



PLIEGO DE CONDICIONES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA HERRAMIENTA INFORMÁTICA PARA LA GESTIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES PARA EL DEFENSOR DEL PUEBLO DE NAVARRA

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este pliego es el establecimiento de los pactos y condiciones definidores de los derechos y obligaciones de las partes, en sus aspectos jurídicos, administrativos, económicos y técnicos, de la contratación del diseño, programación, implementación y mantenimiento de una herramienta informática destinada a la gestión y registro de los expedientes de la institución del Defensor del Pueblo de Navarra.

De este modo, el contrato incluye el suministro, implantación y puesta en marcha de la herramienta con un plazo de garantía de un año desde la puesta en marcha, así como un año de servicio de mantenimiento y soporte desde la finalización de dicho periodo de garantía, entendiéndose este último servicio como la realización de aquellas actividades que sean necesarias para asegurar el funcionamiento de la herramienta, entre las que se encuentra la respuesta y solución ante incidencias que pudieran plantearse durante dicho período.

La herramienta –la Aplicación, de aquí en adelante– deberá responder a las prescripciones técnicas que se enumeran en el presente pliego, que formarán parte del contrato que se firme con el adjudicatario.

2. RÉGIMEN JURÍDICO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

El Defensor del Pueblo de Navarra, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos (LFCP, de aquí en adelante), está incluido en el ámbito subjetivo de aplicación de dicha Ley Foral.



Por su parte, la prestación objeto del contrato constituye un **contrato de servicios** sujeto al régimen jurídico administrativo (entre otros, artículos 27 y 30 de la LFCP).

En consecuencia, conforme al artículo 34.1 de la LFCP, la preparación, adjudicación, efectos y extinción del presente contrato se regirán por la LFCP y sus disposiciones reglamentarias, aplicándose supletoriamente las demás normas de derecho administrativo y en su defecto, las normas de derecho privado.

En virtud de ello, tanto las personas licitadoras como con posterioridad las partes contratantes quedan sometidas a lo establecido en la LFCP y en este pliego, sin que el desconocimiento de la primera o de las cláusulas y anexos del segundo les exima de la obligación de su cumplimiento.

Los códigos CPV de esta contratación son: 48219300 Paquetes de software de administración, 48311000 Paquetes de software de gestión de documentos, 48900000 Paquetes de software y sistemas informáticos diversos, 72200000 Servicio de programación de software y de consultoría, 72416000 Proveedores de servicios de aplicaciones y 72267000 Servicios de mantenimiento y reparación de software.

La contratación objeto de este pliego será adjudicada por el **procedimiento simplificado**, de conformidad con lo establecido en el artículo 80 y relacionados de la LFCP, siendo la tramitación del expediente de contratación ordinaria.

3. PLAZO DE DURACIÓN.

El contrato entrará en vigor en la fecha señalada en el mismo y su duración será de 31 meses desde dicha fecha, según la siguiente previsión:

- a) Fase de diseño, programación e implementación: 7 meses.
- b) Fase de garantía: 12 meses tras la finalización de la fase anterior.
- c) Fase de mantenimiento y soporte: 12 meses tras la finalización de la fase anterior.



4. IMPORTE DEL CONTRATO.

El importe máximo total del contrato es de **43.500 euros**, IVA excluido, que se obtiene de la suma de los siguientes conceptos:

- a) Diseño, programación e implementación: 40.000 euros, IVA excluido; y,
- b) Mantenimiento tras finalizar el periodo inicial de un año de garantía: 3.500 euros, IVA excluido.

De este modo, según lo establecido en la Ley Foral 2/2018, de 13 de abril, de Contratos Públicos, y teniendo en cuenta la duración del contrato, el valor estimado es de 43.500 euros, IVA excluido, de los cuales:

- a) El diseño programación e implementación de la Aplicación, 40.000 euros, IVA excluido, se financiarán con cargo a la partida 6090, denominada “*Aplicaciones informáticas*”, del presupuesto de gastos de la institución de los años correspondientes, en función de la ejecución del contrato y sujeto a la existencia de crédito adecuado y suficiente para ello en el ejercicio de que se trate; y,
- b) El mantenimiento de la Aplicación, 3.500 euros, IVA excluido, se financiará con cargo a la partida 2160, denominada “*Reparación, mantenimiento y conservación de Equipos para proceso de información*”, del presupuesto de gastos de la institución de los años correspondientes, en función de la ejecución del contrato y sujeto a la existencia de crédito adecuado y suficiente para ello en el ejercicio de que se trate.

El precio del contrato incluye todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para el cumplimiento del mismo.

Se desestimarán las ofertas económicas que superen el importe máximo de licitación.



5. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS/FUNCIONALIDADES.

En esencia, la Aplicación debe tener las funciones propias de un **registro** y de una **base de datos**.

La Aplicación debe ser una solución web que se alojará en los servidores de la institución y debe contar con certificación de seguridad.

Desde una perspectiva registral, la Aplicación va a ser utilizada para consignar las diferentes actuaciones que se llevan a cabo por parte de la institución en el ejercicio de sus funciones, bien sea de índole interno como externo. Por ello, deberá contener:

- a) Un registro de entrada de documentación;
- b) Un registro de salida de documentación; y,
- c) Un registro interno para el reflejo de la tramitación interna que no se pone en conocimiento de las partes del expediente.

El ejercicio de esta función registral dará lugar a unos datos, que deben estar correlacionados de forma sucesiva –es decir, cada registro debe tener un número único y sucesivo respecto al anterior– y, en la mayoría de las ocasiones, vinculados a un expediente concreto que, a su vez, estará relacionado con unas partes (personas físicas o jurídicas promotoras de los diferentes tipos de expediente, por un lado, y administración o administraciones afectadas, por otro), un asunto, una materia, un ODS y una materia transversal.

De este modo, la Aplicación debe ser capaz de:

- a) Crear los expedientes asignándoles una numeración, que contendrá: una letra inicial descriptiva del tipo de expediente que se trate (e.g., “Q” para las quejas, “M” para las mediaciones, “O” para las actuaciones de oficio, etc.); dos números identificativos del año (e.g., “25” para los expedientes abiertos durante el año 2025); y, por último, el número identificativo específico del



expediente, que, como ocurre con el registro de las actuaciones, debe ser único y sucesivo respecto al anterior.

- b) Permitir la identificación de las partes, el asunto, la materia, el ODS y la materia transversal del expediente.
- c) Permitir el registro de las actuaciones vinculadas al expediente (e.g., la admisión a trámite de una queja; la solicitud de información a una Administración; la resolución de una actuación de oficio, etc.), todas ellas con su correspondiente número y fecha de registro, así como, en su caso, enlace/vínculo a la copia electrónica del documento en formato PDF.

En este sentido, las actuaciones deberán estar integradas en un procedimiento o flujo de actuaciones de manera que el registro de una actuación concreta determinará y limitará cuáles son las posibles actuaciones siguientes, hasta llegar al cierre del expediente. Este flujo de actuaciones no tendrá carácter inmutable, sino que deberá ser diseñado de forma que pueda ser modificado por personal de la institución.

- d) Establecer plazos para determinadas actuaciones de los expedientes y, en consecuencia, contar con un sistema de control de plazos.
- e) Permitir la búsqueda de los expedientes por algunos de sus elementos característicos (e.g., su tipo, su número, sus partes, su asunto, su materia, su ODS, etc.), bien sea a partir de uno de ellos o de una combinación de estos.
- f) Permitir la consulta, creación, actualización o eliminación de los datos registrados.
- g) Dejar constancia de quién y cuándo ha llevado a cabo la consulta, creación, actualización o eliminación de alguno de los datos relativos a una actuación o expediente. En definitiva, debe contar con un sistema auditoría de accesos y operaciones realizadas por usuario, incluyendo las operaciones de consulta.



- h) Contemplar diferentes roles y, en virtud de ello, modular los permisos para la consulta, creación, actualización o eliminación de datos que puedan tener los diferentes tipos de personas que integran la Institución.
- i) Conectarse con el registro electrónico de la institución vía API REST, de cuya configuración se facilitará la documentación a la empresa adjudicataria.
- j) Exportar a Excel las búsquedas realizadas, listados, etc.
- k) Poseer un sistema de intentos de acceso fallidos, con bloqueo automático de aquellos usuarios con varios intentos fallidos.
- l) Integrar la información y documentación de la aplicación informática actual, *i.e.*, se debe realizar la migración de los datos de una a otra aplicación.
- m) Poseer un sistema de *reporting* a medida, esto es, un sistema que permita la creación de informes configurados por los usuarios (*e.g.*, número de quejas abiertas y de las que se está pendiente de recibir respuesta de la Administración; número de recomendaciones, sugerencias o recordatorios de deberes legales formulados durante un período determinado; número de expedientes sobre una materia concreta, etc.).
- n) Llevar a cabo otras tareas que, en atención al estado actual de la tecnología, la empresa adjudicataria y la institución acuerden.
- o) Llevar a cabo el resto de funcionalidades existentes en la aplicación actualmente en funcionamiento, para lo cual se facilitará el correspondiente acceso a ésta a la empresa adjudicataria.

Al tiempo de la entrega de la Aplicación, será preciso la entrega de la siguiente documentación:

- Manuales de usuario de la Aplicación, distinguiendo los diferentes roles existentes; y,



- Descripción de la estructura de la base de datos.

Como **Anexo II** se incorpora información ilustrativa sobre algunos detalles de la Aplicación actual, así como el índice de tablas de la base de datos.

6. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursoas en alguna de las prohibiciones o incompatibilidades para contratar establecidas en los artículos 22 y siguientes de la LFCP, no se hallen en una situación de conflicto de intereses y acrediten una solvencia económica, financiera y técnica o profesional suficiente para ejecutar la prestación contractual demandada.

Si se trata de personas jurídicas, su finalidad o actividad deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales o se acredite debidamente y disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

7. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

La acreditación de la solvencia económica y financiera se requerirá únicamente a quien resulte adjudicatario, ya que, en el momento de presentación de ofertas, únicamente se exigirá la declaración responsable, firmada por quien licita, que figura en el **Anexo I**.

La empresa propuesta para la adjudicación del contrato podrá acreditar esta solvencia por uno o varios de los siguientes medios:

- Declaración formulada por una entidad financiera en la que se haga constar que el licitador dispone de la capacidad económica o financiera necesaria para hacer frente a este contrato y, en el caso de profesionales, un justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.



- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades similares al del objeto del contrato, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades de quien vaya a licitar, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.

8. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

La acreditación de la solvencia técnica o profesional se requerirá únicamente a quien resulte adjudicatario, ya que, en el momento de presentación de ofertas, únicamente se exigirá la declaración responsable, firmada por quien licita, que figura en el **Anexo I**.

La empresa propuesta para la adjudicación del contrato acreditará esta solvencia mediante:

- Declaración responsable de los principales servicios de diseño, programación, implementación y mantenimiento de herramientas informáticas efectuados durante como máximo los tres últimos años en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado, avalada por cualquier prueba admisible en Derecho.

9. OFERTA A PRESENTAR Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.1. Cada licitador solo podrá presentar una oferta.

La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional, por parte de la persona licitadora, de la totalidad de las cláusulas contenidas en este pliego, sin salvedad o reserva alguna.

Las empresas invitadas deberán presentar su oferta mediante la **declaración responsable**, firmada por quien licita, que figura en el **Anexo I**, y en la que se hace referencia expresa, entre otras cosas, a que se reúnen los requisitos exigidos para la contratación, al precio por el que estarán dispuestas a



desarrollar dichos trabajos (que no podrá exceder del importe fijado en la cláusula 4 de este pliego), y a que conocen y aceptan incondicionalmente, sin salvedad o reserva alguna, el pliego de condiciones reguladoras que rige la licitación.

La información solicitada a las empresas invitadas se presentará en la sede del Defensor del Pueblo de Navarra, sita en la calle Emilio Arrieta, 12 – bajo, de Pamplona/Iruña (código postal 31002), en **sobre cerrado**, antes de las **14:00 horas del día 17 de noviembre de 2025**.

Los licitadores deberán suministrar una dirección de correo electrónico para la realización de notificaciones a través de medios telemáticos.

9.2. El contrato se adjudicará a la oferta con la mejor calidad precio. Para determinar la oferta con la mejor calidad precio, se tendrán en cuenta los siguientes criterios y sus ponderaciones correspondientes:

a) Precio (puntuación máxima: 75 puntos).

La oferta sobre el precio se referirá al **importe total** señalado por la empresa para llevar a cabo el diseño, programación, implementación y mantenimiento de la Aplicación.

No se tomarán en consideración las ofertas que incluyan un precio superior al precio máximo establecido para el diseño, programación e implementación de la Aplicación, por un lado, y al precio máximo establecido para su mantenimiento anual, por otro.

Se otorgará la mayor puntuación, 75 puntos, a la oferta con un menor precio total, puntuándose las demás de manera proporcional mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta actual} = 75 * (\text{mejor oferta, IVA excluido} / \text{oferta actual, IVA excluido})$$

El resultado de la fórmula se expresará redondeado a dos cifras decimales.



b) Mejoras (puntuación máxima: 10 puntos)

Se establece la posibilidad de proponer mejoras y nuevas funcionalidades respecto a la aplicación actualmente existente.

Se entenderá por mejoras **únicamente prestaciones accesorias a las que ya figuran definidas en el apartado 5** de prescripciones técnicas/funcionalidades.

c) Fecha de entrega (puntuación máxima: 5 puntos)

Se establece la posibilidad de ofertar la realización de la fase de diseño, programación e implementación de la Aplicación en un plazo inferior al plazo máximo de 7 meses establecido en la cláusula 3.

Se otorgará la mayor puntuación, 5 puntos, a la oferta con un menor plazo, puntuándose las demás de manera proporcional mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación oferta actual} = 5 * (\text{mejor plazo} / \text{plazo actual})$$

El resultado de la fórmula se expresará redondeado a dos cifras decimales.

d) Criterios de carácter social (puntuación máxima: 10 puntos).

Se otorgarán 5 puntos a la entidad licitadora que tenga integradas en su plantilla a personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%. Para la aplicación de esta puntuación será necesario, asimismo, que dicho personal con discapacidad suponga, al menos, un 2% del total de trabajadores de la citada plantilla.

Se otorgarán 5 puntos a la entidad licitadora cuya plantilla esté compuesta por mujeres en un porcentaje igual o superior al 50%.

Para la valoración de estos criterios, **se deberán marcar debidamente las casillas** establecidas en la declaración responsable, firmada por quien licita, que figura en el **Anexo I**.



9.3. Con carácter previo a la adjudicación, y como requisito indispensable para llevar a cabo esta, la empresa propuesta para la realización del contrato deberá presentar la documentación acreditativa de su capacidad de obrar y de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, lo que deberá hacer en el plazo máximo de siete días desde la notificación que se le realice para indicarle este extremo, o decaerá la propuesta realizada a su favor.

10. OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.

Tendrán esta consideración aquellas ofertas que supongan una baja respecto al importe máximo del contrato superior o igual a 30 puntos porcentuales.

En el caso de que sea presentada una oferta anormalmente baja, se aplicará lo dispuesto en el artículo 98 de la LFCP.

11. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas de este pliego que sirve de base a la contratación, sometiéndose el adjudicatario a las facultades de interpretación, modificación y resolución del contrato establecidas por la legislación vigente.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del adjudicatario. Serán por cuenta de este las pérdidas, averías o perjuicios que experimente durante la ejecución del contrato, sin perjuicio de su aseguramiento por el interesado. Tampoco podrá el adjudicatario solicitar alteración de los precios contratados, siendo a su cargo la indemnización de todos los daños que cause a la institución del Defensor del Pueblo de Navarra o a terceros por su ejecución.

El personal trabajador por cuenta del adjudicatario deberá estar amparado por el correspondiente contrato de trabajo. Dicho personal no adquirirá relación laboral alguna con el Defensor del Pueblo de Navarra, por entenderse que el mismo depende única y exclusivamente del adjudicatario, quien deberá dar de alta en la Seguridad social a todo el personal que preste sus servicios en la institución y cumplir con las demás obligaciones en materia medioambiental, social o laboral



establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho estatal o en los convenios colectivos.

La ejecución del contrato se desarrollará bajo la supervisión, inspección y control del Defensor del Pueblo de Navarra, quien podrá dictar las instrucciones precisas para el fiel cumplimiento de lo convenido y que, además, ostenta la facultad de interpretar el contrato.

Todos los gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato serán por cuenta del adjudicatario, y se entenderán incluidos en el precio ofertado.

El contratista no podrá repercutir ningún gasto de forma independiente sobre el precio acordado por el Defensor del Pueblo de Navarra.

El contratista será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deriven para la institución del Defensor del Pueblo de Navarra o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 66.3 de la LFCP, se advierte a los licitadores de lo siguiente:

a) Que el contrato se halla sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en materia de fiscalidad, de Seguridad Social, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, de acoso por razón de sexo o acoso sexual, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y demás disposiciones en materia laboral, inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y a la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente de aplicación en el sector en el que se encuadre la actividad a contratar.



b) Que la oferta económica deberá ser adecuada para que el adjudicatario haga frente al coste derivado de la aplicación, como mínimo, del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora, más las mejoras precio/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

c) Que será condición especial de ejecución, de carácter esencial, el sometimiento del contratista a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. En aplicación de lo anterior, en particular será obligación de la contratista:

1). Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

2). Indicar antes de la formalización del contrato si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos y el nombre del subcontratista, que deberá reunir las condiciones de solvencia necesarias para la ejecución de esta parte del contrato.

3). Comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración anterior.

12. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.

El Defensor del Pueblo de Navarra será el único titular de los derechos de propiedad intelectual y, en su caso, industrial, respecto a la Aplicación y el resultado de las labores de análisis, diseño, programación, reparación y/o mantenimiento de la misma.

13. ABONO Y REVISIÓN DEL PRECIO.

El abono de los distintos precios de que se compone el contrato se realizará del siguiente modo:



- a) El 30 por 100 del precio correspondiente al diseño, programación e implementación de la Aplicación se abonará al momento de la firma del contrato, tras la presentación de la correspondiente factura.
- b) El 70 por 100 del precio correspondiente al diseño, programación e implementación de la Aplicación se abonará en el momento de su entrega, tras la firma del Acta de recepción de aquélla con la conformidad de la institución, y tras la presentación de la correspondiente factura.
- b) El precio correspondiente al servicio de mantenimiento de la Aplicación tras la finalización del año de garantía se abonará al inicio de la anualidad, previa presentación de la factura.

El abono del precio se efectuará, mediante transferencia bancaria, dentro del mes siguiente a la recepción de las facturas correspondientes, previa conformidad de las mismas.

No se admitirá la revisión de precios durante el plazo de vigencia del contrato, ni en caso de prórroga.

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del contrato, además de las previstas en los artículos 160 y 232 de la LFCP y las señaladas en este pliego, las derivadas del incumplimiento de las obligaciones de cualquier índole adquiridas mediante la aceptación de este pliego.

Si el contrato se resuelve por causas imputables al adjudicatario, este deberá indemnizar al Defensor del Pueblo de Navarra los daños y perjuicios ocasionados.

15. PENALIDADES.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones que asume en el presente contrato conllevará la imposición de penalidades, de conformidad con lo establecido en el artículo 146 de la LFCP.



Las penalidades se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que en concepto de pago total o parcial deban abonarse al contratista.

Los incumplimientos del adjudicatario del contrato podrán ser clasificados como leves, graves, o muy graves, en atención al tipo de incumplimiento, grado de negligencia del contratista, relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento, o reincidencia.

Se considerará incumplimiento leve:

- a) El incumplimiento parcial de las obligaciones que resultan del contrato o la ejecución defectuosa del mismo, siempre que no se cause un perjuicio relevante y no concurra intencionalidad.
- b) El retraso leve en el cumplimiento de la prestación y que no suponga un perjuicio relevante.
- c) Las restantes infracciones de aspectos contenidos en el pliego que no tengan la calificación de grave o muy grave conforme a los apartados siguientes, si se producen por negligencia o descuido, sin intencionalidad, y no son reiteradas.

Se considerará incumplimiento grave:

- a) El incumplimiento reiterado de obligaciones contractuales que repercuta en la calidad del servicio.
- b) La negligencia o descuido continuados.
- c) La no realización de las prestaciones propias del servicio encomendadas por el órgano o la ejecución defectuosa de las mismas.
- d) La reiteración o reincidencia de tres incumplimientos leves cometidos en un año.
- e) Los incumplimientos de las obligaciones contractuales que se produzcan por negligencia grave.



Se considerará incumplimiento muy grave:

- a) No iniciar la prestación del servicio una vez firmado el contrato, salvo causa de fuerza mayor.
- b) La paralización total y absoluta de la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato imputable al adjudicatario.
- c) Las irregularidades graves en la contratación de trabajadores, en su retribución o jornada de cotización.
- d) Los incumplimientos que se produzcan por negligencia grave o mala fe, o que constituyan una conducta delictiva.
- e) La reiteración o reincidencia de tres infracciones graves en un año.
- f) Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución a que se refiere el artículo 66 de LFCP.

Las penalidades por incumplimiento leve serán sancionadas con una pena pecuniaria de hasta el 1 por 100 del importe de adjudicación, los graves desde el 1 al 5 por 100 del importe de adjudicación, y los incumplimientos muy graves desde el 5 al 10 por 100 del importe de adjudicación.

El límite máximo de la cuantía total de las penalidades que pueden imponerse a un contratista no podrá exceder del 20 por 100 del importe de adjudicación. Cuando las penalidades por incumplimiento excedan del 10 por 100 del importe de adjudicación procederá iniciar el procedimiento para declarar la prohibición de contratar.

La imposición de estas penalidades no excluye la eventual indemnización al Defensor del Pueblo de Navarra como consecuencia de los daños y perjuicios ocasionados como resultado de los incumplimientos culpables del contratista, así como la obligación del adjudicatario de subsanar la deficiencia en la prestación del servicio.



16. LEGISLACIÓN APLICABLE.

El contrato tiene naturaleza administrativa y se registrará por lo dispuesto en el presente pliego y, en lo no previsto en él, por lo establecido en la LFCP y demás normativa que resulte de aplicación.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los pliegos y normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En todo caso, el adjudicatario de este contrato está obligado al cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa relacionada, así como a la firma de un anexo relativo al tratamiento de los datos personales a los que se tuviera acceso con ocasión de la prestación de los servicios.

Asimismo, deberá destinar la información al uso exclusivo del cumplimiento del contrato conforme a las instrucciones dictadas por la institución del Defensor del Pueblo de Navarra, comprometiéndose a no utilizarlas con fin distinto.

Además, en todo caso, el contratista responderá de los daños y perjuicios que se deriven de las reclamaciones judiciales o extrajudiciales de terceros o de procedimientos sancionadores abiertos por la Agencia de Protección de Datos, que sean consecuencia del incumplimiento de las obligaciones establecidas.

17. JURISDICCIÓN Y RECURSOS.

Todas las incidencias que se deriven de la ejecución del contrato, así como de la interpretación de las cláusulas de este pliego serán resueltas por el Defensor del Pueblo de Navarra, contra cuyas resoluciones podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su notificación, o recurso potestativo de reposición ante el



Defensor del Pueblo de Navarra en el plazo de un mes a partir de la notificación del acto administrativo.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 122 y siguientes de la LFCP, la reclamación especial en materia de contratación pública se podrá interponer ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Navarra por las empresas, profesionales y personas interesadas en la licitación y adjudicación de un contrato público, así como por las organizaciones sindicales.

Son susceptibles de impugnación el pliego de contratación, los actos de trámite o definitivos que les excluyan de la licitación o perjudiquen sus expectativas, los actos de adjudicación dictados por una entidad sometida a la LFCP en un procedimiento de adjudicación, los acuerdos de rescate de concesiones y, en tanto que puedan ser actos de adjudicación ilegales, los encargos a entes instrumentales o la modificación de un contrato.



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES NECESARIAS PARA CONTRATAR CON EL DEFENSOR DEL PUEBLO DE NAVARRA, Y OFERTA ECONÓMICA

D^a./D. _____, con D.N.I.
número _____, con domicilio en _____
_____, C.P. _____, de _____ (*localidad*),
teléfono _____, en nombre propio / en representación de (*según proceda*)
_____,
con D.N.I./N.I.F. _____, con domicilio en _____
_____, C.P. _____, de _____ (*localidad*),
teléfono _____, enterado/a del procedimiento para la contratación,
mediante procedimiento simplificado, de una herramienta informática para la gestión
y registro de expedientes para la institución del Defensor del Pueblo de Navarra, y
del pliego de condiciones reguladoras que rige la licitación, cuyo contenido conoce
y acepta incondicionalmente,

DECLARA:

- Que la empresa reúne los requisitos de capacidad jurídica y de obrar y, en su caso, que el firmante ostenta la debida representación.
- Que la empresa reúne los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- Que no está incurso en causa de prohibición de contratar, y que se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que cumple las obligaciones de seguridad y salud en el trabajo y prevención de riesgos laborales impuestas por las disposiciones vigentes, así como con el convenio laboral del sector.
- Que reúne el resto de requisitos legales para la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, así como aquellos otros establecidos en el pliego de contratación.



- Que se somete a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias con renuncia, al fuero jurisdiccional que pudiera corresponderle, en el caso de empresas extranjeras.
- Que cuenta con el compromiso escrito de otras entidades respecto de la adscripción de sus medios o la disposición de recursos, en su caso.
- Que la dirección de correo electrónico designada para efectuar las notificaciones oficiales a través de medios telemáticos es la siguiente:

_____.

- (**marcar si procede**) Que su plantilla está compuesta por, al menos, un 2% de personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%.
- (**marcar si procede**) Que su plantilla está compuesta por mujeres en un porcentaje igual o superior al 50%.

QUE CONCORRE A ESTA LICITACIÓN CON LA SIGUIENTE OFERTA:

a) Precio (puntuación máxima: 75 puntos)

Me comprometo / la entidad por mí representada se compromete (*según proceda*) al cumplimiento del contrato por un importe total de _____ euros (IVA excluido), desglosado de la siguiente manera:

- _____ euros (IVA excluido), por el diseño, programación e implementación de la aplicación informática; y
- _____ euros (IVA excluido), por el soporte y mantenimiento de la aplicación informática durante un año.

b) Mejoras (puntuación máxima: 10 puntos)

Me comprometo / la entidad por mí representada propone (*según proceda*) las siguientes mejoras (como prestaciones o tareas a realizar adicionales a las definidas en el apartado 5 de prescripciones técnicas/funcionalidades):

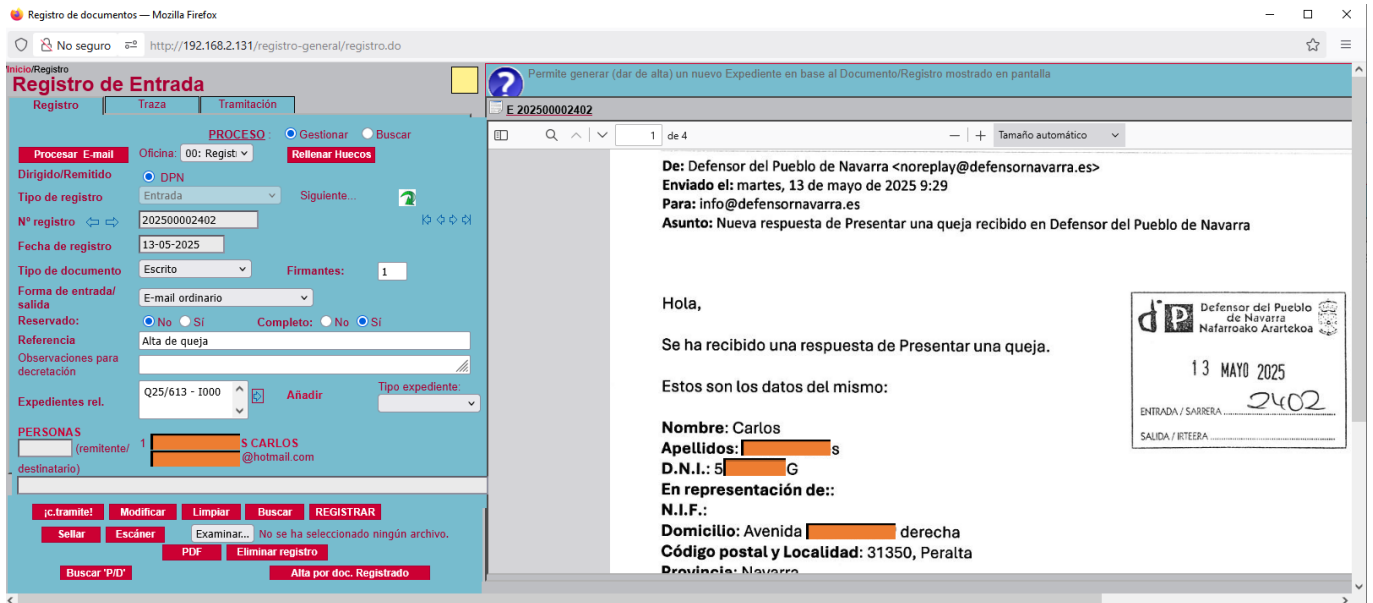


ANEXO II

INFORMACIÓN SOBRE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA ACTUAL

1. Ejemplo de registro de entrada.

Nº de registro de entrada: **20250002402**, que ha supuesto el alta del expediente de queja **Q25/613**:



The screenshot displays the 'Registro de documentos' interface in Mozilla Firefox. The main window shows the 'Registro de Entrada' form with the following details:

- Oficina:** 00: Regist
- Dirigido/Remitido:** DPN
- Tipo de registro:** Entrada
- Nº registro:** 20250002402
- Fecha de registro:** 13-05-2025
- Tipo de documento:** Escrito
- Forma de entrada/salida:** E-mail ordinario
- Reservado:** No
- Referencia:** Alta de queja
- Expedientes rel.:** Q25/613 - I000
- PERSONAS:** 1 remitente: S CARLOS, destinatario: @hotmail.com

The interface includes buttons for 'Procesar E-mail', 'Registrar', 'Buscar', and 'Alta por doc. Registrado'. A sidebar on the right shows a preview of the received email:

De: Defensor del Pueblo de Navarra <noreplay@defensornavarra.es>
Enviado el: martes, 13 de mayo de 2025 9:29
Para: info@defensornavarra.es
Asunto: Nueva respuesta de Presentar una queja recibido en Defensor del Pueblo de Navarra

The email body contains the following text:

Hola,

Se ha recibido una respuesta de Presentar una queja.

Estos son los datos del mismo:

Nombre: Carlos
Apellidos: [redacted] s
D.N.I.: 5 [redacted] G
En representación de:
N.I.F.:
Domicilio: Avenida [redacted] derecha
Código postal y Localidad: 31350, Peralta
Provincia: Navarra

A digital stamp is visible on the right side of the email preview, dated 13 MAYO 2025, with the number 2402 and the text 'ENTRADA / SARRERA' and 'SALIDA / BITESBA'.



2. Pantalla inicial del expediente de queja Q25/613.

Quejas Fecha de alta del expediente.

Queja: Q25/613 F. alta: 13-05-2025 Tipo: I. de pi. Individ. Institución: DPN. Defensor de

Cierre: 30-06-2025 : CAAR.- Admón. acepta resolución

Referencia: Falta de contestación a instancia sobre incidencias en un tren Personalizada: SI No

Adjunt.: Pabli Vera Donazar (AS) Área: AS- Asesoría Técnico: Operad. Operad.

Interes IA: Tramitación: Ordinario Acceso: Ab. Reserv. Intervención: Supervisión

Municipio afectado: 99 - Sin municipio conocido afectado Firmantes: 1

PERSONAS

- 1 Promotor: S CARLOS @hotmail.com

ORGANISMOS

- 1 G-CTE Dpto. de Cohesión Territorial

MATERIAS

- 1 O2.2 TRANSPORTE PÚBLICO
- MATERIA Transversal: 1 ODS ODS 11. Ciudades y comunidades sostenibles

REFERENCIAS ESTATUTARIAS

RELACIONES (es principal de...) **RELACIONES (subordinada de...)** **ACCESO**

Resumen de hechos: Modificar

Queja dada de alta a partir del registro: 202500002402

Esta queja concreta ha sido presentada por una persona y afecta a una única administración, pero puede haber más:

PERSONAS

- 1 Promotor: LOURDES @gmail.com
- 2 Afectado: JOSE @gmail.com

ORGANISMOS

- 1 L-A-31013C Berriozar
- 2 L-A-31010 Barañáin/Barañáin
- 2 L-A-31013B Ansoáin/Antsoain
- 2 L-A-31180 Zizur Mayor/Zizur Nagusia
- 2 L-A-31192E Aranguren



3. “Actuaciones” del expediente de queja Q25/613.

Gestión de Quejas — Mozilla Firefox

No seguro http://192.168.2.131/registro-general/mantenimientoQuejas.do?accion=quejaBuscar_Id&rgVentana=ids_expedientes;id;reservado;

Queja | Carpeta | **Actuaciones** | Sede Elect. | Traza | R. búsqueda | Sistema Inicio/Registro/Quejas

Carpeta: Todas las actuaciones Diligencia Bloques

Actuaciones de la queja: 25/613

Fecha	Registro	Actuación	Resl	Etapa	Carpeta / Dirigido a...	Referencia
30-06-25	S 202500005361	u) CAAR Admón. acepta resolución		Salida	CARLOS [redacted]	Cierre: CAAR
30-06-25	I 202500001962	ICCPr Cancelar cadena petición		Interno	G-CTE: Dpto. de Cohesión Territorial	
30-06-25	S 202500005360	u) FAAR Administración acepta resolución		Salida	G-CTE: Dpto. de Cohesión Territorial	TSRL-FAAR
"	S 202500005360	TSRL Recordatorio deberes legales	Acep	Salida	G-CTE: Dpto. de Cohesión Territorial	TSRL-FAAR
13-06-25	E 202500003078	TERI Recepción informe		Entrada	G-CTE: Dpto. de Cohesión Territorial	Recepción informe admon.
30-05-25	E 202500002782	teei Escrito interesado		Entrada	CARLOS [redacted]	Escrito del interesado
27-05-25	E 202500002698	teei Escrito interesado		Entrada	CARLOS [redacted]	Escrito del interesado
22-05-25	S 202500004121	TSPI Petición de informe		Salida	G-CTE: Dpto. de Cohesión Territorial	Peticion de informacion
22-05-25	S 202500004120	TSAT Admitida a Trámite		Salida	CARLOS [redacted]	Admitida a tramite
14-05-25	S 202500003856	TSIN Acuse quejas de Internet		Salida	CARLOS [redacted]	Acuse de recibo
13-05-25	E 202500002402	I000 Alta de Queja		Entrada	CARLOS [redacted]	Alta de queja

4. Pantalla del sistema con las “Actuaciones” del expediente de queja Q25/613.

Las actuaciones siguen un orden lógico determinado por el **flujo** de actuaciones:

Gestión de Quejas — Mozilla Firefox

No seguro http://192.168.2.131/registro-general/mantenimientoQuejas.do?accion=quejaBuscar_Id&rgVentana=ids_expedientes;id;reservado;

Queja | Carpeta | **Actuaciones** | Sede Elect. | Traza | R. búsqueda | Sistema Inicio/Registro/Quejas

En esta pestaña se muestran las actuaciones en formato Administradores

Detalle exp.: Q25/613

IDE: 10456294 Id.mreg_Inicio: 4918564 Id.mreg_TSAT: 4919223 Id.mreg_Cierre: 4921834 Id.mreg_Abre: --

M Actuaciones							M Registro							
ID mact	Casada	Carpeta	Hito	Est	Actu.	Posit	Tp.rg	ID mreg	id Bloq	tp Bloq	fsys	FREG	id mper	id mprdr
		1548531	CARLOS											
4505893	0	1548531	1033	1	CAAR - 1101		- S 1402	4921834			2025-06-30	2025-06-30	10397686	846419
4503816		1548531		1	teei - 3		- E 1401	4919887			2025-06-02	2025-05-30	10397686	846419
4503441		1548531		1	teei - 3		- E 1401	4919552			2025-05-28	2025-05-27	10397686	846419
4503099	4505893	1548531	1008	1	TSAT - 96		- S 1402	4919223			2025-05-23	2025-05-22	10397686	846419
4502409	4503099	1548531	1002	1	TSIN - 184		- S 1402	4918598			2025-05-14	2025-05-14	10397686	846419
4502372	4502409	1548531	1001	1	I000 - 1		- E 1401	4918564			2025-05-13	2025-05-13	10397686	846419
		1548911	G-CTE: Dpto. de Cohesión Territorial											
4505892	0	1548911	1032	1	FAAR - 1301		- S 1402	4921832			2025-06-30	2025-06-30	10457549	922537
4505891	4505892	1548911		1	ICCPPr - 362		- I 1403	4921833			2025-06-30	2025-06-30	10457549	922537
4505890	4505891	1548911	1020	1	TSRL - 52		- S 1402	4921832			2025-06-30	2025-06-30	10457549	922537
4504995	4505890	1548911	1015	1	TERI - 4		- E 1401	4920965			2025-06-17	2025-06-13	10457549	922537
4503100	4504995	1548911	1010	1	TSPI - 77		- S 1402	4919224			2025-05-23	2025-05-22	10457549	922537



5. Flujo de actuaciones.

Las actuaciones registradas, en el caso del ciudadano promotor de la queja, han sido las siguientes:

I000 Alta de queja

TSIN Acuse de quejas de internet

TSAT Admitida a trámite

...

Estas actuaciones han sido seleccionadas de entre las opciones posibles establecidas por el **flujo de actuaciones**. La actuación **I000 Alta de queja** tiene, como **actuaciones “hijas”**, TSAR Acuse de recibo, **TSIN Acuse de quejas de internet** y CNNU Anulada / Abierta por error



La actuación **TSIN Acuse de quejas de internet** tiene, como actuaciones “hijas”, **TSAT Admitida a trámite**, **TSAD Ampliación de datos** y **Oter0 Oculta: Cierres no Admisión**:

Actuaciones MADRE

- 1002 - Alta de Queja por Documento Registrado
- 1001 - Desdoblamiento
- 1000 - Alta de Queja

ACTUACIÓN actual

Tipo de expediente : Queja **Tsat (Q)**

Actuación : TSIN- Acuse quejas de Internet

Tipo de flujo : ---

Estado: Alta Baja

Fantasma: Sí No

Buscar **Ver actuaciones sin flujo** **Limpiar**

FLUJOS

Id.:

Estado: Baja Alta

Act. Madre : 184 : TSIN- Acuse quejas de Internet

Act. Hija :

Orden:

Obligatoria: Sí No

Opción:

Borrar **Modificar** **Nuevo** **Limpiar**

Actuaciones HIJAS

- F** **TSAT** - Admitida a Trámite
- F** **TSAD** - Ampliación de datos
- F** **Oter0** - Oculta: Cierres no Admisión
- F** **TSPM** - Petición de Mediación
- F** **CNPM** - Rechazada Mediación

Y así sucesivamente.



6. Tabla de actuaciones.

Inicio/Actuaciones

Tabla de Actuaciones

Pase el ratón por cualquier elemento del formulario para recibir ayuda.

Código: Id.:

Estado: Alta Baja Oculta/Fantasma: Sí No

Nombre (corto):

Denominación:

Tipo de expediente: Hito:

Cuadrante: Alarma (días):

Tipo de registro: Firma masiva: Sí No

Genérica: Tipo Personal:

Ayuda:

Ayuda Telemática:

Legislación:

Es una actuación de Mediación: No Sí

Es actuación de Salto automático: No Sí

Mostrar: Devolver al área: No Sí

Mostrar en Internet: No Sí

Mostrar imagen pdf en Internet: No Sí

Notificar mediante SMS y/o E-mail: No Sí

Mostrar en el histórico de actuaciones: No Sí

Destacarlo para el List. Informe Anual: No Sí

Verificar paso de plazos estipulados: No Sí

Obligar a indicar comentario: No Sí

NO puede ser Tipo registro INTERNO: No Sí

Exp	Código ↓	Nombre	Est
Serv. Mediación	TSIN	Acuse de recibo de Internet	Alta
Queja	TSIN	Acuse quejas de Internet	Alta
Prop. Mejora	TSIN	Acuse Prop. de Mejoras de Internet	Alta
Inf. Especiales	TSIN	Acuse Inf. Especiales de Internet	Alta
Act. Oficio	TSIN	Acuse Act. de Oficios de Internet	Baja

Página 1 de 1

7. Organismos.

Inicio/Organismos

Gestión de Organismos

Permiten navegar jerárquicamente por la Tabla de Organismos, mostrando datos de Baja.

Gestión:

Ids.: Estado: Mediación:

Código *

Cód. auxiliares

Nombre* corto

Nombre* completo

Depende de:

Notas

B. Población

Expediente:

Personas asignadas al Organismo

0	DATOS	Est
1	G-CDT ESNAOLA BERMEJO REBECA (Consejera de Cultura, Deporte y Turismo 18 agos. 2023-2027) C/ Navarrería, 39, 31001 - PAMPLONA/IRUÑA (NAVARRA)	Alta

Página 1 de 1

<input type="checkbox"/>	Cód. ↓	Nombre	Est.
<input type="checkbox"/>	G-	Gobierno de Navarra	Alta
<input type="checkbox"/>	G-ADL	Dpto. de Administración Local	Alta
<input type="checkbox"/>	G-AGA	Dpto. de Agricultura, Ganadería y Alimentación	Alta
<input type="checkbox"/>	G-BDJ	Dpto. de Bienestar Social, Deporte y Juventud	Alta
<input type="checkbox"/>	G-CDE	Dpto. de Cultura y Deporte	Alta
<input type="checkbox"/>	G-CDJ	Dpto. de Cultura, Deporte y Juventud	Alta
<input type="checkbox"/>	G-CDT	Dpto. de Cultura, Deporte y Turismo	Alta
<input type="checkbox"/>	G-CN	Consejo de Navarra	Alta
<input type="checkbox"/>	G-CTE	Dpto. de Cohesión Territorial	Alta
<input type="checkbox"/>	G-CTR	Dpto. de Cultura, Turismo y R. Institucionales	Alta
<input type="checkbox"/>	G-CUL	Dpto. de Cultura y Turismo - I. Príncipe de Viana	Alta
<input type="checkbox"/>	G-DEC	Dpto. de Desarrollo Económico	Alta
<input type="checkbox"/>	G-DEE	Dpto. de Desarrollo Económico y Empresarial	Alta
<input type="checkbox"/>	G-DMA	Dpto. Desarrollo Rural, Medio Ambiente y Admon. Local	Alta
<input type="checkbox"/>	G-DMA-NIL	Navarra de Infraestructuras Locales S. A. (NILSA)	Alta
<input type="checkbox"/>	G-DMA-NIL-CRUN	Consorcio de Residuos Urbanos de Navarra	Alta
<input type="checkbox"/>	G-DRI	Dpto. de Desarrollo Rural, Industria, Empleo y Medio Ambiente	Alta
<input type="checkbox"/>	G-DRU	Dpto. de Desarrollo Rural y Medio Ambiente	Alta
<input type="checkbox"/>	G-DSE	Dpto. de Derechos Sociales, Economía Social y Empleo	Alta
<input type="checkbox"/>	G-DSO	Dpto. de Derechos Sociales	Alta
<input type="checkbox"/>	G-DSO-CNIA	Consejo Navarro de la Infancia y Adolescencia	Alta



8. Índice de tablas de la base de datos.

Índice de Tablas

MREGISTRO (<u>MREG</u>): Maestra de Registro.....	
MREGISTRO_LOG: Tabla de LOG.....	
MREG_MPER_REL (MRMP): Relación Registros - Personas.....	
MREG_REPARTO (MRR): Reparto.....	
MCORREO (MCOR): Tabla de correos procesados y registrados.....	
TCORREO_SPAN (TCSP): Tabla de correos a considerar como <u>span</u>	
MTELEMATICA (MTEL): Maestra de Tramitación Telemática.....	
MACTUACIONES (<u>MACT</u>): Maestra de Actuaciones.....	
MACTUACIONES_LOG: Tabla de LOG.....	
MTRAMITES (<u>MTRA</u>): Maestra de Trámites.....	
MEXPEDIENTES (<u>MEXP</u>): Maestra común de Expedientes.....	
MEXPEDIENTES_LOG: Tabla de LOG.....	
MCARPETAS.....	
MEXP_MPER_REL (<u>MEMP</u>): Relación Expedientes - Personas.....	
MEXP_TORG_REL (<u>METO</u>): Relación Expedientes - Organismos.....	
MEXP_MEXP_REL (<u>MEME</u>): Relación entre Expedientes.....	
MEXP_TMAT_REL (<u>METM</u>): Relación Expedientes - Materias.....	
MEXP_TREF_REL (METREF): Expedientes- Referencias Estatutarias.....	
MEXP_TUSR_REL (<u>MQUS</u>): Relación Expedientes - Usuarios.....	
MEXP_WMH_REL (MEWMH): Expedientes - Materias Horizontales.....	
SEQ_MEXP_IDCARPETA_COMUN: Identificador único de carpetas.....	
THUECOS (THUE): Tabla de huecos en la numeración.....	
MPERSONAS (MPER): Maestra de Personas.....	
MPER_DIRECCION (<u>MPDIR</u>): Tabla de Direcciones.....	
MPERSONAS_LOG: Tabla de log.....	
MPER_DIRECCION_LOG: Tabla de LOG.....	
MNOTAS (<u>MNOT</u>) Maestra de Notas y Observaciones.....	
MNOTAS_LOG: Tabla de LOG.....	
TACTUACIONES (<u>TACT</u>): Tabla de Actuaciones.....	
TACT_FLUJOS (TAFL). Tabla de Flujos.....	
TACT_TPRO_REL (<u>TAPR</u>): Relación Actuaciones-Procedimientos.....	
TACT_TMOD_REL (<u>TATM</u>): Relación Actuaciones-Modelos.....	
TMODELOS (TMOD): Tabla de Modelos.....	
TPROCEDIMIENTOS (<u>TPRO</u>): Tabla de Procedimientos.....	
T2VARIOS (<u>T2VAR</u>): Tabla de Varios compleja.....	
Relación de Vistas (V2...).....	
TVARIOS (<u>TVAR</u>): Tabla de Varios sencilla.....	
TVAR- <u>W</u> vistas: Relación de Vistas Varios.....	
TMATERIAS (<u>TMAT</u>): Tabla de Materias.....	
TORGANISMOS (<u>TORG</u>): Tabla de Organismos.....	



TORGANISMOS_LOG: Tabla de LOG de organismos.....	.....
TORG_NOMBRES (<u>TORN</u>): Códigos aux de Organismos.....	.....
TCPOSTAL (<u>TCP</u>): Tabla de Municipios - Códigos postales.....	.....
<u>VPROVINCIAS</u> : Provincias.....	.....
TREFESTATUTO (<u>TREF</u>): Referencias Estatutarias.....	.....
TRELACION_LOG (TRL): Log único de las tablas de Relación.....	.....
TUSUARIOS (TUSR): Tabla de Usuarios.....	.....
TUSR_PASSWD (TUPW): Tabla de Password.....	.....
TDEPARTAMENTOS (TDEP): Tabla de Departamentos.....	.....
TUSR_TDEP_REL (USDP): Relación Usuarios-Perfiles-Departamentos.....	.....
TUSR_TDEP_SUSTITUTO: Sustitución en Usuarios-Departamentos.....	.....
VUSRATIVOS (VUAC): Vista de Usuarios Activos.....	.....
MQUEJAS (MQUE): Maestra de Quejas.....	.....
MQUEJAS_LOG: Tabla de LOG.....	.....
MRESOLUCIONES (MRESOL): Maestra de Resoluciones.....	.....
MRESOLUCIONES_LOG: Tabla de LOG.....	.....
MRESOL_DESGLOSE_REL (MRESO): Desglose de Resoluciones.....	.....
MCONSULTAS (MCON): Maestra de Consultas.....	.....
MCONSULTAS_LOG: Tabla de LOG.....	.....
MAGENERALES (<u>MAGE</u>): Maestra de Asuntos Generales.....	.....
MAGENERALES_LOG: Tabla de LOG.....	.....
MLICITACIONES (MLCT): Maestra de Licitaciones.....	.....
MLICITACIONES_LOG: Tabla de LOG.....	.....
MLOFERTAS (MLOF): Maestra de Ofertas a licitaciones.....	.....
MLOFERTAS_LOG: Tabla de LOG.....	.....

