

Proceso de Licitación Pública - 36408-1812/18
“Adquisición e implementación del módulo SAP HCM y servicios conexos.”

Nota Aclaratoria No. 1

A continuación, se responde a las consultas recibidas dentro del plazo establecido según los documentos de licitación:

PREGUNTA 1: “Se espera ofrecer alguna consideración al hardware actual? para evitar que la implementación afecte el rendimiento actual del sistema.”

RESPUESTA 1: Ver Anexo 1 (Sizing Muni-EMT).

PREGUNTA 3: “Los formatos de reporte, ¿existe la posibilidad de solicitar el diseño de los mismos?”

RESPUESTA 3: Ver Anexo 2 (Reportes mandatorios).

PREGUNTA 4: “Respecto a la experiencia requerida mínimo 2 contratos de valor naturaleza y complejidad similares, en los últimos 3 años, ¿favor ampliar si los contratos de SAP incluyen los productos Nube, BI, etc.?”

RESPUESTA 4: Sí, es válido.

PREGUNTA 5: “Agradeceremos indicar; ¿cuál es la ponderación de calificación a cada punto de evaluación?”

RESPUESTA 5: Favor referirse a la Sección 4. Criterios de Evaluación.

PREGUNTA 6: “Existe la apertura de utilizar herramientas estándares de SAP para la autogestión y así sustituir el desarrollo solicitado en el lote 3?”

RESPUESTA 6: Sí. Los oferentes tienen la opción de proponer lo que estimen conveniente que cumpla con lo requerido en las especificaciones técnicas.

PREGUNTA 7: “Dentro de la presentación, es posible obtener el formato de los tiempos de los relojes biométricos y Handpunch, si es posible no lo hagan llegar.

RESPUESTA 7: Ver Anexo 3 (Formatos registro de tiempos Relojes Biométricos y Handpunch). Únicamente queda pendiente el formato de registro de tiempos del software "Handpunch", es una empresa externa la encargada de generar esta información, esperamos poder trasladarlo lo antes posible.

PREGUNTA 8: "Favor informar si toda la documentación requerida en la licitación, son copias simples."

RESPUESTA 8: La documentación requerida podrá ser presentada en copia simple: sin embargo, el PNUD se reserva el derecho de requerir copias legalizadas por notario, de considerarlo necesario.

Para su fácil referencia a continuación, el orden de los formatos que se adjuntan:

Anexo 1. Sizing Muni-EMT

- a. Infraestructura actual

Anexo 2. Reportes Mandatorios

Referirse a Sección 5, ítem 3.4. de las Bases.

2.1 Reportes Mandatorios Administración de Personal

- a. Listado de empleados por salario
- b. Certificación de IVS (Invalidez, vejez y sobrevivencia)
- c. Reporte de nombramientos y tomas de posesión
- d. Reporte para generación de acuerdos y providencias
- e. Reporte que genere certificados para IGSS
- f. Certificación de salarios por empleado

2.2 Reportes Mandatorios de Nómina

- a. Transferencias IGSS 3% Jubilados Activos
- b. Reporte de archivo de nómina para Banco
- c. Libro de salarios
- d. Resumen de Nómina
- e. Matriz de movimientos probidad

Anexo 3. Formatos registro de tiempos Relojes Biométricos y Handpunch

- a. Formatos registro de tiempos Relojes Biométricos

-----última línea-----

Guatemala, 27 de julio de 2018

Anexo 1. Sizing Muni-EMT

a. Infraestructura actual

ID	Solución	Nombre	Ambiente	SAPS	SAPS (Util)	vCPUs	vCPUs Util (%)	OS	DBMS	Memoria (GB)	Storage (GB)
S01	SAP ERP	ERPPRD	PRD	6800	5100	4	75.00%	AIX	ORACLE	71	1360
S02	SAP ERP	APPSERVER	PRD	6800	3060	4	45.00%	AIX	ORACLE	32	80
				13,600 SAPS	8,160 SAPS	8 vCPUs	60%			103 GB	1,440 GB

Almacenamiento Servidor 1:

4.5TB disponibles

Almacenamiento Servidor 2:

3.5TB disponibles

Anexo 2. Reportes Mandatorios

Referirse a Sección 5, ítem 3.4. de las Bases.

2.1 Reportes Mandatorios Administración de Personal

- a. Listado de empleados por salario
- b. Certificación de IVS (Invalidez, vejez y sobrevivencia)
- c. Reporte de nombramientos y tomas de posesión
- d. Reporte para generación de acuerdos y providencias
- e. Reporte que genere certificados para IGSS

2.2 Reportes Mandatorios de Nómina

- a. Transferencias IGSS 3% Jubilados Activos
- b. Reporte de archivo de nómina para Banco
- c. Libro de salarios
- d. Resumen de Nómina

**LISTADO DE EMPLEADOS
MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA
EMPLEADOS ACTIVOS**

** PERSONAL DE PRESUPUESTO **

PAGINA 222

	FECHA DE IMPRESION 25-07-2018	10:34:51		
13	DESARROLLO SOCIAL MUNICIPAL			
00	SIN SUBPROGRAMA			
00	SIN PROYECTO			
01	ASUNTOS SOCIALES			
000	SIN OBRA		Corpartida	50346
011	PERSONAL PERMANENTS			
31	INGRESOS PROPIOS		Cuadrilla	
14	JARDIN INFANTIL EUCALIPTOS CHACARA Z.5			

PART	Empleado	Fecha de Ingreso	Nombre	Puesto	Sueldo
0002					
0005					
0003					
0001					
0006					
0004					
	Total por actividad:		****		*****
	Total General:		*****		*****

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS ARCHIVO DE PERSONAL

LA SECCION ARCHIVO DE PERSONAL DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA.

CERTIFICA:

01. Que tuvo a la vista la ficha de kardex del Trabajador Municipal, ****
***** ***, en la cual consta que ingreso al servicio de la
Municipalidad, el 02 de abril de 1,990 con el cargo de **AYUDANTE** en la
cuadrilla No.751-1 de PARQUES Y AREAS VERDES, según Acuerdo de
Alcaldía No.** punto 03 de fecha 15 de marzo de 1,990.

02. **ACTUALMENTE:** Presta sus servicios en PARQUES Y MONUMENTOS,
con el cargo de **TRABAJADOR ESPECIALIZADO IV, partida**
No.00.00.000.00.000.000.00.00.000.

No. Patronal ***
No. de DPI. **** ** *
No. Afiliación *****
No.de Empleado *****

Y para los usos legales que al interesado convengan, se extiende la presente,
CERTIFICACION, la cual se firma y sella en la ciudad de Guatemala, **A**
VEINTICUATRO DIAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

Nombre
Jefe Archivo de Recursos Humanos

Vo.Bo. Nombre
Director de Recursos Humanos

ACTA DE TOMA DE POSESION

(Código de empleado)

En la ciudad de Guatemala, **el cuatro de mayo del año dos mil dieciocho**, siendo las once horas con cuarenta y cinco minutos, ubicados en las oficinas administrativas que ocupa la Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Guatemala, veintiuna calle seis guión setenta y siete de la zona uno de esta ciudad, Centro Cívico, Palacio Municipal, quinto nivel, se encuentran reunidos las siguientes personas: ***** Director de Recursos Humanos de la Municipalidad de Guatemala y ***** , quien se identifica con el código único de identificación -(CUI)- ***** , (***) extendida por el Registro Nacional de las Personas (RENAP) de **la República de Guatemala**, con el propósito de dejar constancia de lo siguiente, **PRIMERO:** se tiene a la vista el acuerdo de Gerencia No. **** en el que se nombra a la Ingeniera ***** con el **puesto nominal** de **PROFESIONAL IV DE LA DIRECCION DE MEDIO AMBIENTE**, a partir del dos de abril del año dos mil dieciocho y según oficio No. 54-2018 DMA-ADM/SAP de fecha tres de mayo del año dos mil dieciocho se nombra en el cargo funcional de **JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECICLAJE** devengando una mensualidad de ***** , (Q.***) bajo el Renglón (011), a partir del dos de abril del año dos mil dieciocho, a quien se le asignan las **siguientes funciones:** **A)** ***** , **B)** ***** , **C)** ***** , **D)** ***** , **E)** ***** , **F)** ***** , **G)** ***** , **SEGUNDO:** En cumplimiento de lo anteriormente expuesto se procede a dar formal Posesión el cual surte efectos a partir del dos de abril del año dos mil dieciocho, haciendo de su conocimiento que si su salario es mayor a ocho mil quetzales mensuales o administre o maneje Fondos Públicos deberá presentar declaración patrimonial ante la Contraloría General de Cuentas, se

finaliza la presente acta en el mismo lugar y fecha de su inicio. Firman los comparecientes.

NOMBRE
DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

NOMBRE
PROFESIONAL IV

ACUERDO DE GERENCIA No.
AG/RRHH/NOMBRAMIENTO/00-2018
NOMBRE
GERENTE MUNICIPAL
GUATEMALA, 18 DE ENERO DEL 2,018
HOJA No.1

**EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE
GUATEMALA**

En uso de las facultades que le confieren el artículo 90 del decreto 12-2002 del Congreso de la República, Código Municipal. Resoluciones emitidas por el Concejo Municipal COM-012-04 de fecha ocho de enero de dos mil cuatro; COM-044-04 de fecha veintisiete de enero de dos mil cuatro; COM-820-05 de fecha veintisiete de octubre de dos mil cinco; y COM-385-2011 de fecha veinticuatro de marzo del dos mil once; todos emitidos por el honorable Concejo Municipal de la ciudad de Guatemala.

ACUERDA:

ACTIVIDADES CENTRALES:

CONTABILIDAD:

Artículo 1.

Se nombra a, ***** *****, al cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO III**, con sueldo mensual de ***** (Q.*****) y partida número ***** , a partir del dos de enero del dos mil dieciocho.

Artículo 2.

El presente Acuerdo surte efectos inmediatos.

EL PRESENTE ACUERDO CONSTA DE DOS ARTICULOS.-----

DADO EN EL PALACIO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE GUATEMALA, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.---

COMUNIQUESE:

Nombre
GERENTE MUNICIPAL

**Municipalidad de Guatemala
Dirección de Recursos Humanos
Sistemas Operativos**

PROVIDENCIA NO. 000-2017

SECCION DE SISTEMAS OPERATIVOS DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS, GUATEMALA DIEZ DE JULIO DEL DOS MIL DIECISIETE.

**ASUNTO: PAGO DE PRESTACIONES IRRENUNCIABLES DE EL (LA) SEÑOR
(A) MANUEL ANTONIO PEREIRA.**

DATOS PERSONALES:

1. **Ingreso:** Al servicio de la Municipalidad de Guatemala a partir del día **01 de agosto del 2013**, con cargo de **TECNICO II**, devengando un salario mensual de **Q.*******, habiendo prestado sus servicios en forma ininterrumpida hasta la fecha de su baja.
2. Por Acuerdo de Gerencia Municipal **No. ******* artículo **01** de fecha **06 DE JULIO DEL 2,017**, dar de baja al empleado (a) *********, del cargo de **TECNICO II** sueldo mensual de **Q.******* y partida presupuestaria **No. *******, siendo el ultimo día laborado el **30 DE JUNIO DE 2,017**, surtiendo efecto a partir del **01 DE JULIO DE 2,017** por motivo de **RENUNCIA**.
3. Vacaciones según datos que obran en la ficha laboral virtual:

Último Periodo Disfrutado **2015-2016**
Número de Empleado *********

Nombre
Prestaciones Laborales.

Vo.Bo

Nombre
Jefe de Sistemas Operativos

26/07/18

** NOMBRE DEL EMPLEADO

361

Numero de afiliación
CUI del empleado

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

Dirección del empleado

Teléfono

MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA

CENTRO CIVICO ZONA 1

CENTRO CIVICO ZONA 1

Fecha de ingreso

XX

2285-8000

XX

		Salario	Salario extraordinario	Total
01-03-2018	31-03-2018	*****	*****	*****
01-04-2018	30-04-2018	*****	*****	*****
01-05-2018	31-05-2018	*****	*****	*****
01-06-2018	30-06-2018	*****	*****	*****

XX

XX

XX

*

GUATEMALA, 26/07/2018

Nombre, firma y sello
Representante Legal
Municipalidad de Guatemala

EL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS OPERATIVOS, DE LA DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS DE LA MUNICIPALIDAD DE GUATEMALA.

CERTIFICA

1. Que tuvo a la vista la ficha virtual de kardex del empleado (a): **XXXXX XXXX XXX XX**. en la cual consta que ingreso al servicio de la Municipalidad de Guatemala el: **16-05-2011**, con cargo de ASISTENTE **ADMINISTRATIVO II**, en el departamento **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**. prestando sus servicios en forma ininterrumpida hasta la presente fecha.
2. Actualmente presta sus servicios en **DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS**, con el número de empleado **XXXXXX** con cargo de **ASISTENTE ADMINISTRATIVO II**, partida presupuestaria .01.00.000.08.000.011.31.01.0053, Documento personal de Identificación (DPI) No. **XXXXXX**, Afiliación al IGSS No. **XXXXXX**.
3. Número patronal de afiliación al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS): **XXX**.

Y para los usos legales que convengan al interesado(a), se extiende la presente Certificación, la cual se firma y sella en la ciudad de Guatemala, a los veinticuatro días del mes de julio del año DOS MIL DIECIOCHO.

Nombre
Jefe de Sistemas Operativos

Nombre
Sub Director De Recursos Humanos

DETALLE DE LA LIQUIDACIÓN

22. Descripción del tipo de planilla: NOMINA ADICIONAL DE HORAS EXTRAS SIN IVS
 23. Liquidación: 33 24. Período de pago: Mensual
 25. Período del: 01/06/2018 26. Al: 30/06/2018
 27. Departamento: GUATEMALA 28. Tipo de afiliados: No Paga IVS
 29. Actividad económica: 751101 - MUNICIPALIDADES
 30. Nota de cargo: 31. Período de nota de cargo:

LIQUIDACIÓN

43. Concepto	44. Cuota patronal	45. Cuota de trabajadores	46. Total
IRTRA	Q0.00	Q0.00	Q0.00
INTECAP	Q0.00	Q0.00	Q0.00
IGSS	Q0.00	Q0.00	Q0.00
Totales	Q0.00	Q0.00	Q0.00

-- Fin del detalle de la liquidación 33 --

Bajo mi exclusiva y absoluta responsabilidad, declaro que la información que aquí consigno es fiel y exacta, que esta planilla incluye a todos los trabajadores que estuvieron a mi servicio y que sus salarios son los efectivamente devengados, durante el mes arriba indicado.

CODIGO DE EMPLEADO	NOMBRE COMPLETO	CUENTA MONETARIA	LIQUIDO
*****	*****	***** *****	Q. *****

Id [redacted] **Nombre** [redacted] **Puesto** [redacted]
Banco [redacted] **Nombre Cuenta** [redacted] **Nit** [redacted] **Afiliacion Igss** [redacted]
Dpi [redacted] **Estatus** [redacted]

Concepto	Periodo		Dias	Devengado					Deducciones			Liquido		
	Del	Al		Mensual	Ordinario	Otros	Total	Igss	Isr	Otros	Total			
Sueldo	01-06-2018	30-06-2018	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]						
Bono 14	01-07-2017	30-06-2018	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]						
TOTAL													[redacted]	

NOMINA DE PRESUPUESTO MES DE JULIO
BANRURAL

Fecha impreso 24-07-2018 13:53:09

Pag. 1

Nomina 201 3 847

** NOMINA PAGADA CON ACREDITACION A CUENTA **

Fecha	BOLETAS		Cantidad	Devengado	Bonificaciones	Descuentos	Liquido
Emission	Primero	Ultimo	Emitidos				
24-07-2018	****	*****		*****	*****	*****	*****

DESCUENTOS

Descuento	Nombre	Cantidad	Monto
	122		
	124		
	101		
	129		
	106		
	110		
	130		
	104		
	131		
	209		
	114		
	125		
	331		
	123		
	105		
	145		
	146		
	140		
	150		
		19	total

BONIFICACIONES

Bonificacion	Nombre	Cantidad	Monto
	330		
	208		

345

306

228

5

total

EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTE DE LA CIUDAD DE GUATEMALA Y SUS ÁREAS INFLUENCIA URBANA

MATRIZ DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL, ALTAS, ASCENSOS Y BAJAS

FECHA: 26 DE JULIO DE 2018

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
<i>No.</i>	<i>Nombres y Apellidos</i>	<i>Puesto o Plaza que ocupa</i>	<i>Documento Único de Identificación</i>	<i>Renglón Presupuestario</i>	<i>Fecha de Ingreso a la Entidad o Institución</i>	<i>Salario o Sueldo Base</i>	<i>Bonificación de Ley y demás que entidad proporcione</i>	<i>Salario Total</i>	<i>Funciones</i>	<i>Tipo de Movimiento</i>	<i>Fecha de Movimiento</i>

FIRMA ELABORACIÓN

VISTO BUENO DE LA DIRECCIÓN

Anexo 3. Formatos registro de tiempos Relojes Biométricos y Handpunch

- a. Formatos registro de tiempos Relojes Biométricos

Reporte General

2018-06-01 - 2018-06-30 2018-07-5 Fecha actual

Deppto.	Empresa	Nombre	ID	1161	1268	1162	1485
Deppto.	2018-06-01 - 2018-06-30	2018-06-01 - 2018-06-30	2018-06-01 - 2018-06-30	1161	1268	1162	1485
Periodo	Permisos (Dias)	Salida (Dias)	Entrada (Dias)	Retardos (Minutos)	Salida Temprano (Minutos)	Falta (Dias)	Permisos (Dias)
Falta (Dias)	0	0	0	2457	0	7	0
9	0	0	12	0:00	0:00	0	0

Reporte de Asistencia													
fecha semana	Primer Horario			Segundo Horario			Tiempo Extra			fecha semana	Primer Horario	Segundo Horario	Tiempo Extra
	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida	Entrada	Salida					
01 Vie									01 Vie				
02 Sab									02 Sab				
03 Dom									03 Dom				
04 Lun									04 Lun				
05 Mar									05 Mar				
06 Mar									06 Mar				
07 Jue									07 Jue				
08 Vie									08 Vie				
09 Sab									09 Sab				
10 Dom									10 Dom				
11 Lun									11 Lun				
12 Mar									12 Mar				
13 Mar									13 Mar				
14 Jue									14 Jue				
15 Vie									15 Vie				
16 Sab									16 Sab				
17 Dom									17 Dom				
18 Lun									18 Lun				
19 Mar									19 Mar				
20 Mar									20 Mar				
21 Jue									21 Jue				
22 Vie									22 Vie				
23 Sab									23 Sab				
24 Dom									24 Dom				
25 Lun									25 Lun				
26 Mar									26 Mar				
27 Mar									27 Mar				
28 Jue									28 Jue				
29 Vie									29 Vie				
30 Sab									30 Sab				

