



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Dictamen de Adjudicación Directa
Número de Dictamen: CAAS-AD-100/2019

DICTAMEN QUE SE EMITE CON MOTIVO DE LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE SOFTWARE SAACG.NET; CONFORME A LOS MOTIVOS Y A LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA REQUISICIÓN 14893 DE FECHA 29 DE ENERO DE 2019; EMITIDA POR LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ.

En Ciudad Juárez, Chihuahua, siendo el día **01 de julio del año 2019**, 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, Torre Administrativa, 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 01 de julio de 2019 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 de la adquisición de SOFTWARE SAACG.NET; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 14893 de fecha 29 de enero de 2019; emitida por la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, señalando como monto aproximado de la contratación la cantidad de **\$45,258.62 pesos (Cuarenta y cinco mil doscientos cincuenta y ocho pesos 62/100 moneda nacional)**, cantidad que NO incluye el impuesto al valor agregado y que será cubierta con **Ingresos Propios** de la institución; esto, según memorándum de control interno de suficiencia presupuestal de fecha 01 de julio de 2019, firmado por la M.D.F. 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 los artículos 29, fracción IV y, 72 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, los entes públicos bajo su responsabilidad y con aprobación del Comité correspondiente, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, optando por no llevar a cabo el procedimiento de licitación pública y celebrar contratos a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa.

Ahora bien, conforme al diverso numeral 74 de la ley en comento, se podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de invitación a cuando menos tres proveedores o de adjudicación directa, cuando el importe de la operación no exceda, en adjudicaciones directas, la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Dicha cantidad se traduce en la cifra de \$1,109,592.00 pesos (Un millón ciento nueve mil quinientos noventa y dos pesos 00/100 moneda nacional).



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Dictamen de Adjudicación Directa
Número de Dictamen: CAAS-AD-100/2019

Lo anterior, se podrá dar siempre y cuando las operaciones no sean fraccionadas para quedar comprendidas en los supuestos de excepción por montos a la licitación pública que se refiere el artículo indicado.

No obstante lo anterior, para contratar adjudicaciones directas, cuyo monto sea igual o superior a la cantidad de trescientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, es decir, la cantidad de \$25,347.00 pesos (Veinticinco mil trescientos cuarenta y siete pesos 00/100 moneda nacional), sin incluir el impuesto al Valor Agregado, se deberá contar con al menos tres cotizaciones con las mismas condiciones, que se hayan obtenido en los treinta días previos al de la adjudicación, y consten en documento en el cual se identifiquen indubitablemente al proveedor oferente.

No es óbice indicar que la opción que ejerzan deberá fundarse, según las circunstancias que concurran 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 o servicio, como en el presente caso ocurre, ya que se trata de la contratación de la adquisición de SOFTWARE SAACG.NET; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 14893 de fecha 29 de enero de 2019; emitida por la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.

Discutida y analizada la solicitud en mérito y con fundamento en el artículo 72 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, se dictamina lo siguiente:

DICTAMEN

- 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 adquisición emergente y es indispensable contar a la brevedad de que se le pueda dotar del mencionado servicio a la responsable del área solicitante, esto, según el memorándum de fecha 01 de julio de 2019, firmado por la M.D.F. Cristina Dozal Durán, Directora de Administración y Finanzas; esto, aunado de observarse que en la requisición 14893 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 la cifra establecida en la fracción I del artículo 74 de la ley de la materia, de conformidad con el numeral Trigésimo Cuarto del Presupuesto de



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

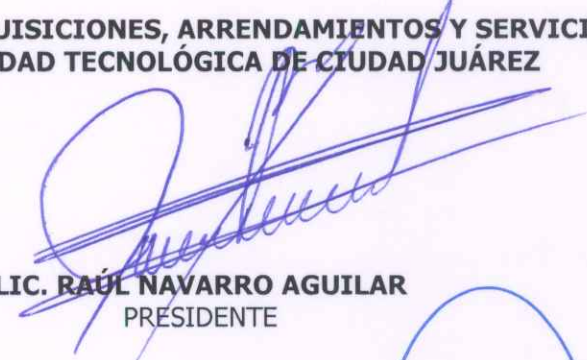
Dictamen de Adjudicación Directa
Número de Dictamen: CAAS-AD-100/2019

Egresos del Gobierno del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal del año 2019, 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 CAAS-AD-100/2019.

Este Dictamen se emite sin perjuicio de las acciones que deberán observarse previamente y durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos, así como a las demás disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables en la materia. Dado a las 12:00 horas en Ciudad Juárez, Chihuahua; a los 01 días del mes de julio del año 2019.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ



LIC. RAÚL NAVARRO AGUILAR
PRESIDENTE



M.C. ARMANDO VELOZ GRAJEDA
VOCAL



LIC. FRANCISCO JAVIER REZA PACHECO
VOCAL



LIC. MANUEL ENRIQUE CARRASCO HERRERA
CONTRALOR



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

Dictamen de Adjudicación Directa
Número de Dictamen: CAAS-AD-100/2019

ACTA DE ADJUDICACIÓN DIRECTA

Que emite la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, a través del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con fundamento en el Artículo 72 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua.

HECHOS

El día 29 de enero del presente año se dio inicio al proceso No. 14893, relativa a la contratación de la adquisición de SOFTWARE SAACG.NET; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 14893 de fecha 29 de enero de 2019; emitida por la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez. El día 01 de julio del año en curso, se emitió dictamen de la procedencia del procedimiento de licitación restringida en su modalidad de Adjudicación Directa emitido por este órgano resolutor. Una vez lo anterior, se procedió a integrar las cotizaciones presentadas por los proveedores a participar, siendo en este caso únicamente el Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas; por considerarse innecesario pedir más cotizaciones al respecto, atendiendo a las fracciones contempladas por el numeral 73 de la ley de la materia.

MOTIVACIÓN

Previo Dictamen del Comité de Adquisiciones y bajo los supuestos de excepción a la Licitación Pública contemplados en los Artículos 72 y 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, así como lo estipulado en la fracción I.- En adjudicaciones directas, el monto no podrá exceder la cantidad de treinta y seis veces el valor anual de la Unidad de Medida y Actualización vigente por cuenta presupuestal, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. De igual manera cobra aplicación lo estrictamente señalado en el artículo 134 constitucional, adquiriéndose en consecuencia con las mejores condiciones técnicas, económicas, de eficiencia, economía, transparencia y equidad. En virtud de lo anterior se emite el siguiente

ACUERDO

Una vez valorado por el Comité lo antes descrito, se determina asignar la contratación de la adquisición de SOFTWARE SAACG.NET; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 14893 de fecha 29 de enero de 2019; emitida por la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez, con los proveedores **Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas**; por ser quienes cumplieron con lo solicitado por esta Institución. Se solicita al Departamento Jurídico, en coordinación con el Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales, para que realicen los contratos y coloquen las órdenes de compra respectivamente, de conformidad al orden que se les sean asignadas las adquisiciones en el sistema Súper Compras atendiendo al criterio de precio más bajo, con un precio total con I.V.A. de **\$52,500.00 M.N. (Cincuenta y dos mil quinientos pesos 00/100 moneda nacional)**, por la contratación de la adquisición de SOFTWARE SAACG.NET; conforme a los motivos y a las especificaciones técnicas de la requisición 14893 de fecha 29 de enero de 2019; emitida por la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez.



Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

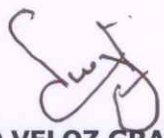
Dictamen de Adjudicación Directa
Número de Dictamen: CAAS-AD-100/2019

Dado en Ciudad Juárez, Chihuahua, el día 01 de julio del año 2019, no habiendo nada más que hacer constar y observar al proceso adquisitivo y su normatividad, se da por terminada la presente turnando para constancia a los que en este intervienen.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUÁREZ



LIC. RAÚL NAVARRO AGUILAR
PRESIDENTE



M.C. ARMANDO VELOZ GRAJEDA
VOCAL



LIC. FRANCISCO JAVIER REZA PACHECO
VOCAL



LIC. MANUEL ENRIQUE CARRASCO HERRERA
CONTRALOR



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

Ciudad Juárez, Chih., a 1 de Julio del 2019

**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 **14893** de fecha(s) **29 de Enero 2019** emitida(s) por el (la) **Dir. Administración y Finanzas**, haciendo mención que se cuenta para tal propósito con los fondos suficientes para su adquisición y cuyo origen es: Ingresos 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

M. D. F. CRISTINA BOZAL DURÁN
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

c.c.p.- Archivo.

(SOFTWARE SAACG.NET)



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

Ciudad Juárez, Chih., a 1 de Julio del 2019

**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 **14893** de fecha(s) **29 de Enero 2019** emitida(s) por el (la) **Dir. Administración y Finanzas**, haciendo mención que se cuenta para tal propósito con los fondos suficientes para su adquisición y cuyo origen es: Ingresos 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


**M. D. F. CRISTINA DOZAL DURÁN
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

c.c.p.- Archivo.

(SOFTWARE SAACG.NET)



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE CIUDAD JUAREZ
 AV. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA No. 3051, COL. LOTE BRAVO II C.P. 32695
 CD. JUAREZ CHIH. R.F.C. UTC-990612-B29

ORDEN DE COMPRA / SERVICIO

NOMBRE: INSTITUTO PARA EL DESARROLLO TECNICO DE LAS HACIENDAS PUBLICAS " INDE No. 8652
 DIRECCION: Lerdo de Tejada 2469 ARCO SUR 44500 GUADALAJARA JALISCO FECHA:03/07/2019
 R.F.C.: IDT7304062KA
 TEL. Y FAX: (0133) 3669-5550 al 5559 (013

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	Pieza	INDETEC CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	45,258.62	45,258.62

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
 DE CIUDAD JUÁREZ
 ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

05 JUL 2019
 ELENA
 RECIBIDO

SubTotal 45,258.62
 I.V.A. 7,241.38
 Total 52,500.00

REQ: 14893 // SOFTWARE PARA LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS // MOTIVO ASIGNACIÓN: CONFORME AL ARTICULO 74 DE LA LAA Y CSCH

ATENTAMENTE

LIC. RAÚL NAVARRO AGUILAR
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
 Y SERVICIOS GENERALES

AREA o DEPTO: SEC. DIR. ADMON. Y FINANZAS /
 TIPO DE MATERIAL: SOFTWARE SAACG.NET
 LABORATORIO: SI NO X
 CHEQUE URGENTE: SI X NO

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. 14893
Fecha: 29/01/2019
Fecha situación: 29/01/2019 17:15

UNIDAD RESPONSABLE SOLICITANTE: 32 DIR. DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS - L.C. CRISTINA DOZAL DURÁN
DEPARTAMENTO: 22 SEC. DIR. ADMON. Y FINANZAS - MARIA ELENA RUIZ

CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN	SALIDA DE ALMACÉN		FIRMA DE RECIBIDO
			E	P	
1.00	Pieza	010002 INDETEC CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL			

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: SOFTWARE PARA LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Ficha Técnica

SAACG.NET

Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental

2019



DESCRIPCION ABREVIADA DEL DOCUMENTO

El presente documento describe de manera general los componentes normativos que son atendidos desde el Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.NET, así como el desglose de módulos o apartados funcionales, las características y requerimientos técnicos y las consideraciones generales para la implementación del Sistema.

Contenido

1.- Definición del sistema SAACG.NET	3
2.- Lineamientos normativos que abarca el sistema SAACG.NET	3
3.- Descripción de la funcionalidad del sistema SAACG.NET	10
4.- Anexo técnico, requerimientos del equipo de cómputo.....	12
5.- Consideraciones Generales	13

1.- DEFINICIÓN DEL SISTEMA SAACG.NET

El Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.NET Es una herramienta informática de Contabilidad desarrollada por el INDETEC dirigida a los Entes Públicos pequeños para facilitar e integrar sus operaciones presupuestales automáticamente ligando a la contabilidad, incorporando un enfoque de gestión.

2.- LINEAMIENTOS NORMATIVOS QUE ABARCA EL SISTEMA SAACG.NET

En la presente sección se enlista un comparativo entre la funcionalidad con la que actualmente cuenta el SAACG.NET y los Lineamientos de "Funcionalidad indispensable que deben cubrir los aplicativos según la Ley de Contabilidad Gubernamental" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre del 2011 dentro del documento "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos dirigidos a asegurar que el Sistema de Contabilidad Gubernamental facilite el registro u control de los Inventarios de los Bienes Muebles e *Inmuebles de los Entes Públicos*".

I. Funcionalidad indispensable que deben cubrir los aplicativos de acuerdo con la LGCG

ESTATUS

Sistema SAACG.NET

1. Características Generales

1. Características Generales

1.1. Registro derivado de la gestión	✓	1.1 Los procesos operativos de cada Módulo registran de manera automática las operaciones contables y presupuestarias, por ejemplo en Compras, Tesorería, Ingresos, Comprobación de Gastos, etc.
1.2. Integración automática de la información contable-presupuestaria	✓	1.2 El sistema registra de manera automática la Contabilidad en cada movimiento presupuestario, haciendo uso de las matrices de conversión.
1.3. Tiempo real	✓	1.3 El sistema registra en tiempo real lo que sucede en cada Módulo de manera integral, reflejando también las operaciones de manera inmediata en los Estados Financieros.
1.4. Transaccionalidad	✓	1.4 El sistema registra todas la operaciones guardando la consistencia en sus datos entre cada módulo.

2.- Adquisiciones y contrataciones

2.- Adquisiciones y contrataciones

2.1. Recepción de bienes y servicios	✓	2.1 Integrado en el Módulo de Egresos y Compras.
--------------------------------------	---	--

3. Administración de bienes		3. Administración de bienes
3.1. Registro de bienes muebles e inmuebles	✓	3.1 A partir de diciembre del 2016, se localiza en el sistema un módulo para el control de los bienes patrimoniales que permite administrar cada bien de manera individual (lista de bienes, resguardos, depreciaciones, bajas, etc.)
4. Aspectos Generales		4. Aspectos Generales
4.1. Integridad de la Información	✓	4.1. El SAACG.NET cuenta con una base de datos única que contiene toda la información contable, presupuestaria y patrimonial.
4.2. Catálogos administrativos	✓	4.2. Maneja todos los catálogos necesarios para la debida clasificación o control de los distintos elementos que integran y complementa la información contable-presupuestal y patrimonial; por ejemplo Catálogo de Proveedores, Beneficiarios, Catálogo de Bienes (productos).
4.3. Momentos contables simultáneos	✓	4.3 Tiene la capacidad de registrar de manera simultánea dos o más momentos contables ya sea en el módulo de Egresos, Compras, Tesorería, Ingresos o Pólizas, de acuerdo a si el proceso lo requiere.
4.4. Informes en tiempo real	✓	4.4 El sistema genera reportes en tiempo real que reflejan el impacto de las operaciones al momento de realizar algún movimiento contable-presupuestario incluyendo fecha y hora de generación de los mismos.
4.5. Estructura Deductiva	✓	4.5 La estructura de la información contenida en la base de datos permite que esta pueda ser analizada desde el saldo global o nivel mayor hasta el último detalle.
4.6. Funcionalidades recomendadas por Configuración		4.6 El sistema facilita la configuración de los parámetros para su operación:
<ul style="list-style-type: none"> - Configuración para determinar Momentos Contables - Reporteador Dinámico - Relación del Catálogo de Cuentas 		<ul style="list-style-type: none"> - El sistema cuenta con el módulo de Egresos, Compras, Tesorería e Ingresos que permiten identificar las etapas por las que pasa el presupuesto. - Permite la explotación de información mediante "Excel", así como la emisión de formatos configurables con "Fast Report" entre otras modalidades.

	✓	- Facilita la generación del Catálogo de Cuentas que permita contar con el registro.
--	---	--

II. Otras funcionalidades de Valor Agregado	Estatus	Sistema SAACG.NET
---	----------------	--------------------------

1. Registro de Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos		1. Registro de Presupuesto de Egresos y Ley de Ingresos
1.1. Carga de presupuesto de egresos aprobado	✓	2.1 Módulo Presupuesto, opción: Gasto Aprobado.
1.2. Carga de Ley de Ingresos estimada	✓	2.2 Módulo Presupuesto, opción: Ingreso Estimado.

2. Ejecución del Gasto e Ingreso		2. Ejecución del Gasto e Ingreso
2.1. Adecuaciones presupuestarias	✓	2.1 Módulo Presupuesto, opciones: Gasto Modificado, Ingreso Modificado.
2.2. Registro de momentos contables	✓	2.2 Módulo de Egresos (Aprobado, Modificado, Comprometido Devengado, Ejercido y Pagado para Egresos y Estimado, Modificado, Devengado y Recaudado para Ingresos).

3. Tesorería		3. Tesorería
3.1. Ingresos	✓	3.1 Ingreso recaudado (incluido en el Sistema de ingresos).
3.2. Egresos	✓	3.2 Órdenes de Pago y Elaboración de Cheques.
3.3 Reposición de Fondos Revolventes	✓	3.2 Permite el registro de Fondos Revolvente y Las reposiciones o comprobación de los mismos.
3.4 Gastos por Comprobar	✓	3.2 Asignación de recursos a deudores.
3.5 Comprobación de Gastos	✓	3.2 Comprobación de gastos asignados a deudores.

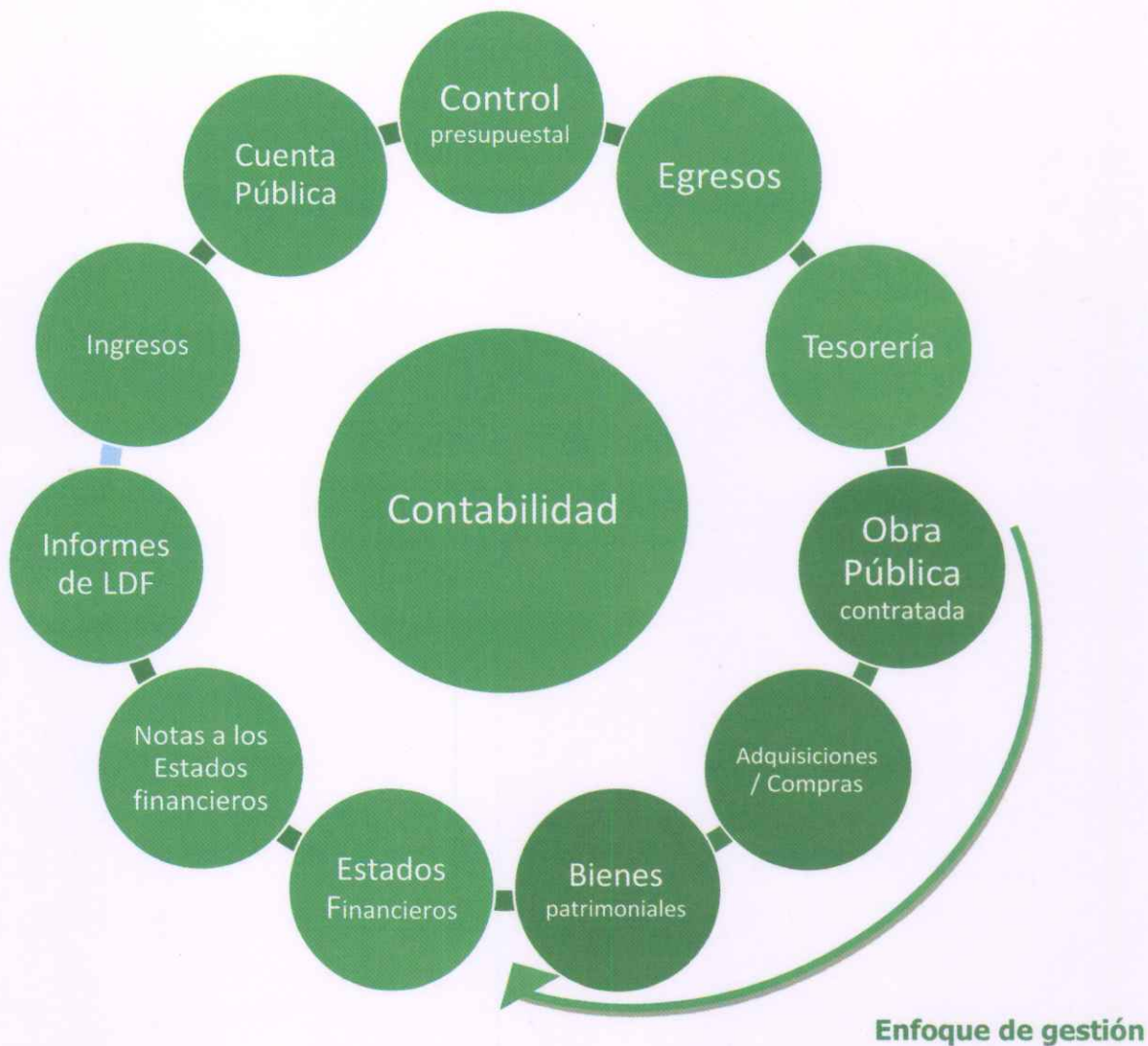
4. Obra Pública		4. Obra Pública	
4.1.Registro de Contratos	✓	4.1. El SAACG.NET cuenta con un módulo para el registro de la Obra pública Contratada desde el enfoque administrativo.	
4.2. Registro Avances o Estimaciones	✓	4.2 Registro de las estimaciones desglosada por conceptos.	
4.3 Anticipos	✓	4.3 Generación de anticipos de Obra y control de la amortización de cada uno.	
4.4 Informes de Obra	✓	4.4 Distintos informes de control de los avances, anticipos, pagos, etc.	
5. ADEFAS		5. ADEFAS	
5.1. Registro y control de pagos de ADEFAS	✓	5.1 Módulo para el registro de pagos de ADEFAS.	
6. Contabilidad		6. Contabilidad	
6.1. Administración de la Lista de Cuentas	✓	6.1 Catálogo de cuentas.	
6.2. Matriz de conversión	✓	6.2 Matriz de conversión integrada en las reglas del negocio de la aplicación.	
6.3. Registro de transacciones extrapresupuestarias	✓	6.3 Algunas por módulos administrativos como Gastos por Comprobar, Anticipos de Obra, etc. Y otras a través de pólizas.	
6.4. Registro de gastos	✓	6.4 Integrado en el módulo de Egresos.	
6.5. Registro de ingresos	✓	6.5 Integrado en el módulo de Ingresos.	

7. Cuenta Pública		7. Cuenta Pública	
7.1. Informes de Cuenta Pública, Manual de Contabilidad	✓	7.1 El sistema permite la emisión de los Informes de Cuenta Pública de acuerdo a los lineamientos vigentes dentro del Manual de Contabilidad del CONAC en distintos formatos.	
7.2. Informes de Cuenta Pública, Guía de Elaboración de Cuenta Pública	✓	7.2 El sistema permite la emisión de los Informes de Cuenta Pública de acuerdo a los lineamientos de la "Guía de Elaboración de la Cuenta Pública" en "Excel".	
7.2 Informes anteriores del CONAC	✓	7.3 Mantiene un histórico de reportes conforme a las distintas versiones de reportes publicadas por el CONAC.	
8. Informes Ley de Disciplina Financiera		8. Informes Ley de Disciplina Financiera	
8.1. Emite los siguientes informes: - Estado de Situación Financiera Detallado - Informe Analítico de la Deuda Pública y Otros Pasivos - Balance Presupuestario - Estado Analítico de Ingresos Detallado - Estado Analítico del Ejercicio del Presupuesto de Egresos Detallado	✓	8.1 Permite la clasificación de Fuentes de Financiamiento para gastos Etiquetados y No Etiquetados, así como Ingresos de Libre Disposición y Transferencias Federales Etiquetadas para la emisión de los informes.	
8.2. Exporta los siguientes formatos: - Informe Analítico de Obligaciones - Diferentes de Financiamientos - Proyecciones y Resultados de Ingresos y Egresos - Informe sobre Estudios Actuariales	✓	8.2 Emite plantillas para estos formatos permitiendo la alimentación manual de información.	

8. Contabilidad Electrónica		8. Contabilidad Electrónica
7.2. Registro del Código Agrupador SAT y exportación en XML	✓	8.1 Configuración y Exportación para la presentación de la Contabilidad Electrónica al SAT mediante la exportación de Catálogo de Cuentas, Balanza y Pólizas en formato XML.
9. Seguridad		9. Seguridad
9.1. Control de Usuarios	✓	9.1 Cuenta con un módulo de Usuarios que facilita el control e identificación de las operaciones pudiendo asignar a cada usuario solo el apartado que le corresponde dentro del sistema, mediante cuentas de acceso y contraseñas que garantizan seguridad, disponibilidad, validación y autorización de la información.
9.2 Administración de Periodos	✓	9.2 Apartado que facilita la gestión de cada periodo, pudiendo estar en estatus cerrado, abierto y auditado según corresponda.
9.3 Bitácora	✓	9.3 Permite registrar el detalle (fecha, tipo, estación, etc.) de cualquier tipo de movimiento de entrada, salida, configuración y en general de toda la información considerada crítica que permitan conocer al autor de cada una de las operaciones realizadas en el mismo.

3.- DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA SAACG.NET

Diseño conceptual del SAACG.NET



Ofrece funcionalidades como:

- Administra Ejercicios y Periodos.
- Módulo de Contabilidad (Pólizas).
- Módulo de Catálogos (Configuración de Plan de Cuentas, Clasificadores Presupuestales y Otros Catálogos).

- Módulo de Presupuestos (Presupuesto Aprobado de Egresos, Presupuesto Modificado de Egresos, Presupuesto Estimado de Ingresos y Presupuesto Modificado de Ingresos).
- Módulo de Egresos (Registro y control de Momentos Contables de Comprometido, Devengado, Ejercido, Pagado, Pago Directo).
- Módulo de ADEFAS (pagos de ADEFAS).
- Módulo de Ingresos (Ingreso Devengado e Ingreso Recaudado).
- Módulo de Compras (Órdenes de Compra, Recepciones de Compra).
- Módulo de Tesorería (Órdenes de Pago, Aplicaciones de Pago, Aplicación de Pago Directo, Control de Proveedores).
- Fondos revolventes (reposición de fondos revolventes).
- Comprobación de Gastos (Gastos por Comprobar y comprobación de gastos).
- Módulo de Obra Pública (Conceptos por Obra, Contrato de Obra, Anticipo de Obra, Avance de Obra).
- Módulo de Bienes Patrimoniales.
- Módulo de Estados Financieros (Informes Periódicos y de Cuenta Pública, Consolidación, Estados Financieros Contables, Presupuestales y Programáticos y otros Informes como Balanza de Comprobación, Auxiliares, Indicadores Financieros, Informes de Ley de Disciplina Financiera, etc.).
- Módulo de Seguridad (Administración y Control de Usuarios y Accesos).
- Módulo de Utilerías (Mantenimiento al Sistema).
- Información para SEVAC (Sistema de Evaluación para la Armonización Contable)
- DIOT (Exportación de datos para la Presentación de la Declaración Informativa de Operaciones con Terceros).
- Contabilidad Electrónica (Presentación de la información XML para envío al SAT).
- Notas a los Estados Financieros.
- Adjuntar archivos a las operaciones y validación de archivos XML ante el SAT.

4.- ANEXO TÉCNICO, REQUERIMIENTOS DEL EQUIPO DE CÓMPUTO

- Aplicación Windows Forms, utilizable en Sistema Operativo Windows® 7 (o Superior).
- Desarrollado en Visual Studio 2010®, en Lenguaje de programación C #.
- Motor de base de datos MS-SQL 2008® (También utilizable en versión 2005 o 2012).
- Arquitectura en capas con Entity framework 4.0.
- Utilizable como Monousuario o Multiusuario en entorno de red de área local (No requiere internet para su funcionamiento).

A continuación se enlistan las características mínimas sugeridas con las que deberán contar los equipos de cómputo para la Instalación y operación del SAACG.NET:

Modalidad	Requerimientos	
Monousuario	Sistema Operativo Windows® 7 o superior (Excepto cualquier versión Home Edition)	
	Complementos Microsoft Net Framework v 3.5 Service Pack 2 o superior Windows Installer 4.5	
	Base de datos SQL Server 2008 Express o superior	
	Hardware Procesador Intel Core Duo / equivalente o superior Memoria RAM 8 GB 10 GB de espacio disponible en disco duro	
	Red No requiere ninguna configuración de red.	
	Servidor	Sistema Operativo Windows Server 2008 o superior (Excepto cualquier versión Home Edition)
		Complementos Microsoft Net Framework v 4.0 o superior Windows Installer 4.5 o superior
Base de datos SQL Server 2008 Express o superior		
Hardware Procesador Intel Core Duo / equivalente o superior Memoria RAM 8 Gb 20 GB de espacio disponible en disco duro		
Red Configuración de red de área local con conexión alámbrica		

Modalidad	Requerimientos
Terminal	Sistema operativo Windows® 7 o superior (Excepto cualquier versión Home Edition)
	Complementos Net Framework v 3.5 Service Pack 2 o superior Windows Installer 4.5 SQL Server Native Client
	Hardware Procesador Intel Core Duo / equivalente o superior Memoria RAM 4 GB 5 GB de espacio disponible en disco duro para instalar el sistema
	Red Configuración de red de área local con conexión alámbrica

5.- CONSIDERACIONES GENERALES

- Dentro de las características de equipo mencionadas en la presente Ficha Técnica, se mencionan especificaciones con capacidades básicas o mínimas para la operación del Sistema considerando que éste sea operado dentro de un solo equipo de cómputo o en un entorno de red de no más de 5 usuarios simultáneos, que en caso de ser utilizado bajo un ambiente de red con mayores conexiones, los requerimientos mínimos se incrementan proporcionalmente a las tareas sustantivas que deba ejecutar cada estación de trabajo conectada al mismo y al número de ejercicios contables almacenados; por lo que conforme a las necesidades de cada institución, cada Ente Público deberá dimensionar los requerimientos necesarios con sus proveedores de preferencia en términos de:
 - Tamaño de la base de datos.
 - Número de bases de datos almacenadas y su proyección de crecimiento.
 - Número de usuarios con acceso.
 - Número de usuarios simultáneos conectados.
 - Número de transacciones por minuto.
 - Otros sistemas y servicios que atienda el servidor donde se hospeda la Base de Datos.
 - Calidad del equipo activo de red.
- Para un óptimo funcionamiento del sistema SAACG.NET no solo es necesario tomar en cuenta los requerimientos anteriormente definidos, sin que los equipos deben estar libres de virus, malware o cualquier programa que afecte el desempeño del ordenador. Las recomendaciones descritas no son una obligación. La demanda de recursos y el desempeño dependerá de la cantidad de usuarios

conectados, el tamaño de la base de datos y la distribución de sus recursos, el tipo de conectividad y la calidad del tráfico de red.

- La licencia del Sistema emitida para la prueba piloto o adquirida se considera para uso exclusivo del Ente Público bajo cuyo nombre se emite y no es transferible.
- Los eventos de Capacitación se desarrollan en apego a la agenda programada y no comprenden otros temas como operaciones de seguimiento a la implementación ni asesoría personalizada. En caso de requerir la atención de dudas particulares o asesoría sobre casos reales, deberán referirse al evento diseñado especialmente para este tipo de atención denominado "Taller de Seguimiento del SAACG.NET".
- El evento de "Taller de Seguimiento del SAACG.NET" se destina a la atención de dudas específicas sobre operaciones para continuidad a la implementación mediante asesoría personalizada sobre casos reales y en base a la información real de la que el Ente Público disponga en el taller. En caso de presentarse sin información real sobre la cual trabajar o sin dudas específicas, el evento no podrá ser convertido en un curso de capacitación básico por lo que deberán referirse al evento diseñado especialmente para este tipo de atención denominado "Curso de Implementación del SAACG.NET", "Curso del Módulo de Obra Pública Contratada" o "Curso del Módulo de Bienes Patrimoniales".
- La Sede de los eventos de capacitación que se contraten deberán gestionarse en la capital de la Entidad, aspecto revisable en el momento de la contratación. Se reservará el derecho de la aceptación de la sede.
- Al mantener al corriente el mantenimiento anual obtiene los siguientes beneficios:
 - Contar con un equipo de profesionales dedicados a otorgar el soporte técnico limitado para la atención de consultas telefónicas, electrónicas y remotas, implementación de actualizaciones, soporte en la resolución de temas contables, etc. con horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, servicio sujeto a disponibilidad.
 - Reportes financieros actualizados conforme a la normatividad vigente
 - Nuevas opciones del Sistema, Ejemplo: Módulo de Bienes Patrimoniales, Notas a los Estados Financieros.
 - Mejoras en la funcionalidad de los procesos del Sistema.
 - Clasificadores actualizados conforme a las últimas reformas.

- El soporte técnico que se brinda como parte de la actualización anual únicamente se proporciona al personal que previamente haya tomado la capacitación y solamente abarca atención telefónica y remota. La atención presencial, así como las reclasificaciones, correcciones, creación de nuevos informes que no correspondan a los lineamientos normativos o recuperación de información bajo previa valoración eventualmente podrían incurrir en costos adicionales.
- El soporte técnico mediante asistencia remota requiere que el usuario disponga de una conexión estable de internet para hacer uso de una asistencia remota mediante el programa TeamViewer®. Sugerimos que al contactar al personal de Soporte Técnico, cada usuario cuente previamente con un respaldo de su información y con el ID y contraseña del TeamViewer® a la mano para agilizar su atención, así como tener su línea telefónica y el equipo de cómputo donde opera el Sistema en la misma ubicación. En caso de no contar con una conexión de internet con ancho de banda suficiente para lograr una conexión fluida, la consulta no podría ser atendida.
- La asesoría que se brinda como parte del soporte telefónico, electrónico y remoto, NO INCLUYE la espera del Instructor en línea mientras el usuario realiza la captura, modificación o registro de las operaciones que se requieran en el sistema SAACG.NET para la solución de su consulta, ni realizar la captura por el usuario.
- En caso de que el usuario que requiera soporte técnico opere varias licencias del Sistema a la vez o sea un asesor externo, es necesario que se acredite formalmente (mediante oficio) como persona autorizada para el manejo de la información contable del Ente Público al cual asesora. Esta acreditación, en caso de que el usuario opere múltiples licencias, también es necesaria aun cuando el usuario labore dentro del Ente Público.
- Además de los temas contemplados en los eventos de capacitación, se recomienda como parte de la instrucción básica para la operación del Sistema el consultar los Video Tutoriales disponibles en: <http://www.sacg.gob.mx/video-tutoriales-saacg-net/>
- Para la correcta operación del Sistema SAACG.NET es indispensable que la apertura del ejercicio 2019, así como cualquier captura en su contenido se lleve a cabo haciendo uso exclusivamente de la versión 1.9.0.1, según corresponda a su Entidad y siguiendo las instrucciones del manual de apertura 2019.

Consulte la disponibilidad para su estado en esta liga: [ACTUALIZACIÓN 1.9.0.1](#)

- En caso de operar el ejercicio 2019 con la versión 1.8.1.1 o cualquier versión anterior, los Estados Financieros serán emitidos en base a catálogos y clasificadores no vigentes y la reclasificación de la información capturada, así como cualquier atención requerida para este caso, no se encuentra bajo la cobertura de soporte técnico, donde para solucionarlo, podría implicar la recaptura de información o costos adicionales.
- Actualmente la **Aportación Extraordinaria por Actualización Anual** del SAACG.NET es **en base al rangos de usuarios que hagan uso del SAACG.NET:**

Rangos	Actualización Anual
De 1 a 10 usuarios	\$12,600. ⁰⁰
De 11 a 20 usuarios	\$15,750. ⁰⁰
De 21 a 30 usuarios	\$22,050. ⁰⁰
30 usuarios en adelante	\$25,200. ⁰⁰

- Este nuevo monto de actualización anual es aplicable tanto para la anualidad del 2019 como para cualquier adeudo de actualización o pago de actualizaciones por anticipado.
- Monto vigente por adquisición de licencia es de \$52,500.00 (cincuenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.).
- Precios sujetos a revisión y a cambios sin previo aviso.
- La solicitud de correcciones derivadas de una captura incorrecta podría implicar la recaptura de información, o en su caso, incurrir en costos adicionales de soporte.
- El INDETEC no avala, certifica, respalda ni recomienda asesores externos de contabilidad gubernamental en relación al SAACG.NET. Todos nuestros especialistas trabajan directamente para el INDETEC.
- El INDETEC no se hace responsable de los informes emitidos, ni garantiza el buen funcionamiento del SAACG.NET en los siguientes casos:
 - Cuando se utilicen aplicaciones no desarrolladas ni autorizadas por el INDETEC vinculadas al SAACG.NET.
 - Cuando la información haya sido operada externamente al SAACG.NET

- Cuando el SAACG.NET haya sido operado fuera de los procedimientos instruidos en la capacitación o manuales proporcionados por INDETEC.
- Cuando el SAACG.NET haya sido operado por personal no capacitado.
- No se emiten facturas por anticipado.
- La instrumentación de una nueva licencia, requiere contemplar el tomar la Capacitación para la Implementación.
- En caso de que la licencia sea adquirida sin tomar la capacitación para la implementación, previo al envío de la licencia, será necesario el llenado de una evaluación con la que se pueda acreditar que quien operará el Sistema SAACG.NET cuenta con los conocimientos básicos indispensables para el uso. En caso de que se identifique un resultado insuficiente al finalizar la evaluación, será necesario acceder a la capacitación que permanente recomendamos, para así obtener la clave de acceso, garantizando que se le dará un uso adecuado y brindando así el acceso al soporte técnico para dicha licencia.
- Para iniciar su Prueba Piloto mediante el Curso de Implementación, ver fechas, cupo disponible, costos (\$3,200.º por persona, 11 días antes del evento), temario (agenda), requisitos de participación, descuentos grupales o inscripciones a Cursos, dirijase a la página web de INDETEC <http://www.indetec.gob.mx/cursos.php> o si desea mayor información del SAACG.NET o estar en lista de espera en algún curso con cupo lleno, favor de comunicarse con la Lic. Patricia Medina (pmedinag@indetec.gob.mx) o Lic. Geidhi García (ggarciag@indetec.gob.mx) a los teléfonos 01 33 3669 5550 al 59 Ext. 820 y 802.
- La distribución de nuevos módulos podría implicar costos adicionales.
- La solicitud de cambios y mejoras al Sistema podría implicar costos adicionales.
- Para tomar la capacitación, es necesario llevar a cabo la instalación del Sistema con anticipación.
- En caso de requerir capacitación en sitio, se ofrece mediante aportación extraordinaria por separado, bajo solicitud previa.
- Para la adquisición del Sistema, se requiere enviar el formulario con los datos fiscales solicitados, el comprobante de pago y la carta de aceptación, solicite el formato de estos documentos.

- El remitente para el envío del CFDI se le hará llegar de un correo de CONTPAQi.
- Su solicitud de factura, deberá realizarse en el mes en que se realizó su aportación. La factura se generara 3 días después de su Comprobación de pago a la Lic. Patricia Medina (pmedinag@indetec.goob.mx) o Lic. Geidhi García (ggarciag@indetec.gob.mx) a los teléfonos 01 33 3669 5550 al 59 Ext. 820 y 802.
- Para solicitar más información referente a su CFDI favor de dirigirse al área de Tesorería a los teléfonos 33 3669 5550 al 59, con la Lic, Sarai Valencia (avalenciah@indetec.gob.mx) o Lic. Karina Hernández (khernandezc@indetec.gob.mx) a las extensiones 111, 900 Y 901.
- Al realizar un pago, deberá hacer uso del concepto de pago proporcionado y de la referencia del beneficiario en su depósito para identificarlo. En caso de no utilizar el concepto de pago indicado, el pago no será recibido.
- Para la correcta operación del SAACG.NET, es indispensable que la apertura del ejercicio 2019, así como cualquier captura en su contenido, se lleve a cabo haciendo uso exclusivamente de la versión 1.9.0.1, siguiendo las instrucciones del manual de apertura 2019. En caso de operar el ejercicio 2019 con la versión 1.8.1.1 o cualquier versión anterior, los Estados Financieros serán emitidos en base a catálogos y clasificadores no vigentes y la reclasificación de la información capturada, así como cualquier atención requerida para este caso, no se encuentra bajo la cobertura de soporte técnico.
- Para mayor información sobre el servicio de soporte técnico, consulte la [Descripción del Soporte Técnico](#) dentro de nuestro sitio web, así como el documento "[Carta de Bienvenida al Soporte Técnico](#)"



Indetec

SAACG.NET **Soporte Técnico** **Carta de Bienvenida**

Sistema SAACG.NET

2019



SOPORTE TÉCNICO SAACG.NET

Estimado Usuario:

¡Bienvenido al servicio de Soporte Técnico del SAACG.NET!

El Sistema Automatizado de Administración y Contabilidad Gubernamental SAACG.NET se caracteriza por su sencillez y apego a las disposiciones normativas de la contabilidad armonizada emitidas por el CONAC, así como a la independencia de uso de los usuarios por la facilidad en su operación. Aun así, cuando se requiere soporte técnico o apoyo en consultoría, el área de soporte del SAACG.NET lo apoya con una serie de servicios para asegurar la continuidad de uso de los distintos módulos del Sistema.

A continuación le presentamos una guía para determinar si el apoyo de soporte que requiere es de índole administrativo, técnico o normativo.

SOPORTE TÉCNICO DEL SAACG.NET

El Soporte Técnico del SAACG.NET es el servicio que se proporciona a los usuarios que han sido capacitados y que cuentan con una licencia adquirida y actualizada y que requiere de la resolución de una duda específica en cuanto al uso del Sistema.

El Soporte Técnico se otorga a través de la atención de consultas Administrativas, consultas de Soporte Técnico o Consultas de Soporte Normativo de Primer Nivel o Segundo Nivel.

Este servicio cubre atenciones para las dos últimas versiones del Sistema (la que corresponda el ejercicio en cuestión y a la del año inmediato anterior) y se brinda bajo un esquema limitado, sujeto a disponibilidad y al tiempo de atención, sin que esta atención se considere como capacitación ni supla la misma.

El soporte técnico se renueva año con año, a través de la aportación extraordinaria por actualización anual.

Mediante el Soporte Técnico se brinda:

1. Apoyo con las dudas de instalación o actualización (esto no incluye realizar la instalación ni la actualización).
2. Licenciamiento (Problemas de activación de licencias o prueba piloto, mantenimiento anual).
3. Funciones del SAACG.NET que no estén trabajando como deberían o fallas de la herramienta.
4. **Atención limitada** sobre dudas de funcionalidad y criterios normativos (sujetos a disponibilidad y al tiempo de atención, sin que esta atención se considere como capacitación ni supla la misma, con tiempo promedio de atención de 20 minutos por llamada).

Consulta Administrativa: consiste en la atención administrativa relacionada con:

- Activación de Licencias o actualizaciones.
- Gestión de pagos de Licencias, actualizaciones, asesorías o capacitación y su facturación.
- Informes sobre el Sistema.
- Inscripciones a cursos.
- Solicitudes específicas (a través de oficios).

Consulta de Soporte Técnico: consiste en la asistencia remota (telefónica, electrónica o ambas) que se le otorga al funcionario que ya ha sido capacitado en el uso del Sistema, que cuenta con su mantenimiento anual vigente y que presenta una duda específica en la funcionalidad. Esta atención es limitada y dependiendo del caso, puede incurrir en costos adicionales. Consta de:

- Apoyo con problemas de instalación o actualización (esto no incluye realizar la instalación ni la actualización).
- Funciones del SAACG.NET que no estén trabajando como deberían o fallas de la herramienta.
- Atención limitada sobre dudas de funcionalidad.

Consulta de Soporte Normativo: consiste en la asistencia remota (telefónica, electrónica o ambas) que se le otorga al funcionario sobre dudas en los criterios normativos para el *registro de su contabilidad*. Esta atención es limitada y dependiendo del caso, puede incurrir en costos adicionales.

ESTATUTOS Y NIVELES DE SOPORTE TÉCNICO

El servicio de soporte técnico para el Sistema SAACG.NET podrá ser notificado al área de soporte el cual cumple con el siguiente nivel de servicio:

SOPORTE PRIMER NIVEL

El Soporte Técnico de Primer Nivel atiende al primer contacto de los usuarios, ya que es quien inicialmente recibe la consulta, ofreciendo los servicios de soporte dentro del horario de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes. Cubre la siguiente atención:

- 1.- Consulta que se recibe por correo electrónico que se atenderá por la misma vía.
- 2.- Consulta telefónica y/o asistencia remota, que en un promedio de 20 minutos* se puede dar respuesta o en lo posible dar una estimación para la solución del problema.

SOPORTE PRIMER NIVEL	HORARIO
<p>El área de Soporte Técnico de Primer nivel, quien recibe inicialmente la llamada, es responsable de proporcionar el primer contacto con los usuarios ofreciendo los servicios de soporte para el Sistema SAACG.NET dentro del horario de 8:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.</p> <p>1.- Es la consulta que se recibe por correo electrónico que se atenderá por la misma vía.</p> <p>2.- A través de consulta telefónica y/o asistencia remota, que en un promedio de 20 minutos se puede dar respuesta o en lo posible dar una estimación para la solución del problema.</p>	<p>Lun - Vie de 8:00 - 16:00 horas Sujeto a disponibilidad</p>

* Los tiempos pueden variar tanto por la severidad de caso como el tránsito de casos atendidos por el área de Soporte Segundo Nivel.

El área de Soporte Técnico de Primer nivel es responsable de proporcionar el primer contacto con los usuarios ofreciendo los servicios de soporte para el Sistema SAACG.NET.

SOPORTE SEGUNDO NIVEL

En caso de que el área de Soporte Técnico de Primer nivel no sea capaz de dar la solución al usuario, también es responsable de abrir un ticket de soporte con el área de Soporte de Segundo Nivel, o en su defecto, de canalizar la consulta con el área especializada en el ámbito normativo o administrativo. En este tipo de soporte, los tiempos de atención pueden variar tanto por la severidad de caso a tratar, como por el tránsito de casos en proceso de atención por el área de Soporte Segundo Nivel.

CONDICIONES NECESARIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El usuario que realiza la consulta de soporte técnico, debe haber cursado previamente la capacitación presencial para la Implementación del Sistema (Capacitación básica) además de la capacitación específica del módulo al que corresponda su consulta (Curso del módulo de Obra Pública, Bienes Patrimoniales, Tesorería, entre otros).
2. Contar con una licencia adquirida y actualizada del SAACG.NET.
3. Haber consultado la información contenida en los manuales, videotutoriales, preguntas frecuentes o ejercicios prácticos que se proporcionan como recursos de aprendizaje complementarios a la capacitación.
4. Los servicios que otorga el INDETEC para el soporte técnico, están dirigidos exclusivamente a funcionarios de los Entes Públicos, no asesores o particulares.
5. Proporcionar sus datos para el registro de su consulta (Nombre, Cargo, Ente Público, Teléfono, Ciudad, Estado, E-mail, entre otros.)
6. Proporcionar medios de comunicación directa para contacto del personal que reporta el incidente.
7. Proporcionar toda la información detallada del suceso reportado al área de Soporte Técnico de Primer nivel.
8. Contar con internet para realizar la conexión remota en caso de ser necesario. Se recomienda amplio ancho de banda para una Consulta fluida y rápida conexión de internet (alámbrica, no Wifi).
9. Contar con el ID y contraseña del TeamViewer® en caso de ser necesaria la asistencia remota.
10. Contar con el Número de Licencia del Sistema SAACG.NET que utiliza.
11. Incluya la mayor cantidad de datos con el objeto de hacer un diagnóstico oportuno y la solución a su problema o en su caso, canalizar la consulta a Soporte Segundo Nivel.
12. Contar con acceso al equipo servidor al momento de su contacto y a cualquier otro equipo cliente que utilice el Sistema (Usuario y contraseña de acceso).
13. Contar con la línea telefónica en el mismo lugar donde se localiza el equipo al que se le brindará el soporte técnico.
14. Contar con un respaldo de su información previo al contacto de soporte.
15. Contar con su mantenimiento anual vigente.

CONSIDERACIONES NO INCLUIDAS

El servicio de Soporte Técnico no cubre los siguientes casos:

- Asistencia de Soporte Técnico presencial.
- No incluye realizar la instalación o actualización del Sistema o configuración en red.
- Carga de datos al Sistema (Captura de catálogos, clasificadores, información ordinaria del ejercicio, cierre, apertura del ejercicio, registro, modificación o cancelación de operaciones).
- Reclasificaciones de información por capturas incorrectas en catálogos, clasificadores o movimientos.
- Creación de nuevos informes o personalización de los mismos.
- Búsqueda de descuadres, conciliación de información o rastreo de movimientos.
- Emisión de Estados Financieros para la entrega de información.
- Diagnósticos o consultoría especial.
- Creación de paquetes de instalación especiales, con clasificadores, catálogos y matrices personalizados.
- Cambios o nuevos desarrollos en contenidos, plantillas, recursos, estructura o cualquier otro elemento del Sistema SAACG.NET y sus módulos.
- Respaldos, recuperación y/o restauración de información.
- El soporte se centrará únicamente en los recursos base de la herramienta. Desarrollos adicionales realizados por terceros no serán soportados.
- Cualquier servicio que no corresponda al servicio de Soporte Técnico y con explicación justificada por parte del responsable del servicio.
- No incluye los cursos de capacitación.
- Desarrollo de documentos, procedimientos o aplicaciones.
- No incluye la atención a asesores externos o particulares. (El INDETEC se deslinda de cualquier responsabilidad por daño a la información, al Sistema SAACG.NET o por el uso inadecuado de los datos).
- La plataforma de base de datos que requiere el Sistema SAACG.NET a menos que sea la versión Express (Microsoft SQL) utilizada directamente para el Sistema SAACG.NET.
- Soporte sobre algún otro software (Microsoft Office®, antivirus, firewall, sistemas operativos, configuración de redes, otros sistemas de contabilidad, configuraciones de internet, entre otros).
- Soporte sobre Hardware.
- No incluye la espera del Instructor en línea mientras el usuario realiza la captura, modificación o registro de las operaciones que se requieran en el sistema SAACG.NET para la solución de su consulta, ni realizar la captura por el usuario.
- La atención de soporte cuando la actualización anual no está vigente.
- La atención a personal que no se ha capacitado en el uso del SAACG.NET.

En caso de requerir alguna operación no incluida en el Soporte Técnico, el usuario deberá solicitar una cotización de los servicios correspondientes por separado.

En caso que, en el proceso de atención de su consulta, el Asesor, identifique la necesidad de alguna de estas operaciones, el usuario será informado y bajo previa valoración se le indicará el costo adicional para proceder a la atención de su consulta, si así lo desea.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SAACG.NET

- Aplicación Windows Forms, utilizable en Sistema Operativo Windows 7 (o Superior).
- Desarrollado en Visual Studio 2010, en Lenguaje de programación C #.
- Motor de base de datos MS-SQL 2008 (También utilizable en versión 2005 o 2012).
- Arquitectura en capas con Entity framework 4.0.
- Utilizable como Monousuario o Multiusuario en entorno de red de área local (No requiere internet para su funcionamiento).

REQUISITOS PARA LA INSTALACIÓN DEL SAACG.NET

A continuación se enlistan las características mínimas sugeridas con las que deberán contar los equipos de cómputo para la Instalación y operación del SAACG.NET:

Modalidad	Requerimientos
Monousuario	Sistema Operativo Windows® 7 o superior (Excepto cualquier versión de Windows Home Edition)
	Complementos Microsoft Net Framework v 3.5 Service Pack 2 o superior Windows Installer 4.5
	Base de datos SQL Server 2008 Express o superior
	Hardware Procesador Intel Core Duo / equivalente o superior Memoria RAM 8 GB 10 GB de espacio disponible en disco duro
	Red No requiere ninguna configuración de red.

Modalidad	Requerimientos
Servidor	Sistema Operativo Windows Server 2008 o superior (Excepto cualquier versión de Windows Home Edition)
	Complementos Microsoft Net Framework v 4.0 o superior Windows Installer 4.5 o superior
	Base de datos SQL Server 2008 Express o superior
	Hardware Procesador Intel Core Duo / equivalente o superior Memoria RAM 8 Gb 20 GB de espacio disponible en disco duro
	Red Configuración de red de área local con conexión alámbrica

Modalidad	Requerimientos
Terminal	Sistema operativo Windows 7 o superior (Excepto cualquier versión de Windows Home Edition)
	Complementos Net Framework v 3.5 Service Pack 2 o superior Windows Installer 4.5 SQL Server Native Client
	Hardware Procesador Intel Core Duo / equivalente o superior Memoria RAM 4 GB 5 GB de espacio disponible en disco duro para instalar el sistema
	Red Configuración de red de área local con conexión alámbrica

NOTAS:

Dentro de las características de equipo mencionadas en la presente Ficha Técnica, se mencionan especificaciones con capacidades básicas o mínimas para la operación del Sistema considerando que éste sea operado dentro de un solo equipo de cómputo o en un entorno de red de no más de 5 usuarios simultáneos, que en caso de ser utilizado bajo un ambiente de red con mayores conexiones, los requerimientos mínimos se incrementan proporcionalmente a las tareas sustantivas que deba ejecutar cada estación de trabajo conectada al mismo y al número de ejercicios contables almacenados; por lo que conforme a las necesidades de cada institución, cada Ente Público deberá dimensionar los requerimientos necesarios con sus proveedores de preferencia en términos de:

- Tamaño de la base de datos.
 - Número de bases de datos almacenadas y su proyección de crecimiento.
 - Número de usuarios con acceso.
 - Número de usuarios simultáneos conectados.
 - Número de transacciones por minuto.
 - Otros sistemas y servicios que atienda el servidor donde se hospeda la Base de Datos.
 - Calidad del equipo activo de red.
-
- Para un óptimo funcionamiento del sistema SAACG.NET no solo es necesario tomar en cuenta los requerimientos anteriormente definidos, sin que los equipos deben estar libres de virus, malware o cualquier programa que afecte el desempeño del ordenador. Las recomendaciones descritas no son una obligación. La demanda de recursos y el desempeño dependerá de la cantidad de usuarios conectados, el tamaño de la base de datos y la distribución de sus recursos, el tipo de conectividad y la calidad del tráfico de red.
 - La licencia del Sistema emitida para la prueba piloto o adquirida se considera para uso exclusivo del Ente Público bajo cuyo nombre se emite y no es transferible.
 - Los eventos de Capacitación se desarrollan en apego a la agenda programada y no comprenden otros temas como operaciones de seguimiento a la implementación ni asesoría personalizada. En caso de requerir la atención de dudas particulares o asesoría sobre casos reales, deberán referirse al evento diseñado especialmente para este tipo de atención denominado "Taller de Seguimiento del SAACG.NET".
 - El evento de "Taller de Seguimiento del SAACG.NET" se destina a la atención de dudas particulares sobre operaciones para continuidad a la implementación mediante asesoría personalizada sobre casos reales y en base a la información real de la que el Ente Público disponga en el taller. En caso de presentarse sin información real sobre la cual trabajar o sin dudas específicas, el evento no podrá ser convertido en un curso de capacitación básico por lo que deberán referirse al evento diseñado especialmente para este tipo de atención denominado "Curso de Implementación del SAACG.NET", "Curso del Módulo de Obra Pública Contratada" o "Curso del Módulo de Bienes Patrimoniales".
 - La Sede de los eventos de capacitación que se contraten deberán gestionarse en la capital de la Entidad, aspecto revisable en el momento de la contratación. Se reservará el derecho de la aceptación de la sede.
 -

- Al mantener al corriente el mantenimiento anual mediante el pago de su actualización y la instalación de la versión vigente, obtiene los siguientes beneficios:
 - Contar con un equipo de profesionales dedicados a otorgar el soporte técnico para la atención de consultas telefónicas, electrónicas y remotas, implementación de actualizaciones, soporte en la resolución de temas contables, etc. con horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, sujeto a disponibilidad.
 - Reportes financieros actualizados conforme a la normatividad vigente.
 - Nuevas opciones del Sistema, Ejemplo: Módulo de Bienes Patrimoniales, Notas a los Estados Financieros.
 - Mejoras en la funcionalidad de los procesos del Sistema.
 - Clasificadores actualizados conforme a las últimas reformas emitidas por el CONAC.
- Además de los temas contemplados en los eventos de capacitación, se recomienda como parte de la instrucción básica para la operación del Sistema el consultar los Video Tutoriales disponibles en: <http://www.sacg.gob.mx/video-tutoriales-saacg-net/>
- Para la correcta operación del SAACG.NET, es indispensable que la apertura del ejercicio 2019, así como cualquier captura en su contenido, se lleve a cabo haciendo uso exclusivamente de la versión 1.9.0.0 o cualquier versión posterior, la cual será puesta a disposición de los usuarios a partir del 7 de enero 2019. En caso de operar el ejercicio 2019 con la versión 1.8.1.1 o cualquier versión anterior, los Estados Financieros serán emitidos en base a catálogos y clasificadores no vigentes y la reclasificación de la información capturada, así como cualquier atención requerida para este caso, no se encuentra bajo la cobertura de soporte técnico.

Consulte la disponibilidad para su estado en la siguiente liga:

<http://www.sacg.gob.mx/>

- La Aportación Extraordinaria por Actualización Anual es en base al rangos de usuarios que hagan uso del SAACG.NET:

Rangos	Actualización Anual
De 1 a 10 usuarios	\$12,600. ⁰⁰
De 11 a 20 usuarios	\$15,750. ⁰⁰
De 21 a 30 usuarios	\$22,050. ⁰⁰
30 usuarios en adelante	\$25,200. ⁰⁰

- El nuevo monto de actualización anual será aplicable tanto para la anualidad del 2019 como para cualquier adeudo de actualización.
- El monto por adquisición de licencia para 2019 es de \$52,500.00 (cincuenta y dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
- Montos sujeto a cambios.
- La solicitud de correcciones derivadas de una apertura de ejercicio con una versión incorrecta podría implicar la recaptura de información, así como incurrir en costos adicionales de soporte.
- El INDETEC no avala, certifica, respalda ni recomienda asesores externos de contabilidad gubernamental en relación al SAACG.Net. Todos nuestros especialistas trabajan directamente para el INDETEC.
- En caso de haber extraviado la licencia y requerir un reenvío de la misma, deberá acreditar los conocimientos mínimos indispensables para operar adecuadamente el Sistema, mediante el llenado de una evaluación. Al acreditar la evaluación, se realiza el envío de su licencia o serial de bienes.
- El INDETEC no se hace responsable de los informes emitidos, ni garantiza el buen funcionamiento del SAACG.NET en los siguientes casos:
 - Cuando se utilicen aplicaciones no desarrolladas ni autorizadas por el INDETEC vinculadas al SAACG.NET.
 - Cuando la información haya sido operada externamente al SAACG.NET
 - Cuando el SAACG.NET haya sido operado fuera de los procedimientos instruidos en la capacitación proporcionada por INDETEC.
 - Cuando el SAACG.NET haya sido operado por personal no capacitado.

MEDIOS DE CONTACTO CON SOPORTE TÉCNICO SAACG.NET

Capacitación y Soporte Técnico del SAACG.NET

01 33 3669 5550 al 5559 Ext. 801 y 802

ggarciag@indetec.gob.mx

www.indetec.gob.mx

Lerdo de Tejada No. 2469, Colonia Arcos Sur, C. P. 44500

IDT7304062KA

Guadalajara, Jalisco, México

INFORMACIÓN ÚTIL

¿Sabía usted que hay una página web con diferentes recursos sobre el Sistema SAACG.NET? Entrar a <http://www.sacg.gob.mx/> para tener acceso a información de capacitaciones, manuales, video tutoriales, cursos en línea, paquete instalador, etc.

¿Su pregunta o problema está fuera de la definición de soporte? Contacte al área del Sistema SAACG.NET para que puede disponer con un asesor que le ayude.

Diversos manuales en PDF están incluidos en el paquete de instalación y se pueden encontrar en la carpeta llamada Manuales 2019, así como dentro del sitio web.

¿Necesita capacitaciones o asesoría presencial? el área del Sistema SAACG.NET ofrece diversos cursos de capacitación para el uso eficaz y productivo del Sistema, contacte al área de Soporte Técnico.

Gracias por su atención

Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas

