto de administración para las cuentas de usuarios y/o sincronizar con Azure AD.
2. Un método de recuperación de claves de acceso auto-gestionado por el usuario.
3. Remoción del dominio utcj.mx y unificación de usuarios a dominio utcj.edu.mx.



Solución propuesta

Integrar un servicio de federación de identidad basado en Windows Server Federation Service, con un servidor proxy para la exposición al Internet.

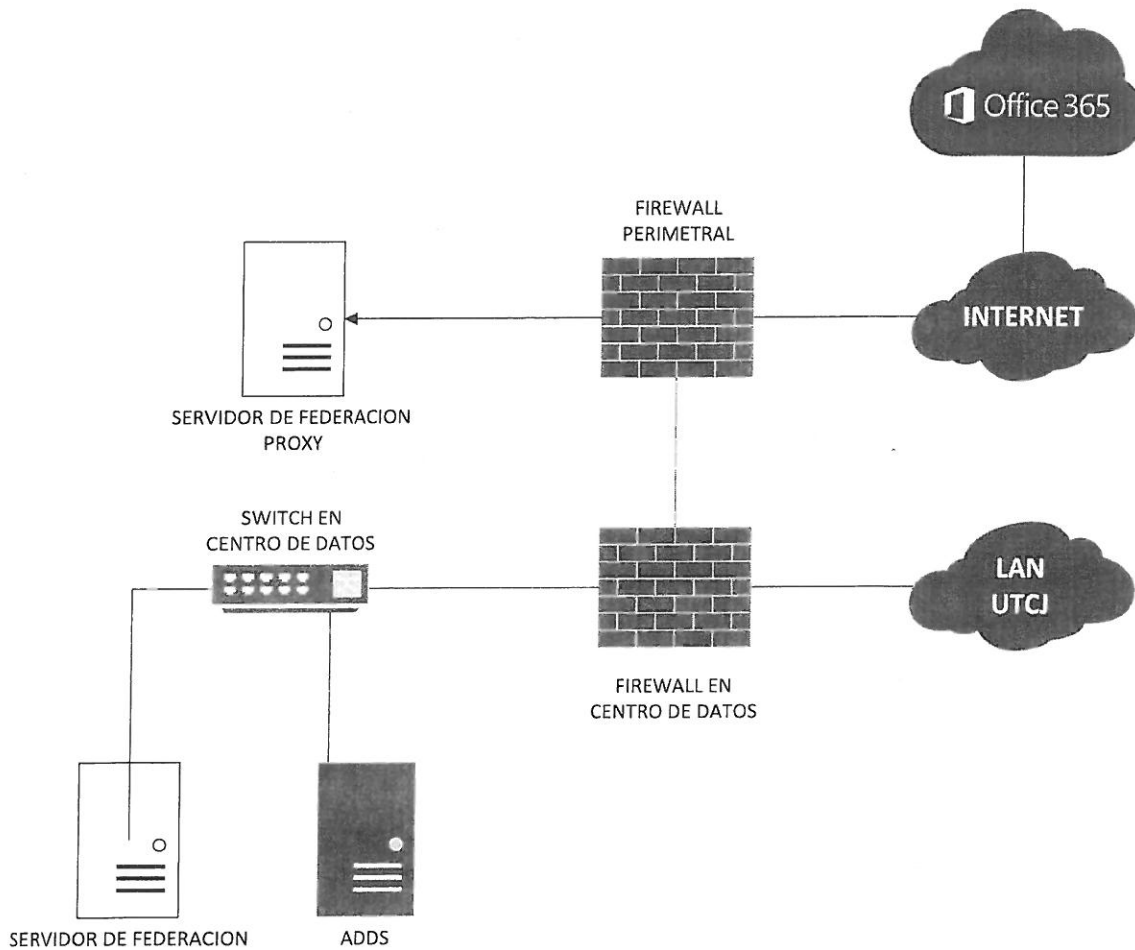


Figura 1. Diagrama de la solución para la federación de identidad con Office 365.

Propuesta de plan de trabajo

1. Notificar usuarios de cambios que se llevaran a cabo en sus cuentas de Office 365.
2. Mover usuarios del dominio utcj.mx a dominio utcj.edu.mx en Office 365.
3. Exportar usuarios de Office 365 e importarlos a directorio activo local utcj.edu.mx.
4. Activar el servicio de restablecimiento de claves en el directorio activo de Azure.
5. Sincronizar usuarios de directorio activo local con directorio activo de Azure con opción de sobre-escritura de clave (password).
6. Validar en periodo de cambio la estabilidad del servicio y optar por liberarlo con sincronización o proseguir con la integración del servicio de federación.
En caso de requerir el servicio de federación:
7. Instalación de servidores de federación y servidor de federación perimetral.
8. Ejecutar acciones en Azure AD para transferir autoridad de cuentas al directorio activo local.
9. Pruebas y liberación de servicio.



Propuesta económica

Cd. Juárez, Chih., a 2 de junio de 2017
COTIZACIÓN: BS210217-01

Atención
Ing. Manuel Resendez
Subdirector de Infraestructura Informática
UTCJ

Presente.-

Estimado Ingeniero Resendez, con base en diagnóstico previo le presentamos la siguiente propuesta económica:

Cantidad	Descripción	Precio Unitario	Total
1	Servicio para la integración de federación de identidad con Office 365 en la UTCJ.	\$130,333.33	\$130,333.33
	IVA	\$27,169.81	\$20,853.33
	ISR Retenido	\$16,981.13	\$13,033.33
Total			\$138,153.33

Condiciones comerciales:

1. Precio expresado en MXP.
2. Precio incluyen impuestos.
3. Tiempo de entrega: 30 días laborales.
4. Vigencia de la cotización de 45 días naturales.

Condiciones técnicas:

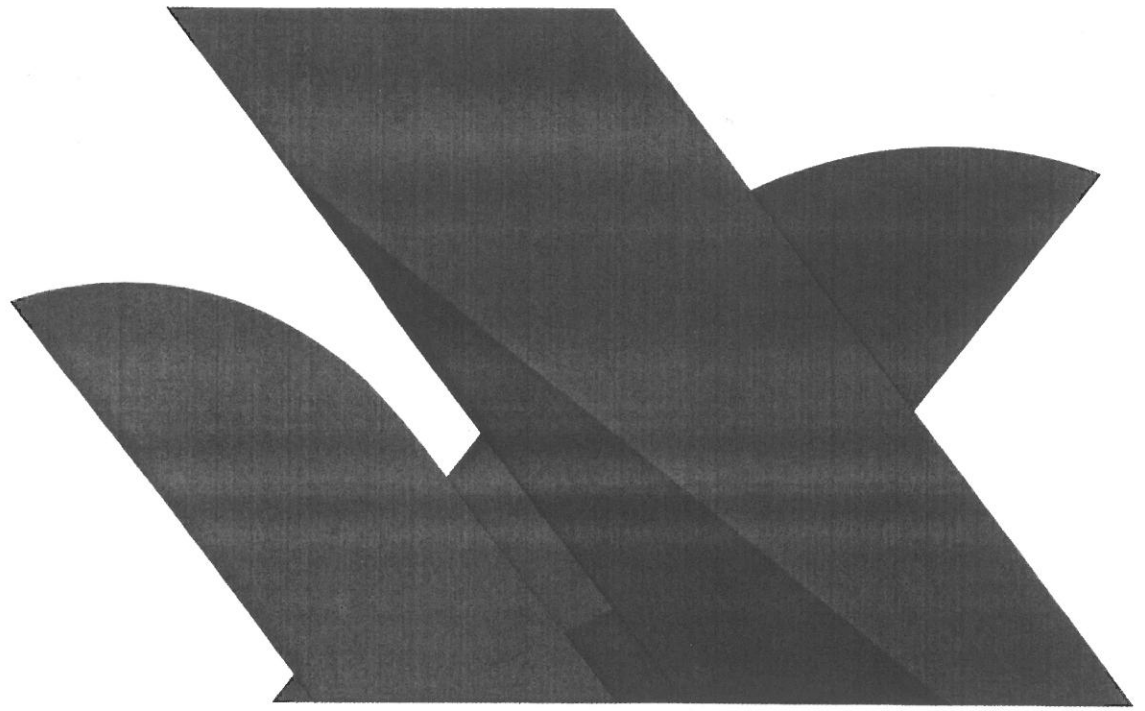
1. Se detallará un plan de integración que se ejecutará de acuerdo a requerimientos de la UTCJ.
2. No incluye software, hardware o licenciamiento de algún tipo.

Esperando poder servirle, le envío un cordial saludo

Atentamente

Eduardo Castillo Luna





Servicios de Integración con Office 365

Propuesta de Servicios

UTCJ



axen[®]
NextGen IT

© AXEN
Derechos Reservados

Documento producido por AXEN

Este documento es propiedad de AXEN y no podrá ser divulgado en forma total o parcial sin expresa autorización escrita de AXEN

TABLA DE CONTENIDOS

ACERCA DE AXEN	3
Involucrados.....	4
SOLUCIÓN PROPUESTA	5
Alcance.....	5
Consideraciones.....	5
Supuestos.....	6
Fuera del alcance	6
RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE	8
PLAN DE TRABAJO SUGERIDO.....	9
PERFILES DEL TALENTO INVOLUCRADO.....	10
RIESGOS.....	11
PROPUESTA ECONÓMICA	12
Precio del Servicio	12
REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE	13
Requerimientos de Hardware.....	13
Requerimientos Certificados Públicos	13
ACEPTACIÓN	14

ACERCA DE AXEN

Desde 1997, hemos ayudado a diversas empresas a exceder sus objetivos de negocio a través de soluciones de TI de primera clase. Nuestra presencia internacional se extiende hoy en día en los Estados Unidos, México y el Caribe.

Iniciando como una empresa con alto enfoque en conocimiento y especialización técnica, hemos evolucionado y crecido a ser una organización con gran especialización técnica, pero además, centrada en disciplina de procesos y colaboración con nuestros clientes. Desde proyectos llave en mano hasta la administración completa de una oficina de entrega de soluciones de TI, probamos que la disciplina de procesos es lograda con la flexibilidad que cada negocio en particular requiere.

El éxito continuo, nos ha permitido ampliar nuestro alcance internacionalmente como proveedores de servicios de TI bajo esquemas conocidos como *nearshore* y *offshore*. A través de nuestro equipo, ofrecemos el valor del gran talento tecnológico mexicano, manteniendo la colaboración y los resultados con los más altos niveles de satisfacción.

Para mayor información

Visite

<http://www.axen.pro/>

Ave. Alianza Sur 303
Autopista al Aeropuerto KM 10
MITC, Oficina 103, PIIT
Apodaca, N.L., 66628, México

O llámenos

+52 (81) 1477 1000

Involucrados

AXEN

- > Carlos Alberto Morales
Solutions Architect
Carlos.morales@axen.pro

- > Carlos Hernandez Bermea
Strategic Alliances
carlos.hernandez@axen.pro

UTCJ

- > Manuel Resendez
Subdirector de Infraestructura Informática
manuel_resendez@utcj.edu.mx

SOLUCIÓN PROPUESTA

Alcance

Se propone un proyecto para la implementación de servicios de Federación de Windows Server para la integración con servicios On premise en la infraestructura de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, se considera realizar las actividades enlistadas en el siguiente alcance:

Análisis y Diseño

- > Análisis de infraestructura actual de Directorio Activo.
- > Análisis de la Suscripción de Office 365.
- > Definición de cuentas de usuario y contraseñas a crear en Directorio Activo.
- > Definición de cambios en objetos de Directorio Activo para la sincronización a Office 365.
- > Definición de objetos a sincronizar a Office 365.
- > Estrategia de implementación de servidores para Federación.
- > Definición de Certificado Público a implementar.
- > Estrategia para la asignación de dominio SMTP a buzones de personal Docente y Administrativo.
- > Definición de plan de pruebas.

Implementación y Configuración

Office 365 & Directorio Activo

- > Realizar los cambios necesarios en las cuentas de Directorio Activo.
- > Exportar información de cuentas de Office 365 a archivo .CSV.
- > Preparar archivo .CSV para crear las cuentas en Directorio Activo.
- > Piloto de creación de cuentas de usuarios en Directorio Activo.
- > Instalación de servidor de AD Connect para sincronización de cuentas a Office 365.
- > Pruebas de sincronización de cuentas de Directorio Activo a Office 365.
- > Creación masiva de cuentas de Directorio Activo.
- > Sincronización del Directorio Activo a suscripción de Office 365.

Federación

- > Configuración de Network Load Balancing (NLB) en 4 servidores para servicios de Federación.
- > Instalación de dos servidores con el rol de Federación en la red interna.
- > Instalación de dos servidores con el rol de Federación en la red perimetral.
- > Configuración de Certificado Publico.
- > Configuración de aplicaciones para el uso de Federación.

Entrega del proyecto

- > Ejecutar pruebas de funcionalidad.
- > Transferencia de conocimiento.
- > Elaborar documento de memoria técnica.

Consideraciones

La solución propuesta está basada en las siguientes consideraciones:

- > Las plataformas de Directorio Activo y Office 365 están operando sin problemas en la actualidad.

- > Es necesario tener acceso a la zona de DNS pública, para la creación de registros.
- > Se requiere de la creación de una cuenta de servicio para el servicio de Sincronización de Office 365 y una cuenta para el servicio de Federación.
- > Es necesario el uso de un certificado, emitido por una entidad certificadora pública, como VeriSign, DigiCert o GoDaddy, el cliente es responsable de adquirir este certificado.
- > La documentación entregada es reflejo de las configuraciones hechas sobre la infraestructura propuesta, no es sustituto a una capacitación oficial para los administradores sobre las herramientas, ni un manual de uso de las mismas.
- > La documentación a entregar será en los formatos estándar de AXEN.
- > La transferencia de conocimiento para los Administradores de TI es exclusivamente sobre las configuraciones realizadas.
- > El tiempo de revisión y firma de los entregables será de 5 días hábiles, después de este lapso de no obtener respuesta se dará por aceptado.
- > Las pruebas a realizar serán las que se determinen en el documento de Plan de Pruebas en la fase de Análisis.
- > Los servidores a utilizar podrán configurarse en un ambiente de virtualización.
- > Los servidores ya deberán tener instalado sistema operativo, conexión de red, IP fija y esta activada la licencia de Windows.
- > Se deberán configurar dos servidores en una red alterna a la red interna, para el acceso de los clientes externos, es recomendable tener una zona de DMZ.
- > Se deberán proveer direcciones IP públicas.
- > Cualquier retraso en la entrega de la información u otro prerequisite requerido para la implementación que retrase las actividades planificadas derivará en un control de cambios a facturar al cliente.
- > No se considera habilitar ambientes adicionales a los descritos explícitamente en la presente propuesta.

Supuestos

La solución propuesta está basada en los siguientes supuestos:

- > Existe un solo dominio de Directorio Activo y una sola suscripción de Office 365.
- > El balanceo de los servicios de Federación se realizará por medio de Network Load Balancing (NLB) de Microsoft.
- > La infraestructura de red interna y de conexiones al exterior deberán encontrarse en forma estable y funcionando correctamente.
- > Los servidores a utilizar ya cuentan con los agentes requeridos, tales como antivirus, monitoreo, etc.
- > Los servidores deberán contar con las últimas actualizaciones y service pack de Windows.

Fuera del alcance

Sobre el entendimiento de que nuestra solución solo incluirá los requerimientos enlistados previamente, los siguientes puntos quedan fuera del alcance de nuestra propuesta.

- > Modificar la arquitectura actual del servicio de Directorio Activo.
- > Programar tareas de respaldo de las plataformas configuradas.
- > Planeación de un DRP.
- > Configuración o cambios en switches, firewalls, balanceadores o dispositivos de almacenamiento.
- > Implementación del hardware que se requiere para instalar la solución.
- > Implementar una solución de Monitoreo.
- > Implementar una solución de Virtualización.
- > Administrar y Operar la Solución.
- > Documentación de SLAs y OLAs.
- > Integración con herramientas de terceros.
- > Curso impartido por algún Centro Certificado de Entrenamiento de Microsoft.
- > Mejorar el tiempo de respuesta de las aplicaciones del cliente.
- > No se incluye la creación de un ambiente de prueba.
- > Cualquier punto no comentado explícitamente en la sección de Alcance de la presente propuesta.

RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE

Para que el proyecto pueda ejecutarse con éxito es necesario tomar en cuenta los siguientes factores:

Administración y Control

- > **Administrador de proyecto.** El cliente deberá definir un administrador de proyecto, el cuál será el contacto principal con los colaboradores de AXEN y que estará revisando los avances del proyecto y el cumplimiento a los requerimientos.
- > **Tiempos y fechas del personal del cliente.** El cliente definirá en conjunto con los colaboradores de AXEN los tiempos y fechas para las actividades en que se involucre su personal dentro de los rangos de tiempos establecidos para cumplir con el plan de trabajo.
- > **Aprobación de documentos.** El personal del cliente deberá revisar toda la documentación generada para poder dar retroalimentación en las fechas establecidas en el plan de trabajo.

PLAN DE TRABAJO SUGERIDO

De acuerdo a los objetivos, alcance y esquema de trabajo definidos anteriormente, el proyecto se realizaría en los siguientes espacios de tiempos:

Actividad o Fase	Esfuerzo (hrs)	Duración (días)
Análisis y Diseño	40	5
Implementación y Configuración	96	12
Entrega del proyecto	56	7
TOTAL	192	24

- > La estimación fue realizada con base en la información que se tiene disponible.
- > El plan de trabajo incluye una revisión del mismo por parte de AXEN con el cliente después de las fases de Análisis y Diseño, para realizar de ser necesario, ajustes para las fases posteriores.
- > Esta estimación está sujeta a solicitudes de cambio solicitados por el cliente, producto de redefiniciones en requerimientos o alcance.
- > Para poder iniciar el proyecto propuesto se requiere la aprobación de la presente y la solicitud de inicio por parte del cliente con al menos 10 días hábiles de anterioridad.
- > Los colaboradores cubren normalmente, de forma individual 40 horas de trabajo por semana en promedio.
- > Los colaboradores trabajan de lunes a viernes, 8 horas diarias, ajustándose a las horas de entrada y salida que acostumbre el cliente.

PERFILES DEL TALENTO INVOLUCRADO

Para el desarrollo de este proyecto, se proporcionará talento con el siguiente perfil:

- > **Líder de Proyecto**
Encargado de dar seguimiento a las actividades específicas para los miembros del equipo y la coordinación de los involucrados para cumplir con los objetivos definidos.

- > **Consultor en Infraestructura avanzada**
Especialista en la implementación, migración y configuración de tecnologías Microsoft para el manejo de servidores Windows, Exchange, Lync, Office 365, System Center y Virtualización. Además de tener experiencia en actividades de Assessment y Troubleshooting.

RIESGOS

De acuerdo al pre-análisis llevado a cabo para formular la presente propuesta, se identificaron los siguientes riesgos que están fuera del control de AXEN y que es necesario listar para anticiparse e indicar posibles acciones que tengan que definirse en conjunto con el cliente para mitigarlos:

- > El cliente no cumpla con alguna de las "RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE" enlistadas previamente en la presente propuesta.
- > Se generen cambios en el alcance y/o los requerimientos en los que se basa la presente propuesta.
- > Cambios o invalidez en las "CONSIDERACIONES" estipulados en esta propuesta.
- > Se presente retraso en la entrega de los servidores o licencias necesarios para la realización del presente proyecto.

En caso de que estos riesgos no puedan mitigarse, AXEN no se hace responsable de sus repercusiones en tiempos y costos.

PROPUESTA ECONÓMICA

A continuación, se presenta el esquema económico para los servicios de implementación de este proyecto.

Precio del Servicio

Servicio	Precio
Servicios de Integración con Office 365	144,000 MXN
Total del Proyecto	144,000 MXN

- > Nuestras tarifas están especificadas en moneda nacional.
- > Nuestras tarifas no incluyen el IVA.
- > Las tarifas especificadas tienen una validez de 30 días.
- > No incluye viáticos.

REQUERIMIENTOS DE HARDWARE Y SOFTWARE

Requerimientos de Hardware

Para el ambiente de operación se requiere de las siguientes especificaciones de hardware:

Rol de servidor	Cantidad	Requerimientos Mínimos
Federation Services	4	Procesador: 2 Cores de 2.4 Ghz Memoria Ram: 16 Gb Disco (SO): 1 x 150 Gb Tarjeta de Red: 2 x 1 Gb
AD Connect	1	Procesador: 2 Cores de 2.4 Ghz Memoria Ram: 8 Gb Disco (SO): 1 x 150 Gb Tarjeta de Red: 1 x 1 Gb

Requerimientos Certificados Públicos

Para el ambiente de operación se requiere de uno de los siguientes Certificados Públicos, durante el Análisis se determinará el tipo de certificado:

Tipo de certificado	Descripción
Certificado WildCard	Certificado recomendado cuando se desean publicar varios servicios al exterior. (Ej: *.ucj.mx)
Certificado SAN	Certificado para la publicación de varios nombres (Ej: federación.ucj.mx, hibrido.ucj.mx, etc).

ACEPTACIÓN

Estamos de acuerdo con el proyecto propuesto y sus definiciones de alcance, consideraciones, fuera de alcance, el plan de trabajo y las responsabilidades derivadas.

Fecha de aceptación: _____

Carlos Hernandez B.
AXEN

Manuel Resendez
UTCJ



Office 365: Unificación de Tenants
Exchange Online

Propuesta de solución

Preparado para Universidad Tecnológica de
Juarez

Cláusula de Propiedad y Confidencialidad

La información contenida en la totalidad de este documento incluyendo la descripción de metodologías y conceptos derivados de la investigación y desarrollo por parte de **e-ABC Learning**, constituye un secreto de marca y/o información comercial o financiera que está clasificada como confidencial.

Toda esta información es proporcionada a **UTCJ** con la restricción de que no será utilizada o divulgada de manera total o parcial, sin el previo consentimiento por parte de **e-ABC Learning**, para otros propósitos que no sean su evaluación.

e-ABC Learning está dispuesto a firmar un convenio de confidencialidad para proteger la información que **UTCJ** pudiera proporcionar y que se encuentre clasificada como tal.

ÍNDICE

CLÁUSULA DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD	2
1. ANTECEDENTES GENERALES	5
2. OBJETIVO	5
A. SOLUCIÓN PROPUESTA	6
3. ALCANCES	6
4. FUERA DE ALCANCE	8
5. PREREQUISITOS	9
6. SUPUESTOS	9
7. PLAN DE ACTIVIDADES	10
8. ENTREGABLES	11
9. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	11
10. ASIGNACIÓN DE RECURSOS	12
11. PROCESO DE CONTROL DE CAMBIOS	12
12. GARANTÍA	13
13. COSTOS	15
14. CONDICIONES COMERCIALES APLICABLES	15
Pagos	16
15. IMPACTO ECONÓMICO	16
16. ACEPTACIÓN	17

DECLARACIÓN DE TRABAJO (STATEMENT OF WORK)..... 18

1. *Descripción de Servicios*..... 19

2. *Pago*..... 19

1. ANTECEDENTES GENERALES

Actualmente **UTCJ** dispone de una plataforma de mensajería electrónica provista por Microsoft Exchange Online Office 365, para un universo aproximado de 30.213 casillas de correo. Estas casillas están distribuidas en dos tenants. Los tenants actuales proveen servicios de mensajería electrónica a los siguientes dominios SMTP

1. 1.420 Usuarios (@utcj.mx)
2. 28.193 usuarios (@utcj.edu.mx)

Uno de los principales requerimientos de **UTCJ**, es disponer de una plataforma mensajería electrónica unificada en un único tenant y sincronizada con el directorio actual. Por otra parte ha solicitado la autenticación de estos usuarios mediante la solución de federación ADFS, la cual no está actualmente implementada.

2. OBJETIVO

Proporcionar a **UTCJ** un servicio para la unificación de tenants Exchange Online Office 365 para los 2 tenants existentes a través del uso de una herramienta que permite el movimiento de contenido desde un tenant de origen hacia un tenant de destino.

a.Solución propuesta

Se le ofrece a **UTCJ** el servicio de unificación de tenants Exchange Online Office 365, el cual se propone sea abordado con la solución de BitTitan denominada MigrationWiz. Esta solución permite que la unificación sea llevada a cabo a través del movimiento de contenido entre tenants. La condición técnica requerida es que el nombre del Tenant de destino sea diferente al de origen.

Para la unificación se propone la migración de casillas del tenant con menor cantidad de usuarios al tenant que contiene la mayor cantidad de casillas (escenario 1).

3. ALCANCES

Bajo nuestra metodología, se trabajará en conjunto en una fase inicial de levantamiento de requerimientos y planificación del despliegue de las tecnologías, para posteriormente pasar al proceso de transición técnica desde las plataformas actuales hacia la nube.

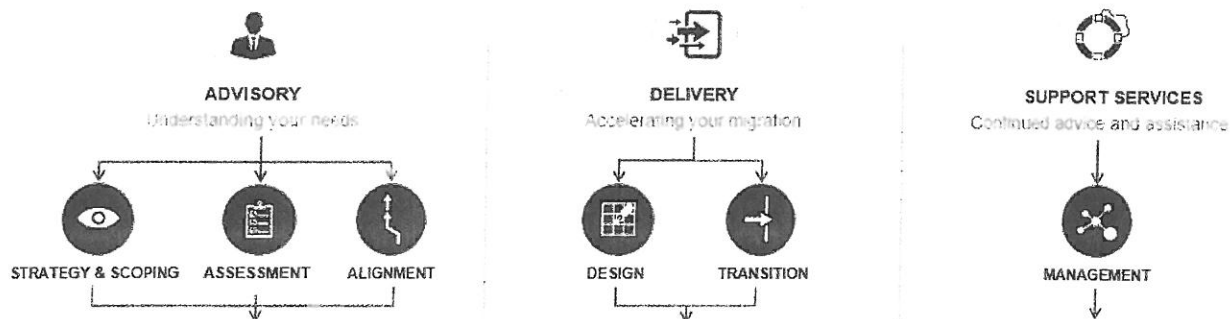


Fig 1: Metodología de trabajo con Office 365

Se detallan a continuación los alcances del servicio Exchange Online para **UTCJ**.

Escenario 1

- Migración del tenant origen con 1420 usuarios al tenant destino de 28.193 usuarios

Levantamiento

- Recopilación y análisis situación actual servicio de mensajería
- Recopilación de configuración de servicios DNS (mx)
- Enlaces
- Flujo e higiene de correo entrante y saliente
- Cliente de correo
- Identificación de identidades en Active Directory
- Documentación

Implementación

- Sincronización del directorio active directorio con tenant destino
- ADFS (Active Directory Federation Services)
 - Definición de arquitectura
 - Implementación de ADFS (2 servidores)
- Asignación de licencias
- Preparación de conectores entre tenants origen y destino
- Migración de casillas
 - Migración inicial de 100 casillas
 - Migración full todas las casillas
 - Pruebas de flujo de correo
 - Acompañamiento día de migración
 - Documento para repaso perfil Outlook.

Cierre

- Documento de cierre formal de servicio

4. FUERA DE ALCANCE

Las siguientes actividades no hacen parte del alcance de **e-ABC Learning**:

- Respaldo de información de cada estación de trabajo
- Migración de contraseña de usuarios
- Migración de Onedrive o Skype for Business
- Reconstrucción del perfil de Outlook
- Administración y configuración servicios DNS
- Obtener información en archivo .CSV de cuentas a cargar en Office 365
- Creación de listas de distribución o grupos de seguridad en Office 365
- Creación listas blancas y negras en Office 365
- Implementación de Service Packs, Hotfixes o Rollups en equipos clientes u/o servidores
- Operación y administración en productos de seguridad perimetral
- Configuración, instalación o soporte técnico de sistemas o aplicaciones que no sean los indicados anteriormente como dentro del alcance
- Configuración de Firewalls o cualquier tipo de appliance de seguridad perimetral
- Movimiento físico de equipos
- Cualquier actividad que no se encuentre especificada en el presente documento será considerada como fuera de alcance y se deberá de manejar por medio de un control de cambios para conocer el impacto en tiempo y costo adicional, el cual deberá cubrir el cliente a SoftwareONE.
- Cambios en Active Directory y atributos de usuarios. Si es requerido por el proyecto serán realizados por personal del cliente.

5. PREREQUISITOS

- **A nivel de estaciones cliente, el sistema operativo soportado es Windows 7 con SP1 o superior. Para Office: Office 2016, Office 2013. Para todos los casos, se requiere que estén instalados los últimos rollup según corresponda.**
- Casillas de correo con un tamaño inferior a 50 GBytes como máximo, de lo contrario se requiere adquirir una licencia adicional de BigTitan MigrationWiz.
- La asignación de una persona encargada de liderar el proyecto junto con el consultor asignado por parte de **UTCJ** el cual tenga acceso a la información de la empresa, los tenants y pueda tomar decisiones críticas para el éxito del proyecto.
- Cumplir con los tiempos asignados a cada actividad del proyecto.
- Información del ambiente distribuido de UTCJ y sus características en cuanto a tecnologías de información se refiere.
- Facilidades de espacio y recursos de oficina y acceso al Internet para el personal que esté desarrollando el proyecto.
- Acceso en horario hábil a las localidades en las que se estén realizando las instalaciones y documentación del proyecto o de manera remota.
- Contar con el software, hardware e información necesaria por parte del cliente para concluir con las actividades del proyecto.
- Cualquier otra información que se considere relevante y pertinente y tenga influencia sobre el proyecto.

6. SUPUESTOS

Para que lo planteado como objetivo pueda ser alcanzado, se considera lo siguiente:

- **UTCJ** asignará una persona encargada de liderar el proyecto junto con el consultor asignado por parte de e-ABC Learning el cual deberá tener acceso a la información de la empresa y pueda tomar decisiones críticas para el éxito del proyecto.
- **UTCJ** deberá proveer los recursos necesarios para que el consultor pueda obtener la información referente al proyecto, así como los medios para realizar las actividades del mismo.
- Cualquier modificación al alcance durante el proyecto deberá ser considerada como un cambio, el cual deberá ser evaluado en tiempo y costo y puesto a consideración del cliente para su aceptación y autorización.
- **UTCJ** deberá contar con la información de su ambiente así como sus características en cuanto a tecnologías de información se refiere.
- **UTCJ** proporcionará acceso en horario hábil, e inhábil en caso de ser necesario, a las localidades en las que se estén realizando las actividades y documentación del proyecto.
- Las actividades adicionales que solicite el cliente se cotizarán y facturarán por separado, así como aquellos gastos incurridos por condiciones no contempladas en el mismo.
- Todas las actividades se realizarán de manera remota.
- Cualquier actividad que no se encuentre especificada en el presente documento será considerada como fuera de alcance y se deberá de manejar por medio de un control de cambios para conocer el impacto en tiempo y costo adicional, el cual deberá cubrir el cliente a SoftwareONE.

7. PLAN DE ACTIVIDADES

El tiempo estimado para el desarrollo de las actividades esta expresado en aproximados, por lo que no reflejan el tiempo exacto de ejecución debido a los factores adicionales propios de cada infraestructura.

Actividad	Tiempo estimado Escenario 1
Levantamiento	
Recopilación de información	3 días
Habilitación tenants	
Habilitación de tenants y sincronización de usuarios	2 días
Implementación ADFS	5 días
Despliegue	
Migración masiva de tenant	3 semanas (1420 usuarios)
Acompañamiento	
Acompañamiento día de migración	5 días
Duración aproximada	6 semanas

8. ENTREGABLES

Durante la duración del servicio, se consideran los siguientes entregables formales:

- Reporte semanal de avance de proyecto
- Documento para retocar perfil Outlook

9. CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

UTCJ considera que los entregables generados como resultado de este proyecto fueron entregados a satisfacción una vez que se cumplan los siguientes criterios de aceptación:

- Todos los entregables definidos en esta propuesta fueron entregados, validados y aceptados por el cliente por medio de una carta de aceptación firmada.
- Se unificaron los 2 tenants Exchange Online.

10. ASIGNACIÓN DE RECURSOS

e-ABC Learning presenta esta propuesta bajo la modalidad de precio fijo, teniendo en cuenta que los tiempos presupuestados representan el mejor estimado que se puede realizar en este momento con la información disponible.

El siguiente cuadro muestra la asignación de personas requeridas por parte de **e-ABC Learning** y de **UTCJ** para la ejecución de los servicios de esta propuesta:

Rol	Responsable de asignación	Número de personas
Arquitecto Office 365	e-ABC Learning	1
Gerente de Proyecto	e-ABC Learning	1
Consultor Office 365	e-ABC Learning	1

11. PROCESO DE CONTROL DE CAMBIOS

Los cambios a los requisitos en un proyecto son inevitables, por lo cual deben contar con una administración adecuada para evitar impactar negativamente el proyecto. Para esto, se tiene establecido un proceso de control de cambios aplicable a variaciones en la necesidad planteada inicialmente por el proyecto.

Éste se inicia con una solicitud de cambio en la cual se plantea la necesidad, a partir de esta información se determina el impacto del cambio y el esfuerzo requerido para incluirlo

en la solución. Con este esfuerzo el Cliente determinará si aprueba o no la solicitud, en caso de que se apruebe, el Cliente en conjunto con el Líder de Proyecto por parte de **e-ABC Learning** acordarán en qué momento de la planeación se incluirá, sin afectar las fechas de facturación pactadas inicialmente para el proyecto.

Nota: Cualquier variación por parte del cliente a los compromisos y niveles de servicio acordados en esta propuesta, pueden dar lugar a una renegociación y modificación de la misma.

Las siguientes situaciones afectan la planeación, la fecha de finalización de las actividades y conllevan un impacto económico para el cliente:

- La no ejecución oportuna de las actividades asignadas a **UTCJ** en la planeación acordada para el proyecto.
- Re-procesos originados por acciones u omisiones por parte de **UTCJ** que afecten el normal desarrollo de las actividades.
- Por aumento de la complejidad acordada para los requisitos en esta propuesta.
- Controles de cambios aprobados por **UTCJ**.
- Esfuerzo invertido en buscar y replicar errores reportados por **UTCJ** durante su proceso de pase a producción, que después de una evaluación detallada se evidencia que no es un error por parte de **e-ABC Learning**.

| 12. GARANTÍA

e-ABC Learning ofrece una garantía de 30 días posteriores a la entrega de la implementación.

Esta garantía iniciará después de la puesta en producción de la solución, periodo durante el cual **UTCJ** estará en su proceso de validación y verificación o si después de este periodo no se ha iniciado la verificación.

UTCJ perderá dicha garantía en el caso en que se hagan modificaciones por alguien diferente al personal de **e-ABC Learning** durante la vigencia de dicha garantía. Para utilizar esta garantía, **UTCJ** debe acogerse al siguiente procedimiento:

- Identificar plenamente el aspecto a corregir y reportarlo a **e-ABC Learning**
- **UTCJ** asignará una persona para que determine si el aspecto a corregir, verdaderamente está relacionado con la solución y si es sobre la garantía que dará **e-ABC Learning**.
- Una vez hecha la adecuada verificación del aspecto, **e-ABC Learning** procederá a su corrección. El tiempo de corrección dependerá del aspecto a solucionar y el lapso en el cual se tendrá la solución se informará una vez terminado el análisis de la magnitud y complejidad del mismo.
- Si el aspecto que originó la solicitud por garantía no es una responsabilidad que abarca la garantía que dará **e-ABC Learning**, se facturarán las horas del personal utilizado para determinar la naturaleza de la solicitud, a las tarifas vigentes en el momento de la utilización.

13. COSTOS

A continuación, se detalla el modelo de pago y monto a cancelar para el servicio comprendido en la presente propuesta.

Proyecto	Costo (USD) Escenario 1 (1420 usuarios)
Office 365: Unificación de Tenants Exchange Online + Implementación ADFS y Licenciamiento MigWiz	USD 39.000 + IVA
Total	USD 39.000 + IVA

14. CONDICIONES COMERCIALES APLICABLES

Considerar las siguientes condiciones comerciales para este servicio.

- El costo se encuentra expresado en USD.
- Los precios detallados no están afectos a IVA
- Los precios son netos, no aplican impuestos locales, ni retenciones. Cualquier impuesto o retención se debe sumar al importe presupuestado.
- Para iniciar el proyecto se requiere un documento de aceptación (Firma de propuesta y carta de inicio de proyecto).
- El costo no incluye licencias, servidores, estaciones de trabajo, ni ningún otro software, hardware o servicio que no haya sido mencionado explícitamente en esta propuesta.
- La inversión requerida presentada en esta propuesta no incluye gastos derivados del traslado y estancia (viáticos), generados durante el desarrollo de actividades a

realizar fuera de la ciudad de Buenos Aires. En caso de que el proyecto requiera actividades foráneas, éstas serán cotizadas por separado y cubiertas en su totalidad por el cliente.

- En caso de que el proyecto requiera mayor cantidad de horas hombre, y esto se deba a causas ajenas a e-ABC learning, el costo de las horas laboradas deberá ser absorbido por el cliente.

PAGOS

La forma de pago para el proyecto se descompone de la siguiente manera:

Forma de Pago	50% para dar inicio al proyecto
	25% al realizar migración masiva de tenant
	25% al finalizar el proyecto

15. IMPACTO ECONÓMICO

Las siguientes situaciones afectan la planeación, la fecha de finalización de las actividades y conllevan un impacto económico para el cliente:

- La no ejecución oportuna de las actividades asignadas a **UTCJ** en la planeación acordada para el proyecto
- Re-procesos originados por acciones u omisiones por parte de **UTCJ** que afecten el normal desarrollo de las actividades
- Por aumento de la complejidad acordada para los requisitos en esta propuesta

- Controles de cambios aprobados por **UTCJ**
- Esfuerzo invertido en buscar y replicar errores reportados por **UTCJ** durante su proceso de certificación, que después de una evaluación detallada se evidencia que no es un error por parte de SoftwareONE.

Validez de la propuesta: 15 días desde la fecha de presentación

| 16. ACEPTACIÓN

Por medio de este documento **UTCJ** acepta estar de acuerdo con la asesoría en la propuesta de solución "**Office 365: Unificación de Tenants Exchange Online**"

Pablo Raganato
praganato@e-abclearning.com

Nestor Aponte
nestor_aponte@utcj.edu.mx

e-ABC Learning

Universidad Tecnológica de Juarez

DECLARACIÓN DE TRABAJO (STATEMENT OF WORK)

Office 365: Unificación de Tenants Exchange Online

Domicilios y contactos para las notificaciones

"Cliente"	"Proveedor"
Nombre de la Compañía:	Nombre de la Compañía: e-ABC Learning
Contacto:	Contacto: Pablo Raganato
Domicilio:	Domicilio:
Número telefónico:	Número telefónico: 005493512390053
Correo electrónico (si aplica):	Correo electrónico (si aplica): praganato@e-abclearning.com

Este SOW se ejecuta de conformidad con los Términos y Condiciones de la propuesta de e-ABC Learning que celebran las partes y son aplicables a partir de la Fecha de Vigencia del SOW, y serán parte integral del mismo.

La forma de pago para el proyecto se descompone de la siguiente manera:

50% para dar inicio al proyecto

25% al realizar migración masiva de tenant

25% al finalizar el proyecto

Cliente	Proveedor
Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre: Pablo Raganato
Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha: 13/06/17