



Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Administración Pública Estatal

Acta Correspondiente

A la 533ª Reunión Ordinaria

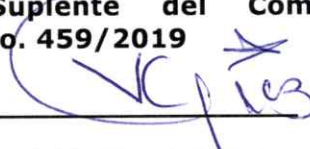
Junta de Aclaraciones de la Licitación Pública Nacional Mixta No. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), para la Contratación de Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información

La reunión dio inicio en la ciudad de Guanajuato, Gto., siendo las **13:30** horas del día **02 de octubre de 2024**, en la Sala de Juntas de la Dirección General de Recursos Materiales Servicios Generales y Catastro ubicada en carretera Guanajuato - Juventino Rosas km. 9.5.

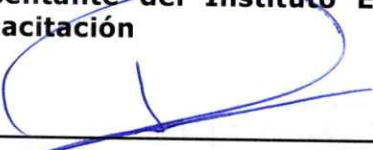
I. Lista de Asistencia y Quorum Legal

El C. Gabriel Bravo Gutiérrez, Secretario Suplente del Comité pasa lista de asistencia estando presentes en el acto los siguientes Servidores Públicos:

Miembros del Comité

C. Blanca Verónica Castañeda Díaz Presidenta Suplente del Comité según oficio No. 459/2019 	C. Gabriel Bravo Gutiérrez Secretario Suplente del Comité según oficio No. DAS-0394/2024 
C. Cintya Torres Caudillo Vocal Suplente de Comité según oficio No. 0631/2023 	C. Juan Francisco Venegas Villalobos Vocal Suplente de Comité según oficio No. DGIT 154/2007 

Servidores Públicos de Dependencias y/o Entidades

C. Rogelio Martin Rocha Aguayo Representante del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato. 	C. Juan Carlos Luna Santoyo Representante del Instituto Estatal de Capacitación 
C. Cesar Ricardo León González Representante del Instituto Estatal de Capacitación 	C. Humberto Carlos Hernández Valdez Representante del Instituto Estatal de Capacitación 
C. Juan Carlos Gutiérrez Ayala Representante del Instituto Estatal de Capacitación 	

Una vez que se pasó lista de asistencia y se hizo la declaratoria de quorum legal, de conformidad con lo previsto en el artículo 28, fracciones I y IV del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal; y por lo tanto, válidos los acuerdos que se tomen, se procedió a lo siguiente:

II. Junta de Aclaraciones

La C. Blanca Verónica Castañeda Díaz, Presidenta Suplente del Comité, procedió a dar lectura a la lista de asistentes al presente acto.

La razón social de las empresas, así como los nombres de sus representantes y sus firmas en este acto, son los que aparecen en el registro anexo de asistentes a la Junta de Aclaraciones de la **Licitación Pública Nacional Mixta No. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024)**, para la Contratación de Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información:

Nombre	Firma
Soft Solutions Mri S.A.S. de C.V. C. Viridiana Zapien Mayagoitia C. Iván Álvarez Domínguez	
Forte Innovation Consulting S.A.P.I. de C.V. C. Ana María Tejeda Pérez	

Conocido el registro de los interesados en participar en la presente licitación, los Miembros de este Comité, así como los representantes de las Dependencias y Entidades presentes en el acto, manifiestan que pueden continuar con su intervención en la sustanciación de la presente licitación, al no tener interés personal familiar o de negocios con ninguno de los interesados señalados, y se abstienen de solicitar o recibir ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o aceptar una oferta, promesa, entrega, aceptación o realización de una ventaja indebida de cualquier valor (de naturaleza financiera o no financiera) directa o indirectamente como



incentivo o recompensa para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión en beneficio de alguno de los interesados participantes en la presente licitación.

Posteriormente se procedió a la lectura de las preguntas que para este acto formularon los interesados en participar en la presente licitación, así como de las respuestas emitidas por parte de las áreas usuarias, de conformidad a lo señalado en el artículo 68 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato.

Así mismo, se hace entrega a los interesados presentes del documento que comprende las preguntas y respuestas referidas, el cual forma parte integral de esta acta y de las bases de la licitación, quedando a disposición de todos los interesados en la Dirección de Adquisiciones y Suministros.

Cabe mencionar que para los interesados que no se encuentren presentes en este acto, la presente acta se publicará en el tablero informativo de la Dirección General de Recursos Materiales, Servicios Generales y Catastro, así como en las páginas electrónicas http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_licitaciones.php, y <https://pseig.guanajuato.gob.mx:9100/irj/portal>, de conformidad a lo señalado en el artículo 67 fracciones I y II de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato, y artículo 82 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

III. Señalamientos y Puntualizaciones

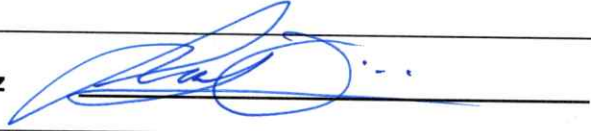
- a) Se hace mención que de acuerdo al numeral II, inciso a) de las bases de la licitación, únicamente se dio contestación a las preguntas recibidas en tiempo y forma de conformidad con lo establecido en el artículo 68 segundo párrafo de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato. Asimismo se informa que no se recibieron preguntas a través del portal e-compras, adjuntándose impresión de pantalla del portal e-compras para su debida constancia.
- b) En el presente evento se hace entrega del **Anexo V**, mismo que forma parte integral de las bases y anexos de la presente licitación, y que será publicado en las páginas electrónicas, http://transparencia.guanajuato.gob.mx/transparencia/informacion_publica_licitaciones.php y <https://pseig.guanajuato.gob.mx:9100/irj/portal>.
- c) Se hace constar que una vez leídas todas las preguntas y sus correspondientes respuestas, se preguntó a cada uno de los interesados presentes si la información proporcionada como parte de la presente acta, así como las respuestas a las preguntas que formularon fueron claras, respondiendo éstos de manera afirmativa.

IV. Fundamento Legal

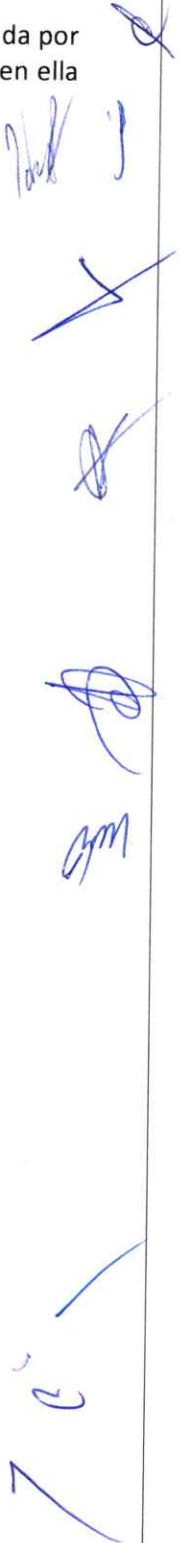
La integración y competencia del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de la Administración Pública Estatal para llevar a cabo el presente acto, se fundamenta en los artículos 1, 9, 28, 30, 31 y 32 de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato; y 1, 4, 23, 24, 25, 28, 30 y 31 del Reglamento de la Ley de Contrataciones Públicas para el Estado de Guanajuato de la Administración Pública Estatal.

Cabe hacer mención que este acto se realizó con la presencia del representante de la Secretaría de la Honestidad:

C. Jorge Eduardo Hernández Muñoz



Leída y aceptada la presente acta, la C. Blanca Verónica Castañeda Díaz, Presidenta Suplente del Comité, da por terminada a las **15:40 horas**, en la Ciudad de Guanajuato, Gto., el día **02 de octubre de 2024**, firmando en ella los que intervinieron y quisieron hacerlo de conformidad.



**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

Nombre del Participante: SOFT SOLUTIONS MRI S.A.S. DE C.V.

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a ustedes, la aclaración de las siguientes dudas:

a).- De carácter administrativo

No.	Partida:	Punto:	Pregunta	Respuestas
1	1		Se realizó el pago en línea por \$750.00, para el pago de Bases, ¿se deberá solicitar que se haga llegar un documento, llegará automático, o es el pago por el documento "Bases Para La Licitación Pública Nacional Mixta No. 40051001-069-24 (Cageg-069/2024) Para La Contratación De Servicios De Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica Y En Tecnologías De La Información (ya incluido en los anexos de la licitación?	Deberá anexar la impresión del comprobante de pago de conformidad con lo establecido en el punto 1.10 inciso a) presentación de ofertas de manera presencial, así como el punto 1.8 inciso b) Presentación de oferta de manera electrónica (e. compras) del apartado III. Presentación de Ofertas.
2	1		Dado que los links contenidos en el ANEXO S (CASOS DE USO), al ingresar mencionan, que el link no existe, o no se tiene permiso para su visualización., ¿existe la posibilidad de recibirlos por separado, o bien, de tener a bien otorgar permiso de consulta a la cuenta rpadilla@checkapp.com.mx?	Todos estos diagramas se encuentran incluidos dentro del anexo "S". Se aclara que el link (Glosario) que se encuentra en el anexo S queda sin efecto, proporcionando el nuevo link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xeoYgz1Lklhl-TUIZU4UTx-1-06mhdFjLeE7dTeZa-g/edit?usp=sharing de la partida 1 del Anexo I de las bases de la presente licitación.
3	1		Si se participa en las dos partidas contenidas en la licitación, ¿los documentos generales de la empresa se deben mandar duplicado por partida?, es decir, ¿los anexos se deben presentar por separado así como los sobres de	Deberá entregar la documentación de conformidad con lo establecido en el apartado III. Presentación de ofertas, considerando que su oferta técnica "Anexo A" deberá contener las partidas para las

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

			propuesta técnica y económica?	que presente oferta.
4	1		Se habla de 300 horas capacitación técnica y 100 a usuarios finales durante el proceso, ¿existe una descripción de puestos de los receptores de la capacitación, donde se mencione sus actividades a realizar específicamente en el software a desarrollar?	Dicha información se dará a conocer al licitante que resulte adjudicado dentro de las reuniones de trabajo para el desarrollo del Sistema Académico.
			¿Existe un programa por etapas de inclusión del personal y aéreas en el proyecto?	Dicho programa se definirá dentro de los primeros 2 meses de acuerdo a lo establecido en el Anexo L Cronograma de Desarrollo, y de conformidad a la metodología propuesta por el licitante y validada por el área usuaria. Se aclara que la capacitación acerca del uso y operación del Sistema Académico y enfocada en el desarrollo de competencias efectivas, configuración, mantenimiento y operación de software deberán ser ejecutadas durante los siete meses del desarrollo del sistema académico.
5	1		En cuanto al Anexo S (Casos de Uso), en la tabla "Registro de Capacitandos", fila "Disparadores/Originadores", menciona que para la solicitud de inscripción a un curso de capacitación hay diferentes procesos que se pueden tener para este fin, pero no están documentados puesto que varían en su forma, dependiendo ependiendo planteles grandes, mediano, pequeños.	Respecto a su pregunta: • ¿Hay un formato diferente en cada tamaño de plantel en el proceso de solicitud de inscripción a un curso de capacitación. Respuesta: Existe solamente un formato de inscripción de manera física, sin embargo, uno de los requerimientos dentro de esta licitación es que exista un

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

		• ¿Hay un formato diferente en cada tamaño de plantel en el proceso de solicitud de inscripción a un curso de capacitación. • ¿Habrá una fecha en que se documente cada uno de esos procesos, o bien, cómo se trabajará en cada uno de ellos?	entorno/apartado dentro del Sistema Académico en el cual la persona interesada pueda solicitar su inscripción Respecto a su pregunta: ¿Habrá una fecha en que se documente cada uno de esos procesos, o bien, cómo se trabajará en cada uno de ellos? Respuesta: esta información será acordada con el licitante que resulte adjudicado dentro de las reuniones de trabajo para el desarrollo del Sistema Académico, según la metodología de trabajo que se implemente, de acuerdo a lo establecido en el Anexo L Cronograma de Desarrollo Se aclara que dentro del Anexo I de la presente licitación, donde se hace referencia a "Definición del proceso y Flujo de datos" donde se menciona "Debe de tomar los caso de uso y diagrama de casos de uso que se anexan para referencia, en el entendimiento de que para el desarrollo, estos deberán ser revisados, analizados, convalidados y actualizados las áreas usuarias. Anexos Casos de uso", se aclara que estas acciones citadas "revisados,
--	--	--	--

[Handwritten signatures and marks in blue ink along the right margin of the page]

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

				analizados, convalidados y actualizados" deberá llevarse a cabo entre el licitante que resulte adjudicado y las áreas involucradas y/o requirentes del IECA, considerando además que el resultado de este proceso deberá ser integrado en el desarrollo, con el aval si procede, del Comité de Cambios del proyecto de desarrollo del Sistema Académico.
6	1		¿Existe un manual de procedimientos o funciones de las actividades mencionadas en los casos de uso?	No existe manual de procedimientos o funciones en los casos de uso, por lo que el Licitante deberá considerar en el Desarrollo, la elaboración del manual de procedimientos o funciones de las actividades mencionadas en los casos de uso. El cual deberá ser entregado al finalizar el proyecto.
7	1		¿Existe un manual de procedimientos o funciones del personal involucrado en las actividades mencionadas en los casos de uso?	No existe manual de procedimientos o funciones del personal involucrado en los casos de uso, por lo que el Licitante deberá considerar en el Desarrollo, la elaboración del manual de procedimientos o funciones del personal involucrado en las actividades mencionadas en los casos de uso. El cual deberá ser entregado al finalizar el proyecto.
8	1		Para los Anexos A y B, ¿debo llenar marca/modelo? O puede agregarse N/A o "A petición" o equivalente?	Se deja sin efecto la solicitud de marca, modelo y paquete descritas en los Anexos A y B
9	2		En el anexo I, solo se encuentra información de la partida 1 correspondiente a la ERP	La información relativa a la partida 2 se encuentra descrita

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

		Académico, más no se encuentra información sobre la WEB APP, ¿dónde se pueden encontrar los anexos y/o requerimientos de esta última?	en el Anexo I (página 8 a 10).
--	--	---	--------------------------------

b).- De carácter técnico

No.	Partida:	Punto:	Pregunta	Respuestas
10	1		Para la gestión de los pagos de capacitandos y facturación, ¿existe ya un servicio o pasarela de pagos y/o Proveedor autorizado de certificación para emitir facturas electrónicas al que tengamos que hacer una conexión? En caso afirmativo, ¿se tienen considerados tiempos en almacenaje de documentación posterior al año de hosting solicitado en las bases?	Se aclara que para el pago en línea o pasarela de pagos, el IECA ya cuenta con el servicio de Netpay al cual deberá de hacer conexión al Sistema Académico desarrollado. Las facturas serán expedidas por el área administrativa del IECA (DAF), por fuera del Sistema Académico. Las facturas emitidas deberán ser cargadas en el Sistema Académico para que estén disponibles para los capacitandos, empresas, despachos, instructores y clientes. Al finalizar el año de hosting, el licitante que resulte ganador deberá de entregar accesos, consola única y herramientas de este para que el IECA tome el control y asuma los costos de hosting posteriores al año. Se deberá hacer una transferencia de propiedad y control, del proveedor hacia el IECA. Este proceso tanto en acta formal de entrega recepción como ante el mayorista de hosting que se emplee para su propuesta.

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

11	1		En el Anexo T (Especificación De Entregables), se menciona que el maquetado debe ser en Balsamiq Mockups 3, el cuál ya no se comercializa, ¿se puede usar: Balsamiq Wireframes for Desktop o bien, Balsamiq Cloud?	Podrá ofertarlo sin ser obligatorio para los demás licitantes siempre y cuando cumpla con lo establecido en el "Anexo T" en su sección "Para todos los diseños y maquetados de pantallas que se construyan" .
12	2		¿Existe un documento de Casos de Uso de la Web App Para Notificadores que se nos pueda compartir?	No existe un documento de casos de uso deberá apegarse a lo mencionado en el anexo I para esta partida.
13	1		¿se pueden conocer en esta etapa para la realización del análisis para la cotización los elementos mínimos de una notificación?, tales como datos generales y campos mínimos que debe llevar la misma.	Esta información será acordada con el licitante que resulte adjudicado dentro de las reuniones de trabajo para el desarrollo del Sistema Académico, según la metodología de trabajo que se implemente. Se aclara que las notificaciones deberán ser vía sistema académico y vía correo electrónico, como mínimo y según aplique. Así mismo, en el Anexo I, apartado "Especificaciones técnicas para el desarrollo de software y arquitectura", se menciona que "El proveedor que resulte adjudicado deberá considerar y asumir los costos (durante el desarrollo y por un año mínimo a partir de la fecha de entrega e implementación) por todas aquellas suscripciones de hosting, servicios en la nube, licenciamientos y herramientas de desarrollo y gestión del proyecto

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

			necesarias para el funcionamiento de la solución desarrollada, las cuales serán cedidas al IECA con la recepción de la herramienta."
14	1	Existe una API o <i>webservice</i> para la comunicación con el Sistema CCL, donde se depositarán las actas firmadas electrónicamente?. ¿O se tiene que desarrollar? En caso de que exista, ¿se puede conocer su estructura?	Si la pregunta se refiere a la partida 2, no se cuenta con API o web service para la comunicación, sin embargo de acuerdo a lo solicitado en el anexo I dichos componentes formaran parte del desarrollo.
15	2	En el archivo "Descripción de Material" asignado a "Posición2 APLICACIÓN NOTIFICADORES CCL" hay una parte donde menciona "definición del proceso: Se adjunta en archivo proceso denotificación", sin embargo, no encontramos dicho documento adjunto, ¿por favor podrían compartírnoslo o bien, hacernos saber dónde se puede conseguir?	Como parte de la presente Junta de Aclaración se hace entrega del Anexo V (Proceso de notificación) que forma parte integral de las bases y anexos de la presente Licitación.
16	2	¿Existe alguna preferencia entre sistema operativo Android® ó iOS de las tabletas del DESARROLLO DE UNA WEB APP PARA NOTIFICADORES?	No existe preferencia entre sistema operativo Android® ó iOS, por lo que podrá desarrollarlo en cualquiera de los dos sistemas.
17	2	En el DESARROLLO DE UNA WEB APP PARA NOTIFICADORES, ¿la base de datos SQL Server que se menciona estará hospedada por quién?	El Centro de Conciliación Laboral de Estado de Guanajuato cuenta con el servidor de base de datos donde se alojara la información.
18	2	En el DESARROLLO DE UNA WEB APP PARA NOTIFICADORES, ¿se requiere la funcionalidad híbrida en la webapp? - es decir que funcione con o sin internet? Lo cual permitiría que los notificadores descarguen datos, realicen las notificaciones sin internet y después carguen las	No se requiere una funcionalidad híbrida.

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

			notificaciones a la base de datos.	
19	2		Además del requerimiento de que se pueda firmar electrónicamente con el uso de los certificados de Gobierno del Estado de Guanajuato, se requiere recolectar firma digital o manual con lápiz o Pencil sobre la aplicación en la tableta?	No es necesario recolectar firma manual con lápiz o pencil sobre la aplicación en la tableta.

Nombre del Participante: CREHANA EDUCATION MEXICO S. DE R.L DE C.V.

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a ustedes, la aclaración de las siguientes dudas:

c).- De carácter legal

No.	Partida:	Punto:	Pregunta	Respuestas
1	1		¿Es viable modificar lo relacionado con el pago? Necesitamos anticipos y pagos parciales de acuerdo con las entregas realizadas para poder participar en la licitación	Para esta Licitación no se contempla el otorgamiento de anticipo ni pagos parciales.

Nombre del participante: FORTE INNIVATION CONSULTING

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a ustedes, la aclaración de las siguientes dudas:

a).- De carácter administrativo

No.	Partida:	Punto:	Pregunta	Respuestas
1	2	4.	En relación al siguiente punto: <i>"De preferencia se solicita presentar toda su documentación debidamente ordenada y foliada, para certeza de los participantes."</i> ¿Es viable considerar numeración de página de los editores de texto, o deberá ser de forma manual?	Podrá presentarla en forma indistinta sin ser obligatorio para los demás licitantes.
2	1 y 2	Bases,	Identificamos los siguientes anexos	Deberá de apegarse a los anexos

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

		punto 1.13	en los que se muestra un contenido para la incorporación de equipamiento: ANEXO A. (TÉCNICA) ANEXO B. (ECONÓMICA) Por otro lado se menciona en el punto 1.13 de las bases que se requiere la oferta técnica por separado ¿Para la presentación de las propuestas Técnica y Económica para el desarrollo de las plataformas "sistema académico" y "notificaciones CCL" hay alguna restricción o precisión de formato para presentar?	publicados para esta licitación.
--	--	------------	---	----------------------------------

b).- De carácter técnico

No.	Partida:	Punto:	Pregunta	Respuestas
1	1	Sistema académico: ANEXO 1	¿Se tiene alguna preferencia o restricción de pasarela de pagos? Y De qué manera se pueden efectuar los pagos, con tarjeta, transferencia, pago en establecimientos?	Para el pago en línea o pasarela de pagos, el IECA ya cuenta con el servicio de Netpay al cual deberá de hacer conexión al Sistema Académico desarrollado. Se entregará al licitante adjudicado la documentación técnica de Netpay para desarrollo e interfaz con su sistema (APIs, ejemplos de codificación, etc.) Las únicas formas de pago a través de establecimientos, se tienen habilitadas con BBVA y Farmacias ISSEG. En ambos casos, se realiza con referencia de pago. En el caso de pago con tarjeta, este se puede realizar a través de las terminales bancarias con

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

				las que ya cuentan los Planteles del IECA.
2	1	Sistema académico: ANEXO 1	¿Se debe generar factura posterior al pago de las capacitaciones, instructores, despachos?	Las facturas serán expedidas por el área administrativa del IECA (DAF), por fuera del Sistema Académico. Las facturas deberán ser cargadas en el Sistema Académico para que estén disponibles para los capacitandos, empresas, despachos, instructores y clientes.
3	1	Sistema académico: ANEXO 1	¿La carga de las capacitaciones en la nueva plataforma, la realizará directamente personal del IECA?	Si se refiere a la Programación y Gestión de Servicios de Capacitación, la respuesta es Sí, esto será realizado directamente por el personal del IECA.
4	1 y 2	Sistema académico: ANEXO 1	¿El IECA cuenta con infraestructura propia para alojar a la solución tecnológica o la propuesta deberá contemplarlo?	Para la partida 1, la propuesta deberá contemplarlo de acuerdo a lo establecido en el Anexo I, que señala: <i>"La solución debe contemplar (servicios en la nube) Microsoft® Azure® ó Amazon AWS, debe de incluir un periodo de hospedaje mínimo por un año a partir de la recepción del sistema académico cubierto por el proveedor que resulte adjudicado. El proveedor que resulte adjudicado deberá considerar y asumir los costos (durante el desarrollo y por un año mínimo a partir de la fecha de entrega e implementación) por todas aquellas suscripciones de hosting, servicios en la nube, licenciamientos y herramientas de desarrollo y gestión del proyecto necesarias para el funcionamiento de la solución</i>

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

				desarrollada, las cuales serán cedidas al IECA con la recepción de la herramienta." Se aclara que deberá hacer una transferencia de propiedad y control, del proveedor hacia el IECA. Este proceso deberá quedar asentado en el acta de entrega recepción y con previa notificación de aceptación por parte del mayorista de hosting que se emplee para su propuesta al final del año de soporte. Para la partida 2: El CCLE cuenta con la infraestructura necesaria para alojar la Aplicación.
5	1	Sistema académico: ANEXO 1	Se menciona lo siguiente: "La solución debe contemplar (servicios en la nube) Microsoft®Azure® ó Amazon AWS" Lo anterior significa que toda la solución deberá ser montada OnCloud, es decir no se considera algún tipo de proceso, replica, backup OnPremises	Es correcta su apreciación.

Nombre del Participante: **SOFTWARE DSI, S.A. DE C.V.**

Por medio de la presente, nos permitimos solicitar a ustedes, la aclaración de las siguientes dudas:

b).- De carácter técnico

No.	Partida :	Punto:	Pregunta:	Respuestas
1	1	ANEX O I Hoja 8	Especificación: La solución debe contemplar (servicios en la nube) Microsoft®	

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

		de 10	Azure® ó Amazon AWS, debe de incluir un periodo de hospedaje mínimo por un año a partir de la recepción del sistema académico cubierto por el proveedor que resulte adjudicado. Preguntas: 1. Mi representada cuenta con un centro de datos propio clasificación Rated 3 bajo el estándar ANSI/TIA-942-B ofreciendo una disponibilidad del 99.98%, se solicita amablemente a la convocante permita el uso de nubes privadas para no encarecer los costos de las soluciones ofertadas. ¿Se acepta nuestra propuesta? 2. ¿Cuál es la necesidad de disponibilidad de la aplicación? por ejemplo, lunes a viernes de 9 a 19 horas y sábado de 9 a 15 horas. 3. ¿Qué características de equipo (servidores) se requieren para el servicio de hosting, en cuánto a procesamiento, memoria RAM y almacenamiento?	1) No se acepta su propuesta. Apegarse a lo establecido en el Anexo I de las bases de la presente licitación. 2) Se aclara que la necesidad de la disponibilidad de la aplicación debe de ser de 24x365. 3) Se aclara que las características del equipo, en cuanto a procesamiento, RAM y almacenamiento, deberán ser aquellas que soporten los requerimientos de la propuesta de desarrollo presentada por el licitante, considerando los alcances del proyecto. Se requiere que la infraestructura sea escalable, para poder expandirse en función de las
--	--	-------	---	---

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

				necesidades futuras. Se aclara que deberá hacer una transferencia de propiedad y control, del proveedor hacia el IECA. Este proceso deberá quedar asentado en el acta de entrega recepción y con previa notificación de aceptación por parte del mayorista de hosting que se emplee para su propuesta al final del año de soporte.
1	1	ANEX O I Hoja 6 de 10	Integración con otros servicios académicos externos o Debe permitir integración con el IECA virtual desarrollado en plataforma Moodle, derivado de esto, debe permitir visualizar información registrada en IECA Virtual acerca del seguimiento de los cursos virtuales (Verhttps://docs.moodle.org/dev/Web_service_API_functions). o Los documentos que se deriven de los servicios de capacitación tomados en el IECA Virtual debe de gestionarse desde el sistema académico- Preguntas 1. ¿Qué datos en específico se van a transferir en esta interfaz?	La interfaz de los servicios web de Moodle (ver enlace a la documentación https://docs.moodle.org/dev/Web_service_API_functions), se pueden transferir varios tipos de datos específicos relacionados con la gestión académica y el seguimiento de usuarios, cursos y calificaciones.

**RELACION DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA
NO. 40051001-069-24(CAGEG-069/2024), PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE
CONSULTORÍA ADMINISTRATIVA, PROCESOS, TÉCNICA Y EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

			2. ¿Cuál es el volumen de información, el número de registros mensuales y el peso en MB?	No está en operación esta transferencia actualmente, sin embargo se estiman 350 MB mensuales por cada 10,000 capacitandos.
1	1	N/A	Pregunta: 1. ¿Cuál es el número de usuarios que usará la plataforma a desarrollar, entre instructores, capacitados, y personal administrativo?	Se aclara que los registros de usuarios para instructores, capacitandos y personal administrativo son 56,457 por año, es importante considerar que adicional a los mencionados también existirán usuarios para Clientes (empresas, instituciones educativas, instituciones de gobierno e instituciones del sector social) así como despachos de instructores que al incluirlos dan un total de 58,915 (este es el promedio de registros anual en el sistema actual, pero no significa que todos estén de forma concurrente)

No se recibieron preguntas a través del portal e-compras

<https://pseig.guanajuato.gob.mx:9100/irj/portal>

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

	NOTIFICACIONES Código (PDR-NOT-001)				
	Tipo de proceso	Sustantivo	Soporte	Estratégico	

46

Propósito	Realizar las notificaciones de los citatorios y trámites derivados del procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria y actividades afines al centro.
Alcance	Inicia: Solicitud de conciliación prejudicial obligatoria, trámites y requerimientos de diversa autoridad de los servicios que presta el centro. Termina: Validación del reporte de notificación y archivo de documentos en expediente y/o envío de lo requerido por la autoridad. Aplica: Trabajadores/as, patrones/as

No.	Entrada	Proveedor	Requisitos/ Criterios que debe cumplir la entrada
1	Solicitud de conciliación prejudicial obligatoria, trámites y requerimientos de diversa autoridad de los servicios que presta el centro.	Conciliador/a, Autoridad.	A) Solicitud de audiencia de conciliación.
No.	Salida	Proveedor	Requisitos/ Criterios que debe cumplir la salida
1	Reporte de notificación, archivo de documentos en expediente y/o envío de lo requerido por la autoridad.	Notificador/a, Delegado/a Regional.	A) Reporte de notificación. B) Envío del requerimiento por la autoridad.

Desarrollo del procedimiento	
Actividad	Descripción y tiempo
1	El trabajador y/o patrón realiza una solicitud de audiencia de conciliación.
2	Se señala el día de la audiencia de conciliación y el especialista jurídico genera los citatorios a dicha audiencia el mismo día de la solicitud.
3	Se realiza la distribución de los citatorios a las audiencias de conciliación a los notificadores a más tardar el siguiente día hábil de la solicitud.

Fecha de revisión: 14/03/2024	Número de revisión: 01
-------------------------------	------------------------

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

4	Se revisa que la información de los citatorios esté completa y sea la correcta para poder llevar a cabo la notificación. - Si la información está completa y es la correcta, pasa al número 6. - Si la información no está completa y/o no está correcta, pasa al número 5. - Si se trata de un acuerdo de multa, se notificará al citado generando el acta por triplicado. (Ver procedimiento de Solicitud de Conciliación).
5	Se realizan cambios, ajustes y/o correcciones a los citatorios, según corresponda, a través de los especialistas jurídicos. Se pasa al punto 6.
6	Se registra en la bitácora la notificación.
7	Se programan las diligencias de acuerdo a las rutas dispuestas.
8	Se distribuyen las diligencias a los notificadores.
9	Se realiza el traslado al domicilio señalado en el citatorio.
10	Se realiza la notificación de acuerdo a la LFT y a los "Criterios para el procedimiento de las notificaciones de las Delegaciones Regionales", emitidos por el centro.
11	Se entregan los documentos al especialista jurídico/a, la cédula de notificación o el acta circunstanciada.
12	Se valida el reporte de la notificación por parte del personal asignado.
13	Una vez revisado y validado el reporte de notificación se archivan los documentos en el expediente por parte del especialista jurídico/a. Termina procedimiento.

47

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

Activi dad	Proveedor	Flujo del Proceso					Descripción	Código (PDR-NOT-001)	
								Cliente	Formato
1	Trabajador/a, patrón/a						El/la trabajador/a y/o patrón/a realiza una solicitud de audiencia de conciliación.	Delegaciones regionales del CCL	Solicitud de conciliación
2	Especialista jurídico/a						Se señala el día de la audiencia de conciliación y el especialista jurídico genera los citatorios a dicha audiencia el mismo día de la solicitud.	Trabajador/a, patrón/a	Citatorio a la audiencia de conciliación
3	Especialista jurídico/a						Se realiza la distribución de los citatorios a las audiencias de conciliación a los notificadores a más tardar el siguiente día hábil de la solicitud.	Notificador/a	-
4	Especialista jurídico/a						Se revisa que la información de los citatorios esté completa y sea la correcta para poder llevar a cabo la notificación. - Si la información está completa y es la correcta, pasa al número 6. - Si la información no está completa y/o no está correcta, pasa al número 5. - Si se trata de un acuerdo de multa, se notificará al citado generando el acta por triplicado. (Ver procedimiento de Solicitud de Conciliación).	Notificador/a	-
5	Especialista jurídico/a						Se realizan cambios, ajustes y/o correcciones a los citatorios, según corresponda, a través de los especialistas jurídicos. Se pasa al punto 6.	Notificador/a	Citatorio a la audiencia de conciliación
6	Especialista jurídico/a						Se registra en la bitácora la notificación.	Notificador/a	Bitácora de notificación
7	Especialista jurídico/a						Se programan las diligencias de acuerdo a las rutas dispuestas.	Notificador/a	-
8	Especialista jurídico/a						Se distribuyen las diligencias a los notificadores.	Notificador/a	-
9	Notificador/a						Se realiza el traslado al domicilio señalado en el citatorio.	Trabajador/a, patrón/a	-
10	Notificador/a						Se realiza la notificación de acuerdo a la LFT y a los "Criterios para el procedimiento de las notificaciones de las Delegaciones Regionales", emitidos por el centro.	Trabajador/a, patrón/a	Acta circunstanciada de Notificación
11	Notificador/a						Se entregan los documentos al especialista jurídico/a, la cédula de notificación o el acta circunstanciada.	Especialista jurídico/a	-
12	Especialista jurídico/a						Se valida el reporte de la notificación por parte del personal asignado.	Especialista jurídico/a	-
13	Especialista jurídico/a						Una vez revisado y validado el reporte de notificación se archivan los documentos en el expediente por parte del especialista jurídico/a. Termina procedimiento.	Especialista jurídico/a	-

Fecha de revisión: 14/03/2024

Número de revisión: 01

Documento controlado por la Dirección Administrativa/Jefatura de Desarrollo Organizacional y PBR del CCL

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

Marco Normativo

Marco Normativo	Liga de Consulta
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
Ley Federal del Trabajo	https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lft.htm
Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato	https://ccl.guanajuato.gob.mx/?page_id=1211

49

Formatos del Proceso

Formato	Código
Solicitud de conciliación	FSC-001
Citatorio Audiencia de conciliación	FCAC-001
Bitácora de notificación	FBN-001
Cédula de notificación	FCN-001
Acta Circunstanciada de Notificación	FACN-001

Indicadores

Notificaciones emitidas por el Centro de Conciliación Laboral al trabajador o patrón.

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

Anexos
Formato de Solicitud de conciliación

50



Nombre del formato: **Solicitud de** Clave del formato: **FSC-001**
conciliación

Fecha y hora:
Número de expediente:

Solicitud de Conciliación

Con fundamento en los artículos 684 A, 684-C fracciones I, II, III y IV y 684 E; de la Ley Federal del Trabajo, presento ante este Centro de Conciliación Laboral mi solicitud de conciliación con los siguientes datos:

Datos del solicitante	
Nombre:	
CURP:	
Núm. de identificación oficial:	
Domicilio para recibir notificaciones:	
Sexo:	
Teléfono:	
Estado civil:	
Escolaridad:	
Puesto desempeñado:	
Narrativa de los hechos:	
Fecha probable del conflicto:	
Hora:	
Lugar del conflicto:	
Giro de la empresa:	

Datos del citado:	
Razón social o persona física solicitada:	
Nombre de la empresa:	
Domicilio de la empresa:	
C.P.:	

Se sugiere que este dato el sistema lo plasme en automático

Nombre y firma del solicitante

Se sugiere que este dato el sistema lo plasme en automático

Nombre, firma y cargo de quien recibe la solicitud

Fecha de revisión: 14/03/2024

Número de revisión: 01

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

Citatorio a Audiencia de Conciliación



51

Nombre del formato: Citatorio a Audiencia de Conciliación

Clave del formato: FCAC-001

Fecha:

Número de expediente:

CITATORIO A AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN

Sede (León, Guanajuato, Irapuato, Celaya) a (fecha en que se elabora la invitación). <<Leyenda para documentos oficiales>>

VISTA. La solicitud realizada por el(la) (Nombre de(l) (la) solicitante), mediante el cual solicita la Audiencia de Conciliación Prejudicial con la persona Física/Moral denominado (Razón Social o Nombre de(l) (la) invitada(o)), la autoridad conciliadora (Nombre del Conciliador), quien se encuentra legalmente en funciones determina:

PRIMERO. Con fundamento en el artículo 684-E, fracción I, de la Ley Federal del Trabajo, se tiene por recibida la solicitud de cuenta, asignándole el número de expediente (00000/0022/XX/SCL) mediante el cual ha quedado registrado.

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 684-E, fracción IV de la Ley Federal del Trabajo vigente, SE SEÑALA COMO FECHA PARA CELEBRAR LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL (Fecha de audiencia), A LAS (hora de la audiencia), dentro de la Sala (número de sala) de esta Delegación Regional, ubicada en (dirección de la delegación), de esta Ciudad.

TERCERO. QUEDA EL TEXTO COMO SE VIENE PLASMANDO EN LA ACTUAL INVITACIÓN A AUDIENCIA

CUARTO. QUEDA EL TEXTO COMO SE VIENE PLASMANDO EN LA ACTUAL INVITACIÓN A AUDIENCIA

QUINTO. QUEDA EL TEXTO COMO SE VIENE PLASMANDO EN LA ACTUAL INVITACIÓN A AUDIENCIA

SEXTO. QUEDA EL TEXTO COMO SE VIENE PLASMANDO EN LA ACTUAL INVITACIÓN A AUDIENCIA

SÉPTIMO. QUEDA EL TEXTO COMO SE VIENE PLASMANDO EN LA ACTUAL INVITACIÓN A AUDIENCIA

NOTIFIQUESE PERSONALMENTE. Al citado (Razón Social o Nombre de(l) (la) invitada(o)) en el domicilio ubicado (Domicilio de la persona citada) y al solicitante por encontrarse presente, se le cita y notifica para que comparezca a la audiencia referida, manifestando que se da por debidamente citado y notificado, firmando de conformidad. CÚMPLASE.

Así lo determina el Conciliador adscrito a la Delegación Regional (León, Guanajuato, Irapuato, Celaya), del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato, quien actúa de forma legal, lo anterior con fundamento en el Artículo 684-A, 684-B, 684-C, 684-D, 684-E, 684-F, 684-G, 684-H, 684-I, de la Ley Federal del Trabajo. DOY FE.

Solicitante entrega invitación a audiencia	*
Notificador entrega invitación a audiencia	*

*Señale con una marca

Se sugiere que este dato el sistema lo plasme en automático

Autoridad Conciliadora

Recibí

Nombre y firma del solicitante

Fecha de revisión: 14/03/2024

Número de revisión: 01

Secretaría de Gobierno -Centro de Conciliación Laboral del Estado de Guanajuato-

Cédula de notificación

53

	Cédula de Notificación	Código FCN-001
---	------------------------	-------------------

EXPEDIENTE	
SOLICITANTE:	
CITADO:	

En la ciudad de _____ Guanajuato, siendo las _____ horas con _____ minutos del día _____ del mes de _____ del año _____, el/la suscrito (a) Notificador (a) _____ adscrito (a) a la DELEGACIÓN REGIONAL _____ DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO me constituyo legalmente en el domicilio ubicado en:

Siendo este el domicilio señalado en la solicitud de conciliación como el del CITADO: (Nombre de la empresa, razón social, nombre de la persona física o moral) _____ todo ello a efecto de dar cumplimiento a la invitación de conciliación de fecha _____ en el expediente citado, cerciorado legalmente de que es el domicilio correcto por los siguientes medios de convicción:

Así mismo por los informes que en tal sentido me proporciona con que se entiende la presente diligencia:

enseguida me identifico en este acto con credencial expedida por el CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO CON SEDE EN _____ Guanajuato y que me acredita con NOTIFICADOR(A) y le informo el motivo de mi visita, mediante lectura de la invitación de conciliación antes mencionada, y a quien requiero la presencia de:

a fin de notificarlo, en cumplimiento a lo ordenado. La persona que me atiende manifiesta:

, por todo lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 742 setecientos cuarenta y dos y 743 setecientos cuarenta y tres al contener los requisitos previamente establecidos en la Ley Federal del Trabajo. Señalándose como FECHA DE AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL EL día _____ a las _____ horas con _____ minutos, sala _____. Ante la Delegación Regional _____, ubicada en _____.

Con lo anterior se da por terminada la presente diligencia, cuya acta se levanta para debida constancia,

Doy cuenta a la autoridad conciliadora competente y lo hago, constar para todos los efectos legales a que haya lugar.

Se sugiere que este dato el sistema lo plasme en automático

NOTIFICADOR(A)

Fecha de revisión: 14/03/2024

Número de revisión: 01

Acta Circunstanciada de Notificación

54

	Acta Circunstanciada de Notificación	Código FACN-001
---	---	----------------------------

EXPEDIENTE
SOLICITANTE:
CITADO:
SALA:

En la ciudad de (León, Guanajuato, Irapuato, Celaya) Guanajuato, siendo las (horas y minutos con número y letra) del día (número de día) del mes de (mes con letra) del año (año con número) dos mil (año con letra), el/la suscrito(a) (Nombre del notificador(a) en mi carácter de NOTIFICADOR(A) ADSCRITO(A) A LA DELEGACIÓN REGIONAL (LEÓN, GUANAJUATO, IRAPUATO, CELAYA) DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE GUANAJUATO CON SEDE EN LEÓN a efecto de dar cumplimiento a lo ordenado en LA INVITACIÓN DE CONCILIACIÓN de fecha (fecha de la audiencia con número y letra), en el expediente citado. En el que se me ordena citar y notificar a: (nombre de la empresa, razón social o nombre de la persona física o moral), una vez constituido en el domicilio ubicado en: (domicilio del citado).

Texto libre

Razón por la cual me encuentro imposibilitado(a) para dar cumplimiento a lo ordenado en la invitación de conciliación toda vez que no cuento con los elementos de cercioramiento requeridos por el artículo 743 setecientos cuarenta y tres de la Ley Federal del Trabajo, por lo que me es imposible dar cumplimiento a la invitación de conciliación antes citada. Doy cuenta a la autoridad conciliadora competente y lo hago constar para todos los efectos legales a que haya lugar.

Se sugiere que este dato el sistema lo plasme en automático

NOTIFICADOR(A)

Fecha de revisión: 14/03/2024

Número de revisión: 01