

ACTA DE JUNTA ACLARATORIA

En la ciudad de Guadalajara, Jalisco, siendo las **13:00 horas** del día **19 del mes de noviembre del año 2025**, se procedió a realizar la junta aclaratoria de la **Licitación Pública Nacional LPN763/2025** sin Concurrencia del Comité para la contratación de la **“SERVICIO INTEGRAL PARA LA TRANSFORMACION DIGITAL DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL”**, ante la presencia del Ing. Hugo Sanchez Espinosa, Coordinador de Compras de la Dirección General de Abastecimientos de la Secretaría de Administración; el C. Diego Armando Zapien Hernandez, representante de la Unidad Centralizada de Compras.

Se solicita un receso de 90 min, para retomar el acto a las 14:30hrs. Siendo las 14:30 hrs se retoma el acto y se hace de conocimiento que no hubo proveedores interesados en el presente acto y posteriormente se da lectura las preguntas y las respuestas proporcionadas por la Dirección General de Planeación Tecnológica: -----

-----INICIO DE PREGUNTAS-----

TELÉFONOS DE MÉXICO, S.A.B. DE C.V.

Referencia 17. Cesión de derechos, página 20

- 1: Se solicita a la Convocante confirme que para el caso de que los Licitantes decidan subcontratar a terceros para dar cumplimiento a los servicios requeridos en la presente Licitación, bastará con que se presente un escrito en el que se manifiesten los motivos por los cuales se requiere subcontratar a un tercero, sirviendo la presente respuesta de Junta de Aclaraciones como autorización expresa y escrita por parte de la Convocante para llevar a cabo dicha subcontratación, en el entendido que, el Licitante será en todo momento la única responsable frente a la Convocante del cumplimiento íntegro de las obligaciones establecidas en el contrato que en su caso se llegue a celebrar.

RESPUESTA:

Se estará conforme a lo establecido en el apartado “17. Cesión de derechos”.

Referencia 5.4. Requisitos de la proposición o propuesta, inciso g) ANEXO 8 Declaración de Estratificación, página 10

- 2: Se solicita a la Convocante que, en caso de que el licitante no se encuentre en la estratificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYME), podrá presentar el escrito o Anexo No. 8, con la manifestación de NO APLICA, o bien, manifestar que se trata de una empresa GRANDE.

RESPUESTA:

Señalar que se trata de una empresa “Grande”

Referencia 5.4.3 Aspectos de Forma de la proposición, inciso f), pagina 11.

- 3: Se solicita a la Convocante permita para acreditar lo solicitado en el presente numeral que, para el caso de que un documento y/o carta y/o anexo y/o la propuesta técnica o económica, cuente con más de una hoja, el apoderado y/o representante legal del licitante pueda rubricar las primeras hojas y firme de manera autógrafa solo la hoja final o apartado específico de firma de dicho escrito, carta, documento y/o propuesta presentada.

RESPUESTA:

Se deberá atender a lo dispuesto en el apartado 5.4.3, inciso f.

Referencia 5.4.3 Aspectos de Forma de la proposición, inciso h), pagina 11.

- 4: Se solicita a la Convocante confirme que no será causal de desechamiento de la propuesta en caso de la misma no se presente foliada.

RESPUESTA

Atender a lo señalado “preferentemente, deberá encontrarse foliadas la totalidad de sus páginas”

Referencia.- 19 Anexos, página 20

- 5: Se solicita a la convocante confirme que no será motivo de desechamiento de la propuesta el que los Escritos y/o Anexos que se integren en la propuesta sean reproducidos en los formatos que los



licitantes estimen convenientes, siempre que dichos Escritos y/o Anexos incluyan al menos los datos requeridos por la Convocante en los Anexos propuestos en las bases.

RESPUESTA

Atender a lo señalado de que únicamente será causal de desechamiento lo establecido en el apartado 6.1.

6. Página 22, Anexo Técnico. Consideraciones técnicas, numeral 11. : Objetivo: El proyecto tiene como objetivo implementar un piloto en este ejercicio 2025, ¿podría la Convocante aclarar si el piloto referido incluye la digitalización de expedientes y una primera versión del desarrollo solicitado?

RESPUESTA

Sí incluye la digitalización y desarrollo solicitado.

7. Página 24, 4. El proveedor participante debe considerar la organización de los expedientes digitalizados en carpetas y subcarpetas que correspondan a los clasificadores que utilizan en las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje. Se solicita a LA CONVOCANTE, indicar ¿cuál es la organización de carpetas y subcarpetas esperada?

RESPUESTA

Se proporcionará esa información al licitante adjudicado.

8. Página 25, Anexo Técnico. Consideraciones técnicas, numeral 11. Se menciona que se deberán digitalizar 1,077 expedientes ¿Podría la convocante indicar un aproximado del total de fojas a digitalizar? O en dado caso ¿Puede indicar un promedio de fojas por expediente? Estos datos son muy importantes para poder hacer el dimensionamiento de los recursos humanos y materiales necesarios para realizar la ejecución del servicio en el tiempo solicitado.

RESPUESTA

El total aproximado de fojas se proporcionará al licitante adjudicado, favor de considerar la cantidad de expedientes señalada.

9. Página 25, Anexo Técnico. Consideraciones técnicas, numeral 11. Se menciona que se deberán digitalizar 1,077 expedientes pertenecientes a las juntas 10, 11, 12 y 13. ¿Podría la convocante indicar si los expedientes de las diferentes juntas se encontrarán centralizados en un mismo sitio y en este se podrá realizar la digitalización de la totalidad de 1,077 expedientes? En caso de que no sea así, favor de indicar las ubicaciones de los diferentes sitios en que se realizará el servicio.

RESPUESTA

Se encuentran en un mismo sitio.

10. Página 26, Anexo Técnico. B. Desarrollo de una solución tecnológica para la gestión documental, administración de justicia y conciliación en línea. La convocante indica que este componente tiene 30 días hábiles de entrega, ¿podría la convocante aclarar que tiempo dedicará a la aclaración del alcance con el arquitecto de software? Se entiende que este proceso no es parte del tiempo de entrega referido ¿es correcta nuestra apreciación?

RESPUESTA

Este proceso es parte del tiempo de entrega referido.

11. Página 26, Anexo Técnico. B. Desarrollo de una solución tecnológica para la gestión documental, administración de justicia y conciliación en línea. Numeral 3, La convocante indica que la implementación se llevará a cabo en servidores locales, ¿Podría la Convocante indicar si en el alcance debemos considerar hardware de procesamiento y almacenamiento?, en caso afirmativo ¿podría indicar las características de dicho hardware?

RESPUESTA

Se proporcionará esa información al licitante adjudicado.

12. Página 26, La plataforma y/o desarrollo tecnológico deberá permitir que los documentos puedan ingresarse desde diferentes fuentes como documentos digitalizados, archivos en formato PDF, correo electrónico, documentos generados por cualquier aplicación (Word, Excel, Autocad, Photoshop, etc), importación masiva de listas, Excel o TXT, conexión mediante servicio de webservices con otras aplicaciones y formularios desde páginas web. Se solicita a LA CONVOCANTE, indicar ¿cuál son las aplicaciones que requiere la conexión?

RESPUESTA

Atender a lo señalado en el apartado B, del anexo técnico.

13. Página 27, Anexo Técnico. B. Desarrollo de una solución tecnológica para la gestión documental, administración de justicia y conciliación en línea. Numeral 1, inciso c Agenda y programación de Audiencias. ¿Puede la convocante indicar si el calendario interactivo se requiere dentro de la plataforma o si se puede hacer una integración con el calendario que utilizan tipo Google Calendar o Calendario de Outlook, etc.?

RESPUESTA

Se requiere dentro de la plataforma.

14. Página 28, Anexo Técnico. B. Desarrollo de una solución tecnológica para la gestión documental, administración de justicia y conciliación en línea. Numeral 1, inciso d. Comunicación y Conciliación en línea. ¿Puede la convocante indicar si ya cuentan con la herramienta de videoconferencias que será integrada para las audiencias virtuales? Si es así, favor de indicar el nombre de la herramienta y si cuentan con la API para la integración.

RESPUESTA

Se proporcionará esa información al licitante adjudicado.

15. Página 28, Anexo Técnico. B. Desarrollo de una solución tecnológica para la gestión documental, administración de justicia y conciliación en línea. Numeral 1, inciso f. Resolución y formalización de convenios. ¿Puede la convocante si ya cuentan con la herramienta para la firma electrónica avanzada de los convenios, o si esta deberá ser parte de los entregables del servicio? Si ya cuenta con una herramienta favor de indicar el nombre y si cuentan con la API para la integración.

RESPUESTA

Se proporcionará esa información al licitante adjudicado.

16. Página 28, Anexo Técnico. B. Desarrollo de una solución tecnológica para la gestión documental, administración de justicia y conciliación en línea. Numeral 2, inciso b. ¿Puede la convocante indicar el sistema operativo con el que cuentan?

RESPUESTA

Se proporcionará esa información al licitante adjudicado.

17. Página 29, D. Mesa de Soporte: Se solicita a LA CONVOCANTE indicar, si ésta mesa de soporte tendrá una operación de lunes a viernes o se requiere su funcionamiento de los fines de semana y días festivos.

RESPUESTA

Favor de apegarse a lo señalado en el apartado E del Anexo Técnico.

18. Página 30, Para el servicio de digitalización de expedientes:
Los equipos deberán apegarse características técnicas que se describen a continuación:
• Equipo: Escáner. Se solicita a LA CONVOVOCANTE indicar, las características del espacio físico donde se realizarán los trabajos de digitalización (indicando número de conexiones a la corriente eléctrica, conexiones a internet, etc.)

RESPUESTA

Se proporcionará esa información al licitante adjudicado.

19. Página 32, Anexo Técnico. Numeral 6. Garantías. ¿Es correcto entender que la garantía que solicitan deberá ser del escáner con el que se realice el servicio, ya que no se está solicitando proveer como parte del servicio un escáner?

RESPUESTA

Es correcta la apreciación.

20. Página 32, Anexo Técnico. Numeral 6. Garantías. Se solicita la garantía de soporte del fabricante del software de gestión documental, sin embargo, se solicita un desarrollo ¿es correcto entender que la garantía puede ser sobre el software desarrollado, sin que sea un fabricante de un software comercial?

RESPUESTA

Es correcta la apreciación.

21. Página 32, Anexo Técnico. Numeral 7. Obligaciones de los participantes. ¿Puede la convocante considerar que las certificaciones ISO 27001 e ISO 9001 estén a nombre de la empresa y no a nombre del personal que llevará a cabo la ejecución del servicio, ya que para el personal solo hay certificaciones de tipo auditor?

RESPUESTA

Se deberán presentar las certificaciones solicitadas en el Numeral 7.

22. Página 32, Anexo Técnico. Numeral 6. Garantías. Para el desarrollo de los flujos se deberá de otorgar un año de garantía que consista en arreglar cualquier desperfecto o mal funcionamiento detectado. • La póliza de asistencia técnica Especializada deberá de ser por la vigencia del contrato (un año). ¿Podría la convocante indicar el alcance de garantía solicitado?, entendemos que los flujos no sufrirán cambios durante dicho periodo, de igual manera la asistencia técnica personalizada no cubre mayores alcance que los expresados en el numeral B. en caso de requerir adecuaciones o mayores alcances, estos no están cubiertos en este contrato ¿es correcta nuestra apreciación?

RESPUESTA

Se deberá atender a lo solicitado en el Numeral 6. Garantías tal y como se señala.

SPERTO DIGITAL SA DE CV

PÁGINA 24 - ANEXO 1 TÉCNICO dice:

2. El proveedor participante deberá garantizar que los expedientes serán una copia íntegra y fiel con respecto al documento original y en el caso de las fojas en blanco, sin información o repetidas, el proveedor participante deberá de expurgar las mismas y no incluirlas en el proceso de digitalización.

23. 1. Pregunta: Se solicita a la Convocante descartar el término "fojas repetidas" ya que en un proceso de digitalización esta es una labor que sólo puede ser determinada por el dueño de la información, la decisión de considerar una foja como "repetida" por parte de un proveedor puede repercutir en la pérdida de integridad del expediente digital.

RESPUESTA

Se deberá atender a lo señalado, ya que son los requerimientos del área contratante.

24. 2. Pregunta: En caso de que la tarea de expurgo de fojas repetidas se mantenga, ¿podría la convocante confirmar que personal de la Dependencia dará visto bueno de las fojas expurgadas?

RESPUESTA

Se deberá atender a lo señalado, ya que son los requerimientos del área contratante.

25. 3. Pregunta: En caso de que la tarea de expurgo de fojas repetidas se mantenga, ¿podría al convocante indicar que se deberá hacer con las fojas expurgadas?

RESPUESTA

Se deberá atender a lo señalado, ya que son los requerimientos del área contratante.

PÁGINA 25 - ANEXO 1 TÉCNICO dice:

11. El proveedor deberá digitalizar los expedientes pertenecientes a las juntas 10, 11, 12 y 13 que contienen aproximadamente 1,077 expedientes.

- Junta No. 10. Expedientes correspondientes a los años anteriores a 2019, 2020, 2021, 2022 y 2024, aproximadamente 394 expedientes.
- Junta No. 11. Expedientes correspondientes a los años anteriores a 2019 al 2022, aproximadamente 356 expedientes.
- Junta No. 12. Expedientes correspondientes a los años anteriores a 2019 al 2024, aproximadamente 203 expedientes.
- Junta No. 13. Expedientes correspondientes a los años anteriores a 2019 al 2022, aproximadamente 124 expedientes.

26. 4. Pregunta: ¿Podría la convocante confirmar el promedio de hojas por expediente o bien algún dato que permita estimar el volumen de hojas por digitalizar y, en consecuencia, estimar correctamente la infraestructura y personal para el proyecto?

RESPUESTA

Se proporcionará esa información al licitante adjudicado.

PÁGINA 30 - ANEXO 1 TÉCNICO dice:

Lenguajes y tecnologías web: JavaScript, HTML5, CSS3, PHP.

- o Frameworks y bibliotecas: React
- o Bases de datos: mysql.
- o Metodologías de desarrollo: Kanban, Agile,
- o Gestión de datos y APIs: RESTFUL.

27. 5.Pregunta: Consideramos que estas especificaciones para la plataforma solicitada limitan la participación. Se propone a la Convocante permitir la implementación de una plataforma que cumpla cabalmente con los requerimientos funcionales y la característica de componentes OpenSource pero bajo un framework y/o bibliotecas distintas, por ejemplo con frameworks y bibliotecas Spring en lugar de React. ¿Se acepta nuestra propuesta?

RESPUESTA

Deberá atenderse lo solicitado en las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

PÁGINA 30 - ANEXO 1 TÉCNICO dice:

- Equipo: Escáner.
- Velocidad Escaneo: De 60 ppm en simplex y 120 ipm en duplex.
- Alimentación de Papel: Recta.
- Grosor de Tarjetas: Hasta 1.25 mm.
- Tamaño de Escaneo: Carta, Legal, Oficio y A4.
- Resolución Óptica: 600 dpi.
- Fuente de iluminación: Led.
- Formatos de Salida: VMP, PNG, GIF, JPEG, PDF, PDF que permite realizar búsquedas, TIFF de varias paginas, TIFF, RTF, TXT, XPS, DOC, XLS, PPT, DOCX, XLSX, PPTX, HTML.
- Software Soportados: Windows 10, Windows 8, Windows 7, Vista-SP3, XP (32 y 64 bits).

28. 6.Pregunta: Se propone a la Convocante el uso de escáneres con mecanismos de aseguramiento de calidad y tecnología segura como son sensores ultrasónicos de alimentación múltiple, memoria volátil directa en dispositivo, transporte rotativo con detección de grosor de hoja, alimentación correcta y enderezamiento automático, entre otros. ¿Se acepta nuestra propuesta?

RESPUESTA

Deberá atenderse lo solicitado en las especificaciones técnicas mínimas requeridas.

PÁGINA 32 - ANEXO 1 TÉCNICO dice:

- El escáner deberá de contar con un año de garantía de acuerdo con las política del fabricante.
- El software de gestión documental deberá de contar con soporte del fabricante durante todo el periodo de vigencia (1 año).

29. 7.Pregunta: ¿Podría la Convocante aclarar si como parte del servicio se deberá dejar un escáner de alto volumen en las instalaciones del cliente con soporte de 1 año?

RESPUESTA

El escáner que utilice el proveedor deberá ser únicamente para la prestación del servicio con la garantía señalada.

PÁGINA 32 y 33 - ANEXO 1 TÉCNICO:

30. 8. Pregunta: Se solicita a la CONVOCANTE considerar robustecer la estructura de recursos acordes a un proyecto de digitalización y desarrollo/implementación de Software. Para el coordinador de operaciones solicitar una certificación ECM PRACTITIONER, para el ingeniero en tecnologías una certificación SCRUM como puede ser SPOC, SMC o afín y/o una certificación como PMP que garantice que ejecutará adecuadamente las actividades del proyecto bajo un framework de trabajo AGILE y para el personal operativo por lo menos dos recursos con certificación CDIA+ que avale la especialización en procesamiento de imágenes digitales y procesos de transformación digital. Adicionalmente se debería contemplar al menos un recurso con certificación ITIL v3 o superior para efectos de servicio y mesa de soporte, así como certificaciones en procesos archivísticos. ¿Se acepta nuestra propuesta?

RESPUESTA

Deberá atenderse lo solicitado el apartado 7. Obligaciones de los participantes.

-----FIN PREGUNTAS-----

La presente acta forma parte integral de las bases de la **Licitación Pública Nacional LPN763/2025** para los efectos legales a que haya lugar. -----

No habiendo más preguntas por parte de los asistentes a esta junta aclaratoria, y con relación a las bases de la Licitación objeto de las mismas; esto último en apego al **artículo 63** fracción III de la Ley de Compras Gubernamentales, Enajenación y Contratación de Servicios del Estado de Jalisco y sus Municipios, se da por terminado este acto a las **14:45 horas** del día que se actúa, firmando los que intervinieron y quisieron hacerlo.-----

-----FIN DE ACTA-----

Representantes de la Secretaría de Administración:



Ing. Hugo Sanchez Espinosa

Coordinador de Compras de la Dirección
General de Abastecimientos de la Secretaría
de Administración



C. Diego Armando Zapien Hernandez

Representante de la Unidad Centralizada de
Compras