

Oficio No. ComRural-1572-2025

Tegucigalpa, M.D.C. 27 de agosto de 2025

Señores
Posibles Participantes
Presente

Ref: Solicitud de Oferta (SDO) – Proceso No. SAG-COMRURAL-II-SDO-B-19-2025 / REF. STEP: HN-SAG-481643-GO-RFB "SUMINISTRO, INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE UN SISTEMA INFORMÁTICO OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA LA ARSA" / **Respuesta a Solicitudes Aclaratorias**

Estimados señores:

En cumplimiento a lo establecido en el documento Solicitud de Ofertas del proceso indicado en la referencia, Sección I. Instrucciones a los Oferentes (IAO), cláusula número 7, por este medio se brinda respuesta a las solicitudes aclaratorias recibidas, las que se detallan a continuación:

ALOJAMIENTO EN LA NUBE

Pregunta No. 1

¿Cuál es el proveedor de nube preferido o esperado para el alojamiento? (ej. AWS, Azure, Google Cloud, SAP HEC, un partner local).

R// No hay proveedor de Nube preferido va acorde a la plataforma sistema informático preferido, Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, sección 6.4 Requisitos Instalación y configuración, Requisitos Técnicos, Infraestructura en la nube (Cloud provider) Pag 59

Pregunta No. 2

¿Qué nivel de servicio (SLA) se espera del alojamiento (disponibilidad, respaldo, recuperación ante desastres)?

*R// El SLA se requiere es **99,50 %** debe garantizar que el sistema esté en línea y accesible la mayor parte del tiempo.*

Tabla de Penalización – Hosting en la Nube (SLA 99.5%)

Indicador SLA	Medición	Rango de Incumplimiento	Penalización
Disponibilidad mensual (Uptime)	Reporte del sistema de monitoreo del proveedor (en minutos/mes)	99.0% – 99.49%	5% Recargo del valor se pagará por Hosting.
Disponibilidad mensual (Uptime)	Reporte del sistema de monitoreo del proveedor (en minutos/mes)	98.0% – 98.99%	10% Recargo del valor se pagará por Hosting.
Disponibilidad mensual (Uptime)	Reporte del sistema de monitoreo del proveedor (en minutos/mes)	97.0% – 97.99%	20% Recargo del valor se pagará por Hosting.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Disponibilidad mensual (Uptime)	Reporte del sistema de monitoreo del proveedor (en minutos/mes)	< 97.0%	30% Recargo del valor se pagará por Hosting.
---------------------------------	---	---------	--

Pregunta No. 3

¿Se requiere que el alojamiento cumpla con alguna certificación específica (ej. ISO 27001, SOC 2, HIPAA, GDPR)?

R// Sí se requiere que el proveedor de alojamiento cumpla con certificaciones ISO 27001.

Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, ítem 7. Requisitos técnicos, Pág. 61

MÓDULO ATENCIÓN AL CIUDADANO

Interfase con Sistema SOL (Plataforma registro de trámites Ciudadanos):

Pregunta No. 4

¿Cuál es el volumen estimado de trámites diarios/mensuales?

R// El volumen de tramites de enero- Julio 2025 se proporciona en la siguiente tabla:

Mes	Trámites Mensuales
Enero	2,105
Febrero	2,254
Marzo	2,914
Abril	7,308
Mayo	11,247
Junio	10,567
Julio-15	3,273
TOTAL	39,668

Véase Enmienda No. 4 al documento Solicitud de Oferta.

Pregunta No. 5 (Enmienda)

¿Qué datos específicos se intercambian entre SOL y SAP para la trazabilidad?

R/Los datos que se intercambiarán entre plataformas son: Tipos de tramites, estado tramites, montos de pago, duración del trámite y todo aquel que nos permita generar reportes estadísticos en el sistema informático.

Véase Enmienda No. 4 al documento Solicitud de Oferta.

Pregunta No. 6

¿Qué tipo de trazabilidad se espera en SAP? ¿Se replicarán todos los estados de SOL en SAP o solo los relevantes para la gestión interna?

Oficio No. ComRural-1572-2025

R/ La trazabilidad se requiere es la que nos permita identificar dar seguimiento estadístico de tramites completados, sus tiempos de procesamiento en la plataforma SOL, Solo se replicaran los estados completados de los tramites procesados en SOL.
Véase Enmienda No. 4 al documento Solicitud de Oferta.

Pregunta No. 7

¿Se requiere que SAP sea el sistema de registro de trámites o solo un sistema de seguimiento y reporting?

R/No se requiere que el Sistema informático sea el encargado de registrar tramites esto ya lo hace la plataforma SOL, el sistema informático solo sería un sistema de seguimiento y reporting de tramites en estado completado.

Pregunta No. 8

Tipos de Trámite

¿Cuántos tipos de trámites específicos se gestionarán (registros sanitarios, licencias, permisos temporales, etc.)? ¿Cada uno tiene un flujo diferente?

R/ Existen (4) Tipos de tramites: Registros, licencias, renovaciones, y modificaciones, todos tiene el mismo flujo se detalla flujo: (1) Ingreso tramite, (2) revisión técnica, (3) revisión jurídica, (4) Emisión de certificado del trámite.

Véase Enmienda No. 4 al documento Solicitud de Oferta.

Pregunta No. 9

¿Cuáles son los pasos detallados para la "solicitud, revisión, aprobación, rechazo y seguimiento" de cada tipo de trámite?

R//Los pasos se detallan a continuación:

1-Se ingresa solicitud del ciudadano a plataforma SOL. (desde Pagina Web ARSA).

2-Se recibe por área de SAC (Servicio atención Ciudadano) Valida documentos y requisitos del trámite, en caso NO cumplas se regresa la documentación al ciudadano hasta subsane se da inicio tramite.

3-Si todos los documentos cumple requisitos la plataforma SOL Asigna tramite a Especialista Técnico que valida la parte técnica del trámite y realiza informe técnico de que todo cumple en base a registros normativos.

4-El trámite pasa a Especialista jurídico, que revisa todo el tema legal del trámite al finalizar esta gestión pasa a secretaria general para emitir el registro, licencia, renovación del trámite ingresado en paso #1.

5-En caso de que tenga una inconformidad de la parte técnica o jurídica se la al ciudadano un tiempo de subsanación para presentar la información requerida si subsana el proceso continuo hasta la emisión del trámite, sino subsana termina el trámite.

Pregunta No. 10

¿Qué criterios definen la "generación automática de certificados y renovaciones"?

R/ Para la Generación automática de certificados y renovaciones se deben cumplir (2) criterios el primero cumplimiento técnico de requisitos asociados al tipo de trámite y el segundo a Criterios



Oficio No. ComRural-1572-2025

jurídicos que van asociados a la parte legal del trámite que se gestiona ambos deben ser cumplidos para generar el certificado o renovación según sea el caso.

Pregunta No. 11

Reportes e Informes

¿Se espera que estos reportes se generen desde SAP directamente?

R/Si se espera, referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, ítem 4. Alcance: módulos y especificaciones, Pág. 56

Pregunta No. 12

¿Qué nivel de detalle y gráficos se esperan en los "Informes de Indicadores de Gestión"?

R/ se esperan con un nivel de detalle que permita: Identificar la cantidad de tramites completados, tiempo duración del trámite, cantidad de tramites por dirección, Monto de ingreso por tramite, y toda la información visual que pueda obtener para toma de decisiones.

Pregunta No. 13

Formulario de Consulta y Gestión de Denuncias:

¿Se espera que esta funcionalidad sea parte de SAP S/4HANA (ej. a través de un Fiori App o un portal de servicio al cliente) o es una integración con una herramienta externa?

R// Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, ítem 4. Alcance: módulos y especificaciones, sección 4.5 Módulo Atención al Ciudadano, Interfase con Sistema SOL (Plataforma registro de trámites Ciudadanos) Pág. 55

Pregunta No. 14

¿Cómo se gestiona el seguimiento y la asignación de casos actualmente? ¿Se requiere un sistema de tickets o gestión de casos dentro de SAP?

R/Actualmente, el seguimiento y asignación de casos se realiza a través de la plataforma SOL, que permite registrar, clasificar y tramitar las solicitudes y denuncias ciudadanas en las diferentes direcciones técnicas de ARSA.

El ERP no está llamado a reemplazar este mecanismo, sino a complementarlo para efectos de análisis, trazabilidad y vinculación con procesos administrativos o financieros (como cobros, notificaciones o generación de certificados).

Pregunta No. 15

Validación de Certificados (Firma Digital, Código QR):

R/No se espera que el ERP cuente con capacidades nativas para validar firmas digitales y códigos QR. Según los pliegos, esta funcionalidad ya se encuentra en operación a través de la plataforma SOL la cual gestiones el ingreso de tramites al ARSA, el cual genera los certificados con firma digital y QR.

B



Véase Enmienda No. 4 al documento Solicitud de Oferta.



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 16

¿Qué tipo de firma digital se utiliza (ej. X.509)?

R/El tipo de firma digital utiliza el estándar X.509, específicamente a través de certificados digitales X.509

Pregunta No. 17

¿Qué información se codifica en el QR y cómo se espera que SAP la interprete?

R/El QR codifica un enlace de validación externa. El sistema solo debe almacenarlo o mostrarlo; la validación se realiza fuera del ERP.

Pregunta No. 18

Integraciones

Para todas las integraciones mencionadas (TGR-SEFIN, Plataforma SOL, SIREP, SIARH, SEFIN en HR),

¿cuál es el volumen estimado de transacciones diarias/mensuales?

- SOL: 39,668 Trámites (enero a Julio 2025)
- TGR-SEFIN: 40-60 Transacciones Mensuales.
- SIREP: 2 Transacciones Mensuales.
- SIARH: 3-5 Transacciones Mensuales.
- SEFIN-HR: 10-25 Transacciones mensuales.

Pregunta No. 19

Para todas las integraciones mencionadas (TGR-SEFIN, Plataforma SOL, SIREP, SIARH, SEFIN en HR), ¿Son las únicas integraciones existentes? ¿Favor confirmar? Se requiere un descriptivo de las funciones de cada interfaz

R/ Si son las únicas integraciones, se detalla funciones de cada integración:

- TGR-SEFIN (Este proceso lo administrará la plataforma SOL)
- Plataforma SOL, (Compartirá a sistema informático información para reportes)
- SIREP, SIARH (Generar del Sistema informático genera archivo plano para subirlo al sistema externo SIREP, SIARH.
- SEFIN (Generar del sistema informático archivos planos para cargar a SEFIN)

Pregunta No. 20

¿Qué tipo de interfaz se espera para cada una (ej. API REST, SOAP, archivos planos, RFC)? ¿Existe documentación técnica de las interfaces actuales?

R/ Todas las interfases consisten en generar un archivo plano del sistema informático para ser cargado a la plataforma mencionada, NO es una conexión directa es la generación de archivo plano, actualmente son archivos de Excel se manejan y se convierten a TXT o CSV y se suben a las plataformas mencionadas.

Véase Enmienda No. 4 al documento Solicitud de Oferta.

Pregunta No. 21

¿Quién es el propietario y responsable del mantenimiento de estos sistemas externos con los que se integrará SAP S/4HANA?



Oficio No. ComRural-1572-2025

R/ Se detallan a continuación:

- TGR (Propietario y Mantenimiento es SEFIN)
- Plataforma SOL, (Propietario y Mantenimiento es ARSA)
- SIREP, (Propietario y Mantenimiento es SIREP)
- SIARH (Propietario y Mantenimiento es SIARH)

Pregunta No. 22

¿Hay requisitos de seguridad específicos para las integraciones (ej. cifrado de datos, autenticación mutua)?

R/ Se menciona en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, ítems 4. Alcance: módulos y especificaciones, Especificaciones técnicas por Modulo, apartado Seguridad y Auditoria Pág. 46

Pregunta No. 23

Datos Maestro

¿Cuál es el volumen estimado de datos maestros actuales para cada módulo (ej. número de cuentas contables, proveedores, empleados, materiales, centros de costo)?

R/ **Cuentas contables:** ARSA se rige por el catálogo contable, que SEFIN instruye a todo sector público, de ese catalogo se usan en promedio 100 a 200 Cuentas contables, son las va acorde a las necesidades de registros contables.

- Activo
- Pasivo
- Ingresos
- Gastos
- Centros Costos (Objetos Gasto son aproximadamente 50)

Proveedores: ARSA se rige por catálogo de Proveedores de ONCAE que están debidamente registrados para venderle al sector público en promedio de ese catalogo se tienen promedio 500-1000 Proveedores que dependiendo de los servicios o productos se requieren adquirir.

Empleados: ARSA tiene dos tipos de modalidad de empleados por Acuerdo y por contrato en total a la fecha son (470 empleados).

Artículos de almacén: ARSA tiene aproximadamente 1000 a 1500 artículos materiales, y equipos de oficina.

Pregunta No. 24

¿Cuál es la calidad actual de los datos maestros? ¿Se ha realizado alguna limpieza o estandarización reciente?

R/ Actualmente, la información de datos maestros se gestiona en hojas de cálculo (Excel), con plantillas que cada unidad ha realizado para su seguimiento y control, con el sistema informático partiremos de saldos iniciales se cargaran al sistema informático NO se migrara información ya que actualmente no se cuenta con sistema informático sino solo hojas de Excel.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 25

Reportes

Para los reportes listados, ¿cuáles son los más críticos o de mayor prioridad?

R/ Se enumeran en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, ítem 4. Alcance: módulos y especificaciones, Pág. 45

Pregunta No. 26

Requisitos Legales y Fiscales

¿Hay requisitos legales o fiscales específicos del país o sector que deban ser considerados y que puedan impactar la configuración estándar de SAP? (ej. facturación electrónica, reportes fiscales específicos).

R/ Se referencia en el documento SDO Sección I. Instrucciones a los licitantes, inciso "A", Disposiciones Generales Pagina 1-23 y Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, ítem 4. Alcance: módulos y especificaciones, Pág. 45

Pregunta No. 27

Contabilidad

¿Cuál es el formato y longitud utilizada para las cuentas pertenecientes a la Contabilidad

R/ La estructura de códigos contables tienen una longitud de **4 a 6 dígitos**, dependiendo de la especificidad de la cuenta y están vinculadas con los objetos del gasto y cuentas contables del manual de clasificadores presupuestarios emitido por la secretaria de Finanzas en 2018 y la Contaduría General de la Republica.

Pregunta No. 28

¿Cuántas entidades legales se deben considerar en alcance? ¿Hay requisitos de consolidación financiera?

Se referencia en el documento SDO Sección I. Instrucciones a los licitantes, inciso "A", Disposiciones Generales, Numeral # 1 Información Institucional del Beneficiario Pagina #44

Pregunta No. 29

¿Se utilizan centros de beneficio, segmentos u otras dimensiones de reporting financiero?

R/ Se utiliza la clasificación en base a Grupos y subgrupos de Gastos, Objetos del gasto, Categorías programáticas y Programas a nivel del gasto, a nivel de ingreso se mantienen los rubros de ingresos.

Pregunta No. 30

¿Cuáles son las instituciones a analizar que están siendo consideradas para la implantación?

Se referencia en el documento SDO Sección I. Instrucciones a los licitantes, inciso "A", Disposiciones Generales, Numeral # 1 Información Institucional del Beneficiario Pagina #44

Pregunta No. 31

¿Cuál es el período fiscal de cada una de las instituciones?

R/ Su periodo fiscal es del 01 de enero al 31 de diciembre, ARSA se rige por ese periodo fiscal.

R

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 32

¿Qué moneda utiliza cada una de las Instituciones?

R/ La moneda se utiliza en Lempiras (L) y moneda en dólares (\$)

Pregunta No. 33

¿Se realiza reportes en moneda diferente a la de origen de su Institución?

R/ Existen algunas transacciones que se realizan en moneda dólares (\$)

Pregunta No. 34

¿Se contabiliza transacciones diferentes a su moneda de origen? ¿Cuáles?

R/ (MISMA RESPUESTA PREGUNTA #32)

Pregunta No. 35

De ser Si, ¿Qué tasa de cambio utiliza?

R/ En caso se realizarán operaciones al extranjero se utilizaría tasa cambio a compra fecha proporcionada por BCH.

Pregunta No. 36

¿ARSA realiza revaloraciones a su contabilidad?

R/ No revaloriza su contabilidad, se realizan ajustes en caso de errores o conciliaciones de diferencias por ejecución de un objeto del gasto diferente al presupuestado.

Pregunta No. 37

De ser Si, por favor explique el proceso de Revaloración que realiza.

R/ No revaloriza su contabilidad.

Pregunta No. 38

¿Su institución tiene diferentes Áreas de Negocio que deban ser evaluados financieramente por separado?

R/ Si la evaluación se requiere es reportes de la ejecución presupuestaria de cada Unidad que indique lo ejecutado versus lo presupuestado y conforme a los ingresos que generan las direcciones técnicas de la ARSA.

Pregunta No. 39

De ser Si, ¿Indique cuáles son?

R/ Las unidades son:

Despacho.

Gerencia Administrativa.

Talento Humano.

Presupuesto.

Recursos Materiales y Servicios Generales.





Oficio No. ComRural-1572-2025

Secretaría General.
Unidad de Litigios Regulatorios.
Unidad de cooperación Externa.
Unidad de atención al ciudadano.
Unidad de comunicación Institucional.
Archivo General.
Dirección Alimentos y bebidas.
Dirección de Dispositivos Médicos.
Dirección de Productos Farmacéuticos.
Dirección de Vigilancia y fiscalización.
Unidad de Gestión de la calidad.
Unidad de Programas y proyectos especiales.
Unidad de Ciencia e Innovación Regulatoria.
Unidad de Tecnologías de la información.
Unidad de planeamiento y evaluación de la gestión.
Unidad de Género.
Unidad de Transparencia y acceso a la información.

Pregunta No. 40

¿Actualmente los diferencia en su Contabilidad?

R/ No, solo se lleva un registro general de los ingresos y la ejecución del gasto es de manera institucional y no por las unidades antes mencionadas. Los registros se hacen de manera general en el sistema SIAFI.

Pregunta No. 41

De ser Si. Por favor Explique el proceso de contabilización.

R/ Misma que la respuesta Núm. 40

Pregunta No. 42

¿Cómo reporta a la Gerencia (Ej. institución, Área de Negocio, Productos, etc)?

R/ Se realizan reportes a nivel de objetos del gasto y a nivel de rubros de ingresos los datos de manera general y en Excel según los reportes que se extraen del sistema SIAFI

Pregunta No. 43

¿Cada institución definida tiene un Plan de Cuentas Propio o, todas utilizan la misma codificación?

R/ Es una sola institución ARSA y se utiliza un solo plan de cuentas, cada unidad tiene un centro costo asignado.

Pregunta No. 44

¿La institución tiene su propio Plan de Cuentas, estarían interesados en unificar los criterios?

R/ Es una sola institución ARSA y se utiliza un solo plan de cuentas, cada unidad tiene un centro costo asignado, se debe tomar de referencia el plan de cuentas que proporcionan los formatos de la Contaduría General de la Republica.

<https://www.sefin.gob.hn/normas-y-manuales-contables/>

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 45

¿Las distintas instituciones realizan una Consolidación de la Información?

R/ Es una sola institución ARSA y se utiliza un solo plan de cuentas, cada unidad tiene un centro costo asignado, se debe tomar de referencia el plan de cuentas que proporcionan los formatos de la Contaduría General de la Republica.

Se referencia en el documento SDO Sección I. Instrucciones a los licitantes, inciso "A", Disposiciones Generales, Numeral # 1 Información Institucional del Beneficiario Pagina #44

Pregunta No. 46

De realizar Consolidación, ¿podría identificar los diferentes niveles que utiliza?

R/ Es una sola institución ARSA y se utiliza un solo plan de cuentas, cada unidad tiene un centro costo asignado, se debe tomar de referencia el plan de cuentas que proporcionan los formatos de la Contaduría General de la Republica.

se referencia en el documento SDO Sección I. Instrucciones a los licitantes, inciso "A", Disposiciones Generales, Numeral # 1 Información Institucional del Beneficiario Pagina #44.

Pregunta No. 47

Provea una Estructura de los diferentes Estados Financieros que ustedes esperan obtener desde el sistema.

R/ Actualmente se lleva los registros en Hojas de Excel No se tiene una estructura se desea que el sistema informático provea estructura a través de reportes nativos del sistema, se menciona lo que el estado financiero debe mostrar en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones 4.1 Modulo de contabilidad, Reportes Financieros, Pág. 46

Pregunta No. 48

¿Existe actualmente algún formato predeterminado para la Solicitud de Creación de Cuentas Contables?

R/ No existe un formato como tal, ARSA se rige por el catálogo contable de SEFIN que dicta a todo sector público NO se puede crear una cuenta fuera de ese catalogo contable establecido.

Pregunta No. 49

Existe actualmente alguna agrupación o clasificación por rango de números de las cuentas contables (ej. Caja Chica 1000-1999)

R/ se debe tomar de referencia el plan de cuentas que proporcionan los formatos de la Contaduría General de la Republica. 

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 50

¿Actualmente ARSA Tiene un sistema integrado de contabilidad?

R/ ARSA NO tiene ningún sistema contable, todas sus operaciones contables las registra en hojas de Excel de forma manual y con reportes del sistema SIAFI.

Pregunta No. 51

De ser integrado, ¿cuántas cuentas de reconciliación manejan con sus Libros Auxiliares?

R/Los auxiliares aplican únicamente para realizar los estados financieros de manera manual y se relacionan con la adquisición de bienes capitalizables y ajustes de los bienes de consumo que se relacionan con los reportes del sistema SIAFI

Pregunta No. 52

De no ser integrado, ¿Cómo es su proceso contable con la información proveniente de las cuentas por pagar, por cobrar, manejo de activos fijos, etc.? En fin, de aquellos procesos que no están integrados actualmente.

R/No existe un proceso contable para las cuentas mencionadas, se registran únicamente en el sistema SIAFI y este es reportado a nivel de la Administración Central.

Pregunta No. 53

Indique cuáles son los sistemas involucrados en cada una de las áreas de contabilidad.

R/El sistema que se involucra para la contabilidad es el Sistema SIAFI, pero a nivel básico, no genera todos los auxiliares necesarios para la contabilización clasificada conforme a las unidades y direcciones de la ARSA.

Pregunta No. 54

Indique sus expectativas del sistema con el área contable de la Institución.

Un sistema que integre los ingresos desde su origen con clasificación de las direcciones y unidades que los generan, de la misma forma como ejecutan los egresos conforme a lo planificado y según lo establecido por las disposiciones generales del presupuesto y que sea de complemento para la información que ya se genera desde el sistema SIAFI, que permita generar estados financieros automáticos para la toma de decisiones y de igual forma poder establecer los costos que conllevan todos los trámites que se realizan en base a las cuotas de recuperación de cada dirección y unidad.

Pregunta No. 55

Liste las diferentes transacciones y procesos contables que ARSA Maneja.

R/ Gastos operativos

Gastos de personal: Sueldos y salarios de los empleados, prestaciones laborales, cargas sociales.

Costos de servicios y suministros: Gasto por el uso de materiales, equipos o insumos necesarios para realizar las actividades operativas.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Costos de servicios subcontratados: Pagos a terceros que prestan servicios especializados (consultores).

Operaciones de Tesorería

Flujos de efectivo: Registro de todos los ingresos y pagos a proveedores, gastos operativos, etc.

Control de Inventarios

Compra de inventarios: Adquisición de bienes que la agencia maneja para la venta o consumo en sus operaciones.

Gestión de inventarios Manual: Control del flujo de inventarios para evitar obsolescencia o desabastecimiento.

Cierre de Periodo Contable

Conciliación de saldos: Verificación de las cuentas al final de cada periodo (mensual, trimestral, anual).

Preparación de estados financieros de manera manual: Elaboración de los estados financieros principales: balance general, estado de resultados, flujo de efectivo.

Pregunta No. 56

¿ARSA Identifica las diferentes contabilizaciones por alguna característica en particular? De ser positiva su respuesta, ¿Cuáles son esas características?

R/ Se realizan contabilizaciones manuales únicamente en el sistema SIAFI, tanto ingresos como bienes de consumo

Pregunta No. 57

¿Cómo se generan en su sistema actual los números de los documentos que contabiliza?

R/ Actualmente la asignación es manual por medio de un correlativo se lleva en la hoja de Excel de registro. (Hojas de Excel Macros)

Pregunta No. 58

¿Antes de realizar las contabilizaciones se requiere de alguna aprobación?

R/ El sistema SIAFI tienen diferentes niveles de aprobación conforme a los puestos que desempeñan los colaboradores a niveles directivos. Únicamente en Sistema SIAFI, la ARSA no cuenta con un sistema propio.

Pregunta No. 59

Describa todos aquellos procesos que tengan un procedimiento particular dentro del área contable.

R/ No hay procesos con procedimientos particulares, todos están descritos en la respuesta de pregunta # 55

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 60

¿Qué información requiere tener al momento de realizar los asientos contables? (ej. textos, número de factura, etc.)

R/ Actualmente la información que se requiere son los mismos reportes del SIAFI y los asientos se realizan en SIAFI, la ARSA no Cuenta con un sistema contable independiente.

Pregunta No. 61

Indique las fechas de cierre contable mensual y anual.

R/ Los cierres son al fin de cada mes y al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal

Pregunta No. 62

¿Hoy en día se lleva contabilidad analítica?

R/ NO se lleva contabilidad analítica, se lleva todo manual en Hojas de Excel.

Cuentas por Cobrar

Pregunta No. 63

¿Cuántos datos maestros ARSA Maneja en la actualidad?

R/ En las especificaciones técnicas NO se pide Modulo de Cuentas por Cobrar, Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones, Pág. 56

Pregunta No. 64

¿ARSA Maneja en la actualidad criterios para la administración y mantenimiento de los datos maestros de sus clientes?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 65

¿Qué información requiere ARSA tener de sus clientes?

R R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 66

¿Qué criterio considera para la eliminación de los datos maestros de los clientes?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 67

¿Cómo clasifican a sus clientes?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 68

¿Qué sistemas o aplicaciones utilizan actualmente para los Datos Maestros de sus Clientes/ Deudores y su manejo con las Cuentas por Cobrar?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 69

¿Cómo se generan en su sistema actual los números de los clientes?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 70

¿Cómo es el formato de la numeración de los clientes o deudores?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 71

Liste sus diferentes Condiciones de Cobranzas con los Clientes. Por favor detalle todos los casos que maneja, con descuento y sin descuento.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 72

¿ARSA Maneja límites de crédito con sus clientes?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 73

De ser Si. Por favor detalle el proceso de Control de límites que maneja.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 74

¿ARSA Maneja proceso de reclamaciones con sus clientes morosos?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 75

De ser Si. Por favor detalle el proceso y políticas que maneja para las reclamaciones a los clientes morosos.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 76

Por favor liste las diferentes transacciones y procesos contables que ARSA Maneja en sus Cuentas por Cobrar.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 77

¿ARSA Identifica las diferentes contabilizaciones por alguna característica en particular? De ser positiva su respuesta, ¿Cuáles son esas características?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 78

¿Cómo se generan en su sistema actual los números de los documentos que contabiliza?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 79

¿Antes de realizar las contabilizaciones de cuentas por cobrar requiere de alguna aprobación?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 80

¿ARSA utiliza alguna moneda distinta a Lempiras. ¿Dentro de las Cuentas por Cobrar?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 81

Describa todos aquellos procesos que tengan un procedimiento particular dentro del área de Cuentas por Cobrar.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 82

Por favor Indique en detalle todo lo relacionado al Cobro de Impuestos a los Clientes.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63





Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 83

¿ARSA Le realiza alguna retención impositiva a los Clientes?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 84

¿Qué información requiere tener al momento de realizar los asientos contables relacionados con Cuentas por Cobrar? (ej. Textos, número de factura, etc.)

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 85

¿ARSA Maneja anticipos de Clientes? De ser Si, por favor detalle el proceso.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 86

¿Cómo es su proceso de reconciliación entre las facturas y los anticipos recibidos por cada uno de sus clientes?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 87

¿Cómo relaciona actualmente los pagos efectuados por sus clientes y las facturas relacionadas a los mismos?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 88

¿Qué tipo de ajustes ARSA Maneja actualmente dentro de las contabilizaciones de Cuentas por Cobrar?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 89

¿ARSA reconcilia las cuentas contables con la información de Cuentas por Cobrar? ¿Cómo lo hace?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

R





Pregunta No. 90

¿Cuáles son los reportes que ARSA Requiere obtener para el análisis de las Cuentas por Cobrar?.

De ser posible suministren reportes tipos.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 91

¿Qué frecuencia requiere emitir cada tipo de reportes de los arriba mencionados?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 92

¿Qué información necesita tener en Cuentas por Cobrar para relacionarla con las facturas provenientes de las ventas?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 93

¿ARSA maneja facturas o documentos que sean emitidos desde las Cuentas por Cobrar?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 94

¿Cuál es el proceso actual de las Notas de Créditos/Débitos? Explique.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 95

¿Cuál es su proceso actual de las Cobranzas? Explique.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 63

Pregunta No. 96

¿Qué medios de pagos ARSA utiliza?

R/ Actualmente ARSA utiliza como medio de pago deposito a cuentas Bancarias a nombre de ARSA (en Bancos :Ficohsa ,Bac y Banco de occidente)

Pregunta No. 97

¿Cuál es el procedimiento a seguir si existen diferencias de pagos por parte del Cliente?

R/ No existen diferencias debido a que los pagos de tramites se realizan de contado.

Pregunta No. 98

¿Qué correspondencia ARSA Maneja con los Clientes/Deudores?

R/ ARSA no da crédito es de contado el pago de tramites.





Oficio No. ComRural-1572-2025

Cuentas por Pagar

Pregunta No. 99

¿Cuántos datos maestros de proveedores ARSA maneja en la actualidad?

R/ARSA se rige por catálogo de Proveedores de ONCAE que están debidamente registrados para venderle al sector público en promedio de ese catalogo se tienen promedio 500-1000 Proveedores que dependiendo de los servicios o productos se requieren adquirir.

Pregunta No. 100

¿ARSA Maneja en la actualidad criterios para la administración y mantenimiento de los datos maestros de sus Proveedores?

R/ARSA Maneja en Hojas de Excel de forma manual los datos de sus proveedores.

Pregunta No. 101

¿Qué información requiere ARSA tener de sus proveedores?

Referencia documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Ítem 4. Alcance: módulos y especificaciones 4.1 Modulo de contabilidad, Cuentas por pagar Pág. 45

Pregunta no. 102

¿Qué criterio considera para la eliminación de los datos maestros de los clientes?

R/ Actualmente el proceso es manual en hojas de Excel donde se registra los proveedores, estos se inactivan cuando el proveedor no cumplido con una entrega de producto o servicio en tiempo y forma es único criterio se utiliza.

Pregunta no. 103

¿Cómo clasifican a sus proveedores?

R/ La clasificación se utiliza es la siguiente:

Por tipo de proveedor

- Bienes suministran productos tangibles.
- Servicios prestan servicios profesionales, técnicos o logísticos.
- Tecnología → hardware, software, nube, licencias.

Pregunta No. 104

¿Qué sistemas o aplicaciones utilizan actualmente para los Datos Maestros de sus Proveedores/ Acreedores y su manejo con las Cuentas por Pagar?

R/Actualmente No se tiene un sistema o aplicación para manejo de Datos Maestros de Proveedores, todo se realiza de forma manual a través de Hojas electrónicas de Excel.

7





Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 105

¿Cómo se generan en su sistema actual los números de los proveedores?

R/ Se lleva en una hoja de Excel el correlativo de una forma manual.

Pregunta No. 106

¿Cómo es el formato de la numeración de los proveedores?

R/ Formato numérico se asigna manual desde una hoja de Excel.

Pregunta No. 107

Por favor liste sus diferentes Condiciones de Pagos con los Proveedores. Por favor detalle todos los casos que maneja, con descuento y sin descuento.

R/Los Pagos Contra entrega al recibir el servicio. (Compra bien o servicios)

Los Pagos con anticipos en % contra producto entregado (consultorías)

Pregunta No. 108

Liste las diferentes transacciones y procesos contables que ARSA Maneja en sus Cuentas por Pagar.

Referencia documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones 4.1 Modulo de contabilidad, Cuentas por pagar y gestión Tesorería Pág. 45

Pregunta No. 109

¿ARSA Identifica las diferentes contabilizaciones por alguna característica en particular? De ser positiva su respuesta, ¿Cuáles son esas características?

R/ No las identifica en la actualidad se lleva manual en hojas de Excel.

Pregunta No. 110

¿Cómo se generan en su sistema actual los números de los documentos que contabiliza?

R/ No hay sistema en la actualidad se lleva manual en hojas de Excel.

Pregunta No. 111

¿Antes de realizar las contabilizaciones de cuentas por pagar requiere de alguna aprobación?

R/ La aprobación se realiza es la validación del servicio o bien contratado y que aprueba es gerencia administrativa.

Pregunta No. 112

¿ARSA Utiliza alguna moneda distinta a Lempiras dentro de las Cuentas por Pagar? Por favor explique.

R/ (MISMA RESPUESTA PREGUNTA #32,33,34)

R



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 113

Describa todos aquellos procesos que tengan un procedimiento particular dentro del área de Cuentas por Pagar.

Referencia documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones 4.1 Modulo de contabilidad, Cuentas por pagar y gestión Tesorería Pág. 45

Pregunta No. 114

Por favor explique en detalle todo lo relacionado al Pago de Impuestos a los Proveedores. Mencionando al Gobierno.

R/ARSA, al ser una institución pública, está sujeta a las normativas fiscales del país. En general, los pagos realizados a proveedores deben estar sujetos a las retenciones impositivas estipuladas por SAR. Esto incluye retenciones por concepto de ISV (Impuesto sobre Ventas).

Pregunta No. 115

¿ARSA realiza alguna retención impositiva a sus Proveedores? Explique.

Misma Respuesta Pregunta # 114

Pregunta No. 116

¿Qué información requiere tener al momento de realizar los asientos contables relacionados con Cuentas por Pagar? (ej. Textos, número de factura, etc.)

Referencia documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones 4.1 Modulo de contabilidad, Cuentas por pagar Pág. 45

Pregunta No. 117

¿ARSA Maneja anticipos con los Proveedores? De ser Si, por favor detalle el proceso.

R/Los Pagos Contra entrega al recibir el servicio. (Compra bien o servicios)

Los Pagos con anticipos en % contra producto entregado (consultorías)

Pregunta No. 118

¿Cómo es su proceso de reconciliación entre las facturas y los anticipos pagados a cada uno de sus proveedores?

R/Actualmente, el control se realiza de forma manual en hojas de Excel. Se registra el anticipo como un abono a cuenta, y al momento de recibir la factura definitiva, se aplica contra el anticipo registrado.

Pregunta No. 119





Oficio No. ComRural-1572-2025

¿Cómo relaciona actualmente los pagos efectuados a sus proveedores y las facturas relacionadas a los mismos?

R/ Se utiliza un control manual por medio de Excel, donde se asigna un número correlativo por proveedor y se hace seguimiento de facturas pagadas y pendientes. No hay sistema automatizado.

Pregunta No. 120

¿Qué tipo de ajustes ARSA maneja actualmente dentro de las contabilizaciones de Cuentas por Pagar?

R/ Los ajustes pueden incluir corrección de errores en valores, reclasificaciones contables, reversión de pagos mal aplicados. Todo se gestiona manualmente con respaldo documental y aprobación gerencial.

Pregunta No. 121

¿ARSA reconcilia las cuentas contables con la información detallada en Cuentas por Pagar?

¿Cómo lo hace?

R/ Sí. Se realiza una conciliación mensual de forma manual utilizando hojas de cálculo, comparando saldos contables con los registros de pagos y obligaciones en cuentas por pagar.

Pregunta No. 122

¿Cuáles son los reportes que ARSA requiere obtener para el análisis de las Cuentas por Pagar? De ser posible suministre reportes tipos.

Referencia documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones 4.1 Modulo de contabilidad, Reportes Cuentas por pagar Pág. 47

Pregunta No. 123

¿Qué frecuencia requiere emitir cada tipo de reportes de los arriba mencionados?

R/ Frecuencia: mensual, trimestral y al cierre anual.

Pregunta No. 124

¿Qué información necesita tener en Cuentas por Pagar para relacionarla con las facturas provenientes de las Compras?

R/ Debe existir correspondencia entre número de orden de compra, número de factura, proveedor, monto, fecha de entrega y autorización del servicio o producto recibido.

Pregunta No. 125

¿ARSA Maneja facturas o documentos que sean emitidos desde las Cuentas por Pagar?

R





Oficio No. ComRural-1572-2025

No se manejan, las facturas son emitidas por los proveedores. Desde Cuentas por Pagar únicamente se registran para su procesamiento y pago.

Pregunta No. 126

¿Cuál es el proceso actual de las Notas de Créditos/Débitos? Explique.

Actualmente no se gestionan notas de crédito o débito como documentos contables separados. En caso de ajustes, estos se documentan manualmente en hojas de cálculo con respaldo físico (memorándum o comunicación del proveedor) y aprobación por parte de Gerencia Administrativa.

Pregunta No. 127

¿Cuál es su proceso actual de las Pagos a Proveedores? Explique.

El área de compras valida la recepción del bien o servicio.

Se elabora expediente físico con factura, orden de compra y constancia de recepción.

Contabilidad revisa y consolida el expediente.

Se genera archivo plano en Excel para carga en SIAFI (SEFIN).

SEFIN realiza el desembolso directo a la cuenta del proveedor.

Se guarda constancia del pago para conciliación.

Pregunta No. 128

¿Cómo les paga a sus proveedores?

R/A través del sistema financiero SIAFI. Se genera un archivo plano con los datos del proveedor, monto y concepto, que luego es cargado en SEFIN para que realicen el pago mediante transferencia bancaria.

Pregunta No. 129

Por favor describa en detalle el proceso de pagos.

R/Se valida la recepción conforme del servicio/producto.

Contabilidad genera relación de pagos aprobados.

Se llena en Excel con datos del proveedor y detalle del gasto.

El archivo se convierte formato tipo txt,xls,csv se carga en SEFIN.

SEFIN ejecuta el pago.

Se imprime o almacena constancia de pago para control contable y auditoría.

Pregunta No. 130

¿Cómo procesa contablemente los descuentos que aprovechan de sus proveedores?

R/ Los descuentos se registran en el mismo asiento contable como una disminución del gasto, especificando el monto descontado. Todo se lleva manualmente en hojas de Excel, con respaldo documental del proveedor.



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 131

¿Cómo es su proceso de reconciliación de los pagos a proveedores con sus facturas?

R/ Se realiza de forma manual en hojas de Excel. Se compara el listado de facturas con los pagos realizados según Consulta en portal de SEFIN.

Pregunta No. 132

¿Cómo procesa contablemente las diferencias cambiarias provenientes de pagos a facturas emitidas en otra moneda distinta a Lempiras??

R/ Actualmente ARSA no realiza pagos en moneda extranjera. Todos los pagos son en Lempiras. En caso futuro de requerirse, se aplicaría la tasa oficial del BCH a la fecha del pago y se registraría contablemente la diferencia cambiaria como ajuste.

Pregunta No. 133

¿Qué medios de pagos utiliza ARSA para el pago a proveedores?

R/ Se realizan los pagos por medio transferencias por medio de SIAFI (SEFIN)

Pregunta No. 134

¿Con qué frecuencia ARSA paga a sus proveedores?

R/ ARSA realiza pagos a proveedores según disponibilidad presupuestaria y flujo de fondos, usualmente de forma quincenal o mensual, priorizando servicios esenciales y contratos vigentes.

Pregunta No. 135

¿Cuál es el procedimiento a seguir si existen diferencias de pagos por parte del Proveedor?

R/ El proveedor presenta una nota o reclamación formal. El área de contabilidad revisa el expediente, compara la factura con el pago y, de ser procedente, se genera un ajuste en el siguiente ciclo de pago con justificación firmada por Gerencia Administrativa.

Pregunta No. 136

¿Qué correspondencia ARSA. ¿Maneja con los Proveedores?

R/ ARSA mantiene correspondencia formal mediante memorandos, correos electrónicos y expedientes físicos. Las comunicaciones incluyen órdenes de compra, confirmación de recepción, avisos de pago, solicitud de documentos y resolución de reclamos.

Bancos

Pregunta No. 137

¿Cuáles son los Bancos que la institución maneja?

R/ Banco Ficohsa, Banadesa, Bac Credomatic

Pregunta No. 138

Liste los tipos de cuentas bancarias que tiene con cada uno de los Bancos mencionados arriba. (ej. Recolectoras, Pagadoras, etc.)

R/ Solo se dispone de cuenta bancaria Tipo Cuenta de Ahorros

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 139

¿Mantiene cuentas bancarias en otra moneda diferente al dólar? ¿Qué monedas utiliza?
R\ Si, se mantienen cuentas en monedas dólares.

Pregunta No. 140

¿Tiene algún proceso automático con los Bancos (ej. Nómina, pagos, etc.)? ¿Cuáles?
R\ No se tiene procesos automáticos con los bancos.

Pregunta No. 141

¿Actualmente intercambia archivos electrónicos con los bancos?
R\ No se intercambian archivos electrónicos con Bancos, todo es manual.

Pregunta No. 142

¿Qué tipo de archivos?
R/ Actualmente NO intercambia archivos electrónicos con los bancos.

Pregunta No. 143

¿Qué sistemas ARSA Maneja para procesar la información Bancaria?
R/ No posee sistemas se registran mediante hojas de Excel de forma manual.

Pregunta No. 144

¿Qué sistemas ARSA Maneja para procesar contablemente la información proveniente de los Bancos?
R/ No posee sistemas se hace mediante hojas de Excel de forma manual.

Pregunta No. 145

¿Qué proceso lleva para realizar la contabilización de los Bancos?
Se obtiene el estado de cuenta bancario mensual.
Se verifica cada movimiento contra el libro contable interno y constancias de pago (vía SIAFI).
Se registra cada transacción contable en Excel con referencia cruzada.
Al final del mes se concilian saldos bancarios vs. libros contables.

Pregunta No. 146

¿Con qué frecuencia realiza conciliación bancaria?
R/ La conciliación bancaria se realiza mensualmente por parte del área contable, comparando los estados de cuenta con los registros internos de pagos y depósitos.

Pregunta No. 147

¿Qué reporte utiliza para proyectar sus fondos en el tiempo?

R/ Se utiliza una hoja elaborada en Excel "flujo de caja proyectado", el cual se construye en base a los compromisos de pagos, saldos disponibles en cuentas bancarias y las transferencias previstas desde SEFIN.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 148

¿Cuál es su volumen de emisión de cheques?

R/ ARSA no emite cheques, utiliza principalmente el sistema SIAFI para realizar pagos mediante transferencias electrónicas.

Pregunta No. 149

¿Imprime directamente de sus sistemas los cheques?

R/No se imprime directamente porque NO se emiten cheques.

Pregunta No. 150

¿Cuántos formatos de cheque Ud maneja? Puede suministrar algunos como ejemplo.

R/No se emiten cheques, debido a todos los pagos son con transferencia mediante SEFIN.

Pregunta No. 151

¿ARSA Maneja instrumentos de inversión con los Bancos? ¿Cuáles?

R/ARSA No maneja instrumentos de inversión con los Bancos.

Pregunta No. 152

¿Cómo maneja contablemente y qué políticas tiene de Caja Chica?

R/NO se maneja caja chica, todos desembolsos son a través de SEFIN transferencia electrónicas.

Activos Fijos

Pregunta No. 153

¿ARSA maneja una clasificación para los Activos Fijos? Explique.

R/ En las especificaciones técnicas NO se pide Modulo de Activos Fijos, Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones, Pág. 56

Pregunta No. 154

¿Qué información requiere tener ARSA como dato maestro de activos?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 155

¿Cómo desea asignar la numeración de los activos?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 156

¿Cuál es el procedimiento logístico que ARSA realiza para la compra de activos? Explique

R

Oficio No. ComRural-1572-2025

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 157

¿Cuál es el procedimiento contable que ARSA realiza para la compra de activos? Explique

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 158

¿Cuáles son sus políticas de Adquisición y Capitalización de activos? Explique

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 159

¿Cómo maneja contablemente los anticipos otorgados para la compra de activos?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 160

¿Qué información de activos usted requiere contabilizar?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 161

¿Cuál es su política de depreciación? Explique

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 162

¿Qué política Ud maneja para la transferencia de activos?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 163

¿Qué política Ud maneja para el retiro de activos a final del año fiscal?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 164

¿ARSA Vende activos?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 165

De ser Si, ¿Emiten facturas? ¿Quién? ¿Qué formato utilizan?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 166

¿Cuándo y cómo se entera contabilidad de los movimientos de activos? Explique el Flujo de información

Oficio No. ComRural-1572-2025

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 167

ARSA Maneja Activos en construcción? De ser Si, Explique su proceso y política.

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 168

¿Cuál es su proceso de cierre contable mensual a nivel de los activos?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 169

¿Cuál es su proceso de cierre contable anual a nivel de los activos?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 170

¿Qué sistemas o aplicación utiliza en la actualidad para los Activos de la institución?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Pregunta No. 171

¿Cuáles son los reportes requeridos para el análisis de Activos Fijos?

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 153

Presupuesto

Pregunta No. 172

¿Cuántas versiones de presupuesto se gestionan (ej. presupuesto inicial, 3 revisiones, presupuesto final)?

R/ARSA gestiona al menos **tres versiones**:

Presupuesto formulado para propuesta (enviado a Congreso para aprobación)

Presupuesto aprobado

Presupuesto modificado (ajustes internos durante el ejercicio fiscal)

Pregunta No. 173

¿Cuál es el nivel de granularidad más bajo para el presupuesto (ej. cuenta contable + centro de costo + proyecto)?

R/El nivel más bajo es:

Centro de costo + objeto del gasto, siguiendo estructura de SEFIN.

Pregunta No. 174

¿Se gestionan diferentes tipos de presupuesto (ej. operativo, de capital, de proyectos)?

R/Sí. ARSA gestiona presupuesto operativo, y en casos puntuales puede incluir proyectos especiales o de cooperación. No maneja presupuesto de capital directamente.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 175

¿Quiénes son los responsables del ingreso del presupuesto? ¿Se requiere un portal de planificación para que los usuarios ingresen sus presupuestos directamente?

R/El ingreso lo realiza exclusivamente el Departamento de Presupuesto, no se cuenta con portal de planificación ni ingreso descentralizado por usuarios, Los usuarios de las diferentes unidades utilizan plantilla de Excel.

Pregunta No. 176

¿Cuál es la herramienta actual para la carga masiva?

R/No existe una herramienta, se utiliza plantillas en Excel que posteriormente son cargadas de forma manual o convertidas para su uso en el sistema SEFIN (SIAFI).

Pregunta No. 177

¿Qué tan estricto es el control de disponibilidad (Availability Control - AVC)? ¿Se permiten sobre ejecuciones con aprobación? ¿Se bloquean las transacciones que exceden el presupuesto?

R/Actualmente se maneja control manual, debe ser control estricto. No se permiten sobre ejecuciones. Todo gasto debe contar con disponibilidad presupuestaria y reserva previa. Transacciones fuera del techo presupuestario son rechazadas automáticamente por SEFIN.

Pregunta No. 178

¿Hay requisitos para la transferencia de presupuesto entre partidas o centros de costo?

R/Sí. Toda transferencia requiere memorándum de solicitud, validación del área solicitante, y aprobación de la Gerencia Administrativa y del área de Presupuesto.

Compras

Pregunta No. 179

¿Cuántos almacenes ARSA maneja física y virtualmente dentro de la institución? ¿Cómo los identifica? Dé una breve descripción de cada uno y su relación con las Plantas mencionadas anteriormente.

R/ARSA maneja (1) almacén físico, ubicado en Tegucigalpa. No posee almacenes virtuales definidos, aunque algunas unidades llevan registros propios en hojas de Excel para control interno.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 180

Dentro de ARSA existen varios departamentos que realizan labores de Compras. ¿De ser positiva su respuesta anterior, Liste los Departamentos que realizan labores de Compras dentro de ARSA R/El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales centraliza es único que efectúa las compras, las unidades envían las solicitudes de compra de bien o servicio.

Pregunta No. 181

Indique si estos departamentos son responsables para realizar cualquier Compra. En caso contrario, indique por departamento lo que le está permitido comprar.

R/El Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales centraliza es único que efectúa las compras, las unidades envían las solicitudes de compra de bien o servicio.

Pregunta No. 182

¿Cómo reparten los departamentos las tareas para el aprovisionamiento de material y los servicios externos?

R/ Cada unidad lleva internamente su control de necesidades de materiales y equipo de oficina solicita por medio de una requisición al área de compras y esta consolida, gestiona cotizaciones, hace pedidos, y ejecuta según disponibilidad y prioridad.

Pregunta No. 183

¿Para qué unidades organizativas proporciona qué materiales/servicios externos?

R/ Para todas las unidades organizativas de ARSA, según POA y presupuesto asignado.

Pregunta No. 184

¿Las compras en la empresa se realizan por volúmenes o unidades?

R/ Se realizan por unidades, siguiendo requerimientos específicos de cada solicitud.

Pregunta No. 185

¿Cuál, bajo su consideración, es el proceso más crítico del Departamento de Compras?

La planificación y validación de requerimientos, ya que errores en esta fase afectan tiempo, presupuesto y cumplimiento de metas institucionales.

Pregunta No. 186

¿Quién aprueba las compras?

R/ La Gerencia Administrativa, para montos mayores en conjunto con visto bueno comisionada presidente, previa revisión del expediente técnico.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 187

Monto mínimo y máximo para realizar las compras.

Compras Menores Lempiras (1-300,000)

Licitación Privada Lempiras (301,000-1,000,000)

Licitación Publica Lempiras (>1,000,001)

Pregunta No. 188

¿En caso de que el monto de la compra sea mayor al máximo que se hace?

Compras Menores Lempiras (1-300,000)

Licitación Privada Lempiras (301,000-1,000,000)

Licitación Publica Lempiras (>1,000,001)

Montos mínimos: según disponibilidad y tipo de adquisición.

Si el monto supera el tope de contratación directa, se gestiona mediante

proceso de licitación conforme a Ley de Contratación del Estado.

Pregunta No. 189

Por favor liste los distintos tipos de materiales utilizados en ARSA. Ej Productos terminados, Semi terminados, Intermedios, de Empaque, No valorados, etc

Material de oficina

Equipos informáticos

Material de limpieza

Productos impresos (formularios)

Equipos de laboratorio.

Pregunta No. 190

¿Cuáles son las Unidades de Medida utilizadas?

R/ Unidad, paquete, caja, litro, metro, servicio, kilogramos, galón, día, mes.

Pregunta No. 191

¿Cómo se dispara su proceso de Compras?

R/ A través de **requisiciones internas** generadas por las unidades, validadas por Presupuesto y aprobadas por Gerencia.

Pregunta No. 192

¿Tiene alguna planificación de necesidades de Inventario en la actualidad? De ser afirmativa, explique.

R/ Sí, de forma manual y con base al POA. Se lleva en Excel por cada unidad con apoyo del almacén.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 193

¿ARSA maneja Contratos con sus proveedores?

R/ Sí. Para compras mayores a cierto monto o servicios continuos, se celebran contratos con vigencia definida.

Pregunta No. 194

ARSA maneja actualmente un proceso de aprobaciones durante el ciclo de compras? De ser afirmativa, favor explicar.

R/ Sí. Las aprobaciones incluyen:

Paso 1: Requisición por unidad

Paso 2: Validación de presupuesto

Paso 3: Aprobación de Gerencia

Paso 4: Firma de contrato (si aplica)

Pregunta No. 195

ARSA utiliza servicios de subcontratación? De ser afirmativa, por favor dar una breve explicación de su funcionamiento.

R/ Sí, en casos como mantenimiento, o servicios especializados (Consultorías). Se contrata un proveedor externo bajo términos específicos como ser productos entregables, cronogramas de trabajo.

Pregunta No. 196

¿Cuál es su proceso a seguir para la adquisición de servicios?

R/ El proceso es siguiente:

1-Solicitud

2-Cotizaciones

3-Evaluación técnica

4- Orden de compra

5-Contrato

6-Ejecución y recepción del servicio

h



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 197

¿Cuál es su política de Entregas de Mercancías? ¿Qué tiempos manejan? ¿Qué tolerancias les permiten a los proveedores para la entrega de la mercancía?

- Tiempo estándar de entrega: 15-30-45-60 días calendario depende tipo producto de servicio y bien comprado.
- Tolerancia: hasta 5 días adicionales con justificación
- Entrega fuera de plazo sin justificación puede conllevar penalización o rechazo.

Nomina

Pregunta No. 198

¿Cuál es la moneda para los pagos de nómina?

R/ La moneda para pago de nóminas es Lempiras.

Pregunta No. 199

¿Deben generar reportes de nómina en monedas distintas a la moneda de nómina?

R/ No se generan reporte en moneda diferente a Lempiras en el pago de nómina.

Pregunta No. 200

¿Cuál es el número de empleados totales en las empresas?

R/ Son 470 Empleados.

Pregunta No. 201

Cuántos tipos de nómina existen en la empresa

R/ (2) tipos: Empleados Contrato y Empleados permanentes.

Pregunta No. 202

Cuántos conceptos de nómina maneja la nómina actualmente

R/ Se manejan conceptos de nómina, incluyendo sueldos base, décimo tercer mes, décimo cuarto mes, deducciones por IHSS, INJUPEMP, ISR, pago vacaciones por anualidad.

Pregunta No. 203

¿De esos conceptos de nómina existen asignaciones y deducciones periódicas, que no sean préstamos ni deducciones de ley?

R/ No existen conceptos de nómina relacionados a préstamos.

R



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 204

¿De esas deducciones, existen pagos a terceros como cajas de ahorro, seguros, clubes o asociaciones, colegios u otros?

R/ Sí, Injupem

Pregunta No. 205

¿La empresa ofrece a sus empleados préstamos de algún tipo?

R/ ARSA No ofrece a sus empleados préstamos.

Pregunta No. 206

¿Existen préstamos con garantías en las prestaciones sociales?

R/ ARSA No ofrece a sus empleados préstamos.

Pregunta No. 207

¿Existen préstamos con garantías en las utilidades de fin de año?

R/ ARSA No ofrece a sus empleados préstamos.

Pregunta No. 208

¿Existen beneficios del tipo Caja de ahorro, fondo de pensiones, seguros médicos, seguro HCM, plan funerario y otros? Estos tipos de beneficios se caracterizan por poseer aportes regulares de parte del empleado y/o de parte de la empresa, con el subsiguiente pago a terceros. Describa todos los que se trabajen en la empresa.

R/ No Existen beneficios del tipo Caja de ahorro, fondo de pensiones

Pregunta No. 209

¿Las vacaciones y bono vacacional de los empleados se llevan según la ley o existen acuerdos propios de la empresa que superan la oferta de la ley?

R/ Se asignan según ley del sector Público.

Pregunta No. 210

¿Existen tipos de nómina que procesan horas extras de los trabajadores?

R/ Sí. Existen registros de horas extras para empleados según autorización previa.

h

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 211

Si existen, ¿cómo se capturan los datos de horas extras? Ejemplos pueden ser con hojas de tiempos en papel, transcripción por parte de una secretaria, asistente de tiempos, o el supervisor mismo.
R/ Se capturan mediante hojas de control firmadas por supervisores inmediatos, y luego son validadas por Recursos Humanos antes de ser ingresadas en nómina, deben llevar la aprobación de comisionada presidenta.

Pregunta No. 212

¿Tiene la empresa presencia física en diferentes estados o regiones geográficas?
R\ Si tiene instancias territoriales (7) y presencia en las aduanas (11).

Pregunta No. 213

Si tiene, ¿estas regiones poseen un calendario de días festivos diferente en cada una o poseen un único calendario de días festivos para todos los casos?
R/ Se utiliza un calendario nacional único. No se aplican días feriados regionales diferenciados.

Pregunta No. 214

¿Se procesan ausencias o permisos sin disfrute de sueldo?
R\ Si, Licencias Sin Goce de Salario.

Pregunta No. 215

¿Existen grupos de trabajadores que registran sus tiempos con relojes marcadores?
R\ Todos los empleados registran su ingreso

Pregunta No. 216

Si los tienen ¿desea la empresa que se integren estos relojes marcadores de tiempo con la nómina en forma directa?
R/ No se desea integración con módulo de nómina.

Pregunta No. 217

¿Existen diferentes turnos de rotación de empleados?

R/ No de forma masiva. Sin embargo, ciertas áreas técnicas o aduaneras pueden manejar horarios especiales en función de operatividad.

Pregunta No. 218

¿Cuántos horarios diferentes existen en la empresa?

R/ Existen horarios:
Administrativo estándar (8 AM-4 PM)
Aduanas (según convenios específicos)





Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 219

 Se procesan las terminaciones laborales estrictamente según la ley o se llegan a convenios o acuerdos diferentes por empleados o grupos de empleados?

R/ Se procesan según lo establecido en el Estatuto del Servicio Civil y la Ley del Trabajo, sin convenios diferenciados. No se manejan acuerdos individuales fuera de ley.

Pregunta No. 220

Si existen,  poseen grupos de trabajadores uno o varios convenios colectivos con la empresa?

R/ No. Actualmente no existen convenios colectivos vigentes con los trabajadores.

Pregunta No. 221

Si son diferentes a la ley  podr an describir algunos de los acuerdos de terminaciones laborales para los casos de despidos justificados e injustificados, renuncias, etc.?

R/ No aplican acuerdos distintos a la normativa legal. Todas las desvinculaciones se manejan conforme a lo establecido en la Ley del Servicio Civil y el Código del Trabajo.

Pregunta No. 222

Qué tipo de licitación es:  privada o pública?

R\Es una Licitación Publica

Pregunta No. 223

Tienen un presupuesto máximo establecido?

R/SI se tiene presupuesto establecido y lo maneja COMRURAL quien est  manejando el proceso de compra.

Pregunta No. 224

Con que personería jurídica debe quedar configurada la sociedad a implementar.

Se referencia en el documento SDO Sección I. Instrucciones a los licitantes, inciso "A", Disposiciones Generales, Numeral # 1 Información Institucional del Beneficiario Pagina #44

Pregunta No. 225

Debido a que el tiempo de implementación propuesto está muy ajustado, requerimos confirmación de lo siguiente:

-  Tienen estructurado un comité de proyecto para seguimiento quincenal de avances? Este comité será el encargado de asegurar el cumplimiento de actividades hacia lo interno de la institución y recibirán informes del director de proyecto de la Empresa Consultora.

R/ S . ARSA ha conformado un Comité de Proyecto multidisciplinario que dará seguimiento quincenal a los avances del proyecto, coordinará internamente y recibir  los informes del director del Proyecto de la empresa consultora.

R

Oficio No. ComRural-1572-2025

Gerente Proyecto (1)
Especialistas Uti(4)
Usuarios Funcionales (8) para los módulos a implementar.

Pregunta No. 226

Cuentan con personal administrativo, ¿que conozca a profundidad los procesos y resultados esperados en cada área?

R/ Sí. Se cuenta con personal clave en áreas administrativas, técnicas y operativas con conocimiento profundo de los procesos, normativa y requerimientos funcionales.

CONTABILIDAD:

Pregunta No. 227

Cuentan con información depurada de:

- catálogo contable (estructura base de SEFIN y cuentas de detalle internas)
- maestro de artículos
- maestro de socios de negocios (clientes - proveedores)

R/ Si se cuenta con información depurada.

¿Cuentan con información depurada de:

- catálogo contable (estructura base de SEFIN y cuentas de detalle internas)
- maestro de artículos
- maestro de socios de negocios (clientes - proveedores)

• **Catálogo contable:** Sí, con estructura homologada al plan de cuentas de SEFIN y subcuentas internas.

• **Maestro de artículos:** Parcialmente depurado; se encuentra en proceso de revisión para digitalización.

• **Maestro de socios de negocios:** Existe registro, pero se requiere depuración de datos duplicados o incompletos.

Pregunta No. 228

¿Cuentan con los saldos de Inventarios, Clientes, Proveedores, Presupuesto para la integración contable?

R/Sí, únicamente saldos de inventarios por los bienes de consumos y los bienes capitalizables y el presupuesto asignado en base a los objetos del gasto programados conforme lo establecido en las disposiciones generales del presupuesto, no se cuenta con saldos de clientes y proveedores.

Pregunta No. 229

- detalle de auxiliares como ser facturas pendientes de pago, notas de débito, crédito, existencias de inventario.

R/ No se cuenta con este detalle y es necesario debido al proceso de devoluciones que realizan los ciudadanos.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 230

¿Su periodo contable es de enero a Diciembre?

R/ Sí. El período contable de ARSA sigue el año fiscal del gobierno, que va del 1 de enero al 31 de diciembre.

PRESUPUESTO

Pregunta No. 231

- para salida a productivo e integración con los auxiliares, es necesario cargar al sistema una formulación de presupuesto ya elaborada. Entendemos que durante el mes de diciembre la formulación propuesta es enviada al congreso y debe pasar por un proceso de autorización durante el cual puede sufrir cambios, así mismo, entendemos que la resolución puede demorar saliendo ya sea durante los meses de enero, febrero, marzo o extenderse un poco.

R/Correcto. El proceso presupuestario del gobierno implica que la formulación elaborada en diciembre se somete a revisión y aprobación en el Congreso Nacional. Mientras la resolución final se aprueba (lo cual puede demorar hasta el primer Bimestre del año), la institución puede utilizar como base la formulación inicial para configurar el sistema e iniciar la operación presupuestaria provisional. Posteriormente, con la resolución oficial, se realizan los ajustes necesarios para alinearse al presupuesto aprobado.

Pregunta No. 232

La Institución podría por medio del módulo de presupuesto: cargar la formulación elaborada en diciembre y sería la base para salida a productivo, luego al salir la resolución por medio del sistema realizar movimientos de Ajustes, Traslados y/o eliminar montos a partidas presupuestarias/objetos del gasto? Todo queda registrado y pasa por autorizaciones internas. Para ajustar el escenario presupuestario con base a lo autorizado.

R/Sí. ARSA está en capacidad de cargar la formulación presupuestaria preliminar como base para el arranque productivo. Posteriormente, utilizando el módulo de presupuesto, podrá registrar ajustes, traslados, reasignaciones o eliminaciones de partidas, de forma controlada, con trazabilidad completa y autorizaciones internas por parte de la Unidad de Presupuesto y Gerencia Administrativa. Esto permitirá mantener la coherencia entre el sistema y la realidad presupuestaria autorizada por el Congreso.

ATENCIÓN CIUDADANA

Pregunta No. 233

Entendemos que la implementación de los módulos de atención ciudadana está en proceso, y que son cuatro:

R/ Se detalla más información:

- DNAB con 19 tipos de trámites
- DNDM con 30 tipos de trámites
- DNVF con 9 tipos de trámites
- DNPF con 90 tipos de trámites

Oficio No. ComRural-1572-2025

- Para cuando tienen estimado concluir la implementación total de los módulos de Atención Ciudadana?

R/Los módulos de DNAB (19 trámites), DNDM (30 trámites) y DNVF (9 trámites) ya se encuentran implementados. Actualmente, se está trabajando en el modelado de los 90 trámites correspondientes a DNPF en la plataforma SOL, con una fecha estimada de finalización en diciembre de 2025

Pregunta No. 234

- Interpretamos que el objetivo de la integración sería:

El objetivo de la integración de la plataforma SOL con el sistema informático es unificar y automatizar el flujo de información entre ambas plataformas para evitar duplicidad de trabajo, errores manuales y retrasos en los procesos.

Pregunta No. 235

- Poder saber el número de trámites en proceso, fecha de registro, estatus, tiempo de atención. R/Sí, Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones, sección 4.5 Módulo Atención al Ciudadano, Interfase con Sistema SOL (Plataforma registro de trámites Ciudadanos) Pág. 55,56

Pregunta No. 236

- Poder saber el costo total de los trámites en proceso (los que ya cuentan con el pago por medio de boleta TGR).

R/Sí, Aún no se ha implementado la integración con TGR. Actualmente se cuenta con una tabla en Excel con los valores de cada trámite (cuotas de recuperación), y los pagos se realizan por depósitos directos a cuentas bancarias.

Pregunta No. 237

Poder categorizar los trámites de ciudadanos para emitir reporte clasificado.

Sí, Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones, sección 4.5 Módulo Atención al Ciudadano, Interfase con Sistema SOL (Plataforma registro de trámites Ciudadanos) Pág. 55,56

Pregunta No. 238

Disponer de una herramienta de desarrollo de Tableros tipo power Bi para la creación de gráficos o indicadores extraídos de la base de datos SQL, con la cual se maneja el sistema de atención ciudadana, y que reside en un entorno de nube publica Huawei.

R/Sí, Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones, sección 4.5 Módulo Atención al Ciudadano, Interfase con Sistema SOL (Plataforma registro de trámites Ciudadanos) Pág. 56

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 239

Al ser una herramienta facilitada por un tercero, cuentan con el personal técnico que conozca vistas de datos, estructura de tablas, campos y que pueda interactuar con personal técnico para disponer de soluciones tipo API para la integración entre el ERP y la información de Atención Ciudadana?

R/Sí se refiere a la herramienta de Terceros la plataforma SOL se confirma se cuenta con el personal técnico Interno de ARSA con conocimiento y documentación técnica de la API y la conexión de la plataforma con otro sistema externo como un sistema informático.

RECURSOS HUMANOS

Pregunta No. 240

cuentan con lectores biométricos? ¿Qué marca y modelo son?

R/ En Total son 20 Lectores biométricos (6) Hikvision (14) Seico

Pregunta No. 241

actualmente llevan control de marcas de los relojes biométricos?

R/ Si se llevan control de registros de marcas con la herramienta propietaria del lector biométrico.

Pregunta No. 242

el personal contratado temporalmente realiza marcas en el reloj?

R/ Si realizan marca de entrada y salidas.

Pregunta No. 243

¿La contratación de personal temporal se hace por medio de Recursos Humanos o se realizan contratos de servicio por medio del área responsable?

R/ Toda la contratación es por medio de Recursos Humanos.

Pregunta No. 244

Entendemos que son aproximadamente 470 colaboradores entre permanentes y por contrato. Puede indicar el número exacto de cada grupo.

R/ Empleados permanentes 410 y 60 por contrato.

Pregunta No. 245

¿Los colaboradores por contrato (temporales) gozan de beneficios de ley? Ejemplo: treceavo, catorceavo, ¿entre otros?

R/ Los empleados por contrato gozan de los beneficios de ley, el único beneficio NO goza es pago de vacaciones.

Pregunta No. 246

¿Cuentan con fotografía actualizada de cada uno de los colaboradores?

R/ Se tienen las fotografías actualizadas de colaboradores.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 247

¿Cuentan con la información necesaria para llegar la información de cada ficha de empleado?
Nombre completo, personas relacionadas, perfil profesional, perfil del puesto, estudios, entre otros.
R/ Se tiene la información necesaria y actualizada de colaboradores, actualmente se maneja en hojas Excel de forma manual.

Pregunta No. 248

Entendemos que la planilla es catorcenal y que la plantilla de pago se remite a la SEFIN quien se encarga de la ejecución del pago. Pueden proporcionar la plantilla con un par de ejemplos?
R/ El proceso de cálculo es manual por medio de Hojas de Excel se tiene dos plantillas que contienen los mismos campos solo que una plantilla es para empleados permanentes y la segunda es para empleados por acuerdo, se envía el archivo a SEFIN para ejecutar el pago.
La plantilla contiene campos Fecha catorcena, pin SIAFI, Código empleado, Nombre completo, unidad, centro costo, salario, deducciones.

COMPRAS

Pregunta No. 249

¿Realizan compras de servicios y artículos?
R/ Si se realizan ambas compras y se rigen por el catálogo de artículos de Honducompras de ahí se toman listados de servicios y artículos que se compran, todas dependencias del Gobierno se rigen por ese catálogo.

Pregunta No. 250

¿La reserva presupuestaria la manejan en la solicitud de pedido o en la orden de compra?
R/ La reserva presupuestaria se maneja desde inicio de solicitud de pedido.

Pregunta No. 251

Solicitamos respetuosamente la ampliación del plazo máximo para la presentación de ofertas, actualmente establecido para el 21 de julio de 2025, proponiendo su extensión hasta el 4 de agosto de 2025. Esta petición tiene como finalidad disponer del tiempo necesario para preparar una oferta económica y técnica robusta, una vez se reciban las respuestas a las consultas previamente enviadas.
R/ De acuerdo con la Enmienda No. 4 se ha ampliado el plazo de presentación de ofertas hasta el 12 de septiembre de 2025 a las 10:00 hora oficial de la Republica de Honduras.

Pregunta No. 252

¿Se tiene algún requerimiento de retención de los backups?
R/ política de Backup Diario, incremental, total mensual y Retención de (1) Año-
Se requiere la política de copias de seguridad para el sistema informático alojado en la nube:
1. **Backup diario:** Copia de seguridad incremental realizada todos los días, que incluya todos los cambios generados desde el último respaldo.

h

Oficio No. ComRural-1572-2025

2. **Backup incremental:** Registro de cambios y archivos modificados, optimizando espacio y tiempo de restauración.
3. **Backup total mensual:** Copia completa de todos los datos y configuraciones del sistema una vez al mes.
4. **Retención de respaldos:** Los respaldos se conservarán durante un período de **un (1) año**. Transcurrido este plazo, los respaldos más antiguos serán eliminados de manera segura, siguiendo prácticas de borrado seguro (wipe) conforme a estándares internacionales (p. ej. NIST SP 800-88).
5. **Ubicación y seguridad:** Los respaldos serán almacenados en infraestructura segura, con cifrado en reposo y en tránsito, y en ubicación geográficamente redundante para garantizar la continuidad operativa.
6. **Pruebas de restauración:** Se realizarán pruebas de restauración al menos una vez por trimestre para verificar la integridad y disponibilidad de los respaldos.

Pregunta No. 253

¿Se requiere alguna configuración de autenticación específica para los usuarios?

R/ Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, ítem # 6 Requerimiento de servicios conexos, tales como instalación, configuración y puesta en operación. Numeral 6.4 Requisitos Instalación y configuración, Requisitos de Seguridad, pag.59

Pregunta No. 254

¿Por favor indicar cual es el SLA esperado?

R/ Misma respuesta que Pregunta # 2.

Pregunta No. 255

Por favor indicar si el DRP es obligatorio. De ser así, indicar los tiempos de RTO y RPO requeridos

R/ No es obligatorio, ARSA garantiza que el DRP de conectividad en infraestructura estén acorde al SLA solicitado.

Pregunta No. 256

Por favor indicar desde cuantas ubicaciones se espera que los usuarios se conecten al ERP.

R/ (1) Oficina TGU (7) Instancias fuera TGU. (11) Oficinas en Aduanas, y (50) Usuarios de empleados que en algún momento se podrían conectar en un escenario de teletrabajo.

Pregunta No. 257

Por favor indicar si tienen alguna preferencia por los hyperscaler indicados en la licitación.

NO se tiene depende de la plataforma ofertada, Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, sección 6.4 Requisitos Instalación y configuración, Requisitos Técnicos, Infraestructura en la nube (Cloud provider) Pag 59

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 258

Por favor aclarar a que hacer referencia este punto "El sistema informático suministrado por el proveedor debe cumplir con cada uno de los requerimientos y requisitos establecidos por la agencia regulatoria sanitaria (ARSA)

Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas Pag 42-62

Pregunta No. 259

Por favor aclarar a que hace referencia este punto "Garantizar la escalabilidad del sistema informático a nuevos requerimientos por crecimiento que la agencia regulatoria tenga a corto, mediano y largo plazo."

R/Que el sistema suministrado por el oferente tenga la Capacidad para **crecer o ampliarse** en función de las necesidades de crecimiento a futuro de ARSA, se puedan integran más módulos que ARSA en futuro desee incorporar.

Pregunta No. 260

Dentro de los requisitos establecidos para la presentación de la propuesta, se solicita la constancia vigente expedida por la Procuraduría General de la República (PGR). No obstante, el día de hoy, durante el proceso de gestión de dicho documento, nos encontramos con un mensaje oficial en el sitio web de la PGR que indica que la plataforma estará fuera de servicio desde el 30 de junio hasta el 18 de julio de 2025 (viernes), y considerando que la entrega de la propuesta está prevista para el lunes 21 de julio, deseamos consultar si existe la posibilidad de presentar dicha constancia posteriormente, en vista de que su emisión no dependería de nuestra gestión sino de una indisponibilidad institucional.

R/ El requisito se mantiene en el documento Solicitud de Oferta y la fecha de presentación de ofertas de acuerdo con la Enmienda No. 4 es hasta el 12 de septiembre de 2025 a las 10:00 am hora oficial de la República de Honduras.

Pregunta No. 261

Los términos indican una cantidad de 50 usuarios para todos los módulos mas no indican cantidad de usuarios por modulo. **Solicitamos se puede** indicar el número de usuarios por modulo para poder ofertar el licenciamiento debido correctamente.

Modulo	Usuarios Estimados
Contabilidad	5
Presupuesto	5
Cuentas por pagar	4
Compras	12
Almacén / Inventario	4
Atencion Ciudadano	12
Nómina / Recursos Humanos	6

Oficio No. ComRural-1572-2025

Modulo	Usuarios Estimados
Tesorería / Bancos	2

Nota: Esta es una referencia preliminar para propósitos de dimensionamiento técnico y licenciamiento. La asignación final de usuarios por módulo será definida de manera conjunta con el proveedor seleccionado durante la fase de levantamiento y diseño del sistema.

Pregunta No. 262

El periodo de alojamiento de un año es contado a partir de la creación de la instancia en la nube o a partir de algún hito o entregable.

R/El periodo del alojamiento del año sería a partir de la aceptación formal del servicio en producción (hito o entregable), no desde creación técnica del ambiente desarrollo de la instancia.

Pregunta No. 263

Confirmar que el requerimiento de estados financieros automáticos se cumple al tener una opción de generar los reportes financieros indicados por parte de un usuario dentro del sistema.

R/Sí, referencia SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones 4.1 Modulo de contabilidad, Reportes Financieros, y reportes contables Pág. 46

Pregunta No. 264

Pueden detallar como requieren los reportes de indicadores financieros (liquidez, rentabilidad, endeudamiento, etc.), de ser posible brindar un ejemplo de los mismos.

R/Los reportes de indicadores financieros deben poder generarse automáticamente a partir de la información contable y presupuestaria registrada en el sistema, y deben incluir al menos los siguientes indicadores básicos:

➤ **Indicadores requeridos:**

1. Liquidez corriente
= Activo corriente / Pasivo corriente
2. Razón rápida
= (Activo corriente – Inventarios) / Pasivo corriente
3. Endeudamiento total
= Pasivo total / Activo total
4. Autonomía financiera
= Patrimonio / Activo total

➤ **Requisitos del sistema:**

- Los indicadores deben poder ser calculados y generados automáticamente en reportes desde el sistema, usando datos ya registrados.
- Deben permitir selección de rango de fechas y segmentación por unidad organizativa o centro de costo.
- Los reportes deben ser exportables a Excel y PDF.
- Es deseable que los indicadores puedan configurarse o ampliarse sin necesidad de desarrollo adicional

h

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 265

Pueden definir cantidad de reportes personalizados y exportables a Excel, csv, Pdf., que desean que se obtengan del sistema ya que sin conocer la cantidad de reportes personalizados a generar no se puede dimensionar el esfuerzo requerido lo que afecta nuestra posibilidad de generar una propuesta económica.

R/ Toda la reporteria son hojas de Excel se espera generar reportes estándar del sistema informático Para efectos de dimensionamiento, ARSA estima inicialmente la necesidad de hasta 20 reportes personalizados, distribuidos de la siguiente forma aproximada:

Área / Módulo	Reportes personalizados estimados
Contabilidad	4
Presupuesto	3
Compras	3
Cuentas por Pagar	2
Tesorería / Bancos	2
Almacén / Inventario	2
Recursos Humanos / Nómina	4

- Todos los reportes deben ser exportables en formatos Excel, Pdf. Csv.
- La herramienta debe permitir que usuarios funcionales puedan crear o modificar reportes básicos sin necesidad de programación.
- La cantidad final de reportes puede ajustarse en la fase de levantamiento, pero esta base sirve para dimensionar el licenciamiento y el alcance inicial.

Pregunta No. 266

Ya cuentan con la información de la nueva versión del sistema que esté operando en SEFIN para poder realizar esta Interfaz con TGR-SEFIN para recibir pagos de Ciudadanos por trámites.

R/ R/ La plataforma SOL será la encargada de recolectar la información de TGR, No será el sistema Informático.

Pregunta No. 267

Confirmar que el alcance de la integración de parte del oferente se debe limitar al ERP, y que los trabajos de configuración, disponibilidad de sistemas de integración (web service u otros) será responsabilidad del personal de ARSA con las instituciones gubernamentales (SEFIN, sistema SOL).

R/ Sí, se confirma que el alcance del proveedor se limita al sistema informático, ARSA es responsable de brindar manuales, API de conexión de plataforma SOL, SEFIN y sistemas externos se requieren conectar al sistema informático.

El oferente con el sistema informático ofertado deberá tener capacidad de interconectar a través de las API de conexión que le proporciona ARSA de los sistemas externos se manejan en la institución.



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 268

Confirmar el flujograma e interacción entre el sistema SOL y el sistema TGR-SEFIN cuando un ciudadano realiza un pago por trámites ante ARSA.

El flujo es siguiente:

- 1-Ingreso de Trámite Ciudadano (Plataforma SOL)
- 2-Realización del Pago (TGR-SEFIN)
- 3-Confirmación del Pago (TGR-SEFIN)
- 4-Actualización en el ERP de ARSA (El archivo de confirmación de TGR-SEFIN se carga en el ERP)
- 5-Seguimiento y Finalización del Trámite

Pregunta No. 269

En los reportes financieros indican que se debe de mostrar activos, pasivos y patrimonio en un momento específico. Solicitamos se puede brindar una ampliación y ejemplo para poder dar cumplimiento al requerimiento de momento específico.

El proceso se refiere a Un "momento específico" es una fecha concreta, por ejemplo: "Estado de Situación Financiera al 31 de diciembre de 2025", reportes financieros en el cual se requiere mostrar el estado financiero de la entidad, donde se presentan los saldos de:

- Activos (lo que posee la institución),
- Pasivos (lo que debe),
- Patrimonio (lo que le pertenece a la institución).

Pregunta No. 270

Solicitamos se comparta una plantilla con la información contable a nivel mayor para carga al sistema SEFIN.

R/ARSA genera manualmente su proceso de registro contable, No existe una plantilla de registros automatizada para subir a SEFIN.

Pregunta No. 271

Confirmar que se puede dar cumplimiento a los requerimientos del sistema ERP mediante la integración de varias aplicaciones que en conjunto puedan dar cumplimiento a los requerimientos. los reportes de indicadores financieros

R/Sí, se confirma que el cumplimiento de los requerimientos del sistema ERP puede lograrse mediante la integración de varias aplicaciones, siempre que en conjunto satisfagan los requisitos funcionales planteados, como los reportes de indicadores financieros.

Pregunta No. 272

En el módulo de recursos humanos, pueden detallar como se realiza en ARSA la provisión de aguinaldos, vacaciones, prestaciones laborales, brindando detalle del proceso al que se hace referencia y como se gestiona el mismo.

R/El proceso es actualmente manual y se gestiona en hojas de Excel. El cálculo se realiza de forma catorcenal en dos plantillas: una para empleados permanentes y otra para contratados. Estas contienen campos como nombre, unidad, centro de costo, salario, deducciones. Las prestaciones se calculan conforme a la ley del sector público

h



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 273

Solicitamos se brinde la marca y modelo de los lectores biométricos en uso en ARSA.
En Total son 20 Lectores biométricos (6) Hikvision (14) Zkteco

Pregunta No. 274

Confirmar que ARSA cuenta con las aplicaciones para generar la información que requiere el sistema ERP para lograr la integración con el módulo de Nomina.

R/ Sí, ARSA confirma que cuenta con Hojas de Excel donde se registra la información que requiere el ERP para integrarse con el módulo de nómina

Pregunta No. 275

El módulo de nóminas indica que se requiere sea posible realizar la integración con sistemas contables. ARSA está considerando la integración del módulo de Nomina con otros sistemas contables? En caso afirmativo indicar cuales sistemas está considerando.

R/ El módulo de Nominas de contabilizar todos sus movimientos por lo tanto deberá estar integrado al módulo contable del sistema informático.

Pregunta No. 276

Reclutamiento y selección: ya cuentan con un proceso definido para el seguimiento de selección de personal como lo mencionan (entrevistas, pruebas) y podrán compartir el mismo.

R/ Sí, ARSA confirma que cuenta con un proceso definido para el seguimiento del proceso de selección (entrevistas, pruebas, etc.) todo el proceso se lleva documentado en hojas de Excel.

Pregunta No. 277

¿Registro de candidatos y banco de talentos, en este inciso se refieren un repositorio donde se almacenarán CVS de posibles candidatos a las diferentes áreas o departamentos de la institución? Compartir el esquema o proceso que siguen actualmente.

R/ ARSA indica que se refiere a un repositorio donde se almacenan los currículos de candidatos para diversas áreas, ya que actualmente se manejan en físico (Archivo), y digitalizados (carpetas compartidas por RRHH)

Pregunta No. 278

Solicitamos puedan brindar la forma de cálculo de Costo de Contratación.

R/ No existe forma de cálculo de costo de contratación ya se realiza de manera manual.

Pregunta No. 279

Solicitamos se pueda brindar un ejemplo de expectativa del requerimiento Seguimiento de evaluaciones y capacitaciones.

Permitir a la institución (ARSA) llevar un control sistemático, histórico y de las capacitaciones impartidas a los colaboradores, así como el seguimiento de las evaluaciones asociadas a estas actividades.

R





Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 280

¿Realiza ARSA cálculo de horas extras para sus empleados?

R\Si Existen las misma se calculan en base salario colaborador y las horas de trabajo en horario extraordinario, las mismas se autorizan por comisionada presidente.

Pregunta No. 281

Brindar un detalle o ejemplo de Trazabilidad de productos por usuario.

R\NO existe Trazabilidad de productos por usuario

Pregunta No. 282

Brindar un detalle o ejemplo de Trazabilidad de productos por usuario.

R\NO existe Trazabilidad de productos por usuario, ya que se maneja de manera manual.

Pregunta No. 283

Brindar detalle y ejemplo de expectativa de integración entre el módulo de Presupuesto con el módulo de contabilidad, compras, ventas y nómina.

R/ Se desea que el sistema permita integrar el módulo de presupuesto con contabilidad, compras, y nómina de forma automatizada para registrar, controlar y reportar la ejecución presupuestaria.

Pregunta No. 284

Brindar detalle y ejemplo de Cierres y bloqueos presupuestarios por periodos.

R/ El sistema debe permitir realizar cierres mensuales o trimestrales y bloquear partidas para evitar movimientos posteriores sin autorización.

Pregunta No. 285

Confirmar que los Reportes, Dashboards o Tableros de cada módulo puede ser realizado mediante la exportación o integración con otro sistema como ser Excel, PowerBI o similar.

R\Si se confirma la generación de dashboard de cada módulo se puede realizar con una herramienta de Inteligencia de negocios que sea compatible con el sistema informático ofertado.

Pregunta No. 286

Confirmar que ARSA cuenta con los manuales, guías, estructura de tablas, y herramientas necesarias para realizar la exportación de datos desde el sistema SOL al sistema ERP.

R\Sí se confirma ARSA cuenta con manuales, guías técnicas, estructura de tablas del sistema SOL, y documentación de su API. Además, se tiene acceso directo a la base de datos SQL, lo que permite realizar exportaciones y facilitar la integración con el sistema informático.

Pregunta No. 287

En el módulo de atención al ciudadano indican que se debe incluir un módulo de validación de certificados. Solicitamos se pueda brindar una muestra de los certificados a validar y un ejemplo de cómo se debe realizar en práctica dicha validación.

9





Oficio No. ComRural-1572-2025

Permitir que cualquier persona (ciudadano, empresa, entidad gubernamental, etc.) pueda verificar la autenticidad, integridad y vigencia de un certificado emitido por ARSA a través de un mecanismo digital de validación,

Ejemplo:

CERTIFICADO DE REGISTRO SANITARIO

Agencia	de	Regulación	Sanitaria	(ARSA)
Número	de	Trámite:		RS-2025-00891
Nombre	del	Solicitante:	Laboratorios	ABC
Producto:	Suplemento		Alimenticio	"Vita+"
Fecha	de	Emisión:		15/06/2025
Fecha	de	Vencimiento:		15/06/2026
Código	QR:	☐	(incrustado)	visualmente)
Firma Digital: Firmado por ARSA – Certificado Digital X.509 (.PFX)				

Pregunta No. 288

En el módulo de atención al ciudadano indican que se debe incluir un módulo de validación de firmas. Solicitamos se pueda indicar quien es el ente emisor de las firmas digitales y como se debe realizar en práctica dicha validación.

R/En la práctica, el módulo de validación deberá:

- **Verificar la integridad del documento firmado digitalmente** (por ejemplo, certificados, resoluciones, trámites).
- **Consultar la validez del certificado digital** contra la autoridad certificadora correspondiente (normalmente mediante servicios de validación OCSP o CRL provistos por el IP u otro proveedor autorizado).
- **Mostrar el estado de la firma** al ciudadano o usuario interno (válida, inválida, expirada, no emitida por autoridad confiable).

El sistema informático deberá integrarse con el sistema de validación de certificados de la plataforma SOL o permitir cargar manualmente los certificados para validación local si se requiere.

El ente emisor de las firmas digitales es ARSA a través de su plataforma SOL.

Pregunta No. 289

En el módulo de atención al ciudadano indican que se debe incluir un módulo de validación de código QR. Solicitamos se pueda brindar una muestra y como se debe realizar en práctica dicha validación.

R/El módulo de validación tendrá como funcionalidad generar la autenticación del certificado si es válido, y si está vigente en fecha.

Pregunta No. 290

Se hace mención de requerimiento de almacenamiento y gestión de documentos para resguardo de documentos de los tramites. Considerando que la documentación de los tramites de ARSA son resguardados en el sistema SOL, podrían aclarar que documentación se debe resguardar en la nube.





Oficio No. ComRural-1572-2025

R/ El almacenamiento se distribuye:
En plataforma SOL se almacena ya toda la gestión de los tramites.
En el sistema Informático debe almacenar toda la información de los procesos administrativos que se realizan en el sistema informático,

Pregunta No. 291

Para poder dimensionar la cantidad de almacenamiento se requiere conocer la cantidad de trámites y documentación a generar durante el periodo cubierto por contrato. Solicitamos se nos pueda brindar una estimación para su consideración en la propuesta.

R/ Se detalla la volumetría de transacciones:

1. Contabilidad

Registros contables: 5 a 10 asientos por transacción en promedio.

Volumen anual: entre 1,000 a 2,5000 asientos.

Tamaño por registro: 0.5-2 KB (sin documentos adjuntos).

Soportes digitales (facturas, recibos, comprobantes): 50-200 KB cada uno en PDF.

2. Compras

Órdenes de compra: 3,000-5,000 anuales.

Documentos asociados (cotizaciones, facturas, guías de remisión): 100-300 KB cada uno en PDF/JPG.

Tamaño anual: 500 MB - 3 GB (con soportes).

3. Nóminas

Registros: 28 planillas anuales x 470 empleados.

Documentos asociados (recibos de pago, declaraciones, planillas de seguro social e Injupe social): 100-200 KB cada uno.

Tamaño anual: 5-10 GB promedio.

4. Presupuesto

Versiónes y modificaciones: 50-200 registros/año.

Documentos adjuntos (resoluciones, reportes): 200-500 KB.

Tamaño anual: 50-200 MB.

Pregunta No. 292

Considerando la complejidad de las operaciones de ARSA, los requerimientos descritos en los términos de referencia, así como la complejidad de los sistemas ERP del mercado, respetuosamente solicitamos que se pueda realizar una sesión informativa y aclaratoria con los oferentes interesados en participar para conocer la visión de ARSA, la expectativa del sistema y comprensión por los interesados de los requerimientos del ERP.

Referirse a lo indicado en el documento SDO Sección I Instrucciones a los Licitantes, Inciso "B" Contenido del documento de licitación, ítem # 7. Visita y Aclaración del documento de Solicitud de Ofertas Abierta Nacional. Pág. # 6



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 293

Considerando que las respuestas a las consultas expresadas por los oferentes pueden dar lugar a consultas adicionales, respetuosamente solicitamos se puede brindar una prórroga en el plazo de preguntas.

R: Véase respuesta a la pregunta No. 251

Pregunta No. 294

Considerando la complejidad de los términos de referencia y los sistemas ERP, y que las propuestas dependen en gran medida de las respuestas a las consultas, solicitamos se puede brindar una extensión en presentación de oferta de 15 días adicionales.

R: Véase respuesta a la pregunta No. 251

PREGUNTAS DE DIMENSIONAMIENTO PORTAL

Levantamiento de Requerimientos y Volumetría Módulo de Atención al Ciudadano – Sistema Informático ARSA

Pregunta No. 295

Integración con Plataforma SOL

¿Cuál es el modelo de integración esperado con SOL? (API REST, intercambio de archivos, acceso a BD SQL, otro).

R/Se espera una interfase con la plataforma SOL que permita la trazabilidad de trámites ingresados por esta vía. La plataforma trabaja sobre una base de datos SQL estándar, lo cual sugiere una integración directa mediante acceso a BD o API sobre SQL

El modelo de integración es API REST, Comunicación en tiempo real mediante servicios web RESTful, usando JSON o XML.

Pregunta No. 296

¿Cuál es el modelo de integración esperado con el LDAP?

R/ Se requiere un modelo de integración LDA con active Directory de ARSA para centralización y control de accesos de usuarios del sistema informático.

Pregunta No. 297

¿Se cuenta con documentación técnica de la plataforma SOL (endpoints, autenticación, estructura de datos)?

R/Sí se confirma ARSA cuenta con manuales, guías técnicas, estructura de tablas del sistema SOL, y documentación de su API. Además, se tiene acceso directo a la base de datos SQL, lo que permite realizar exportaciones y facilitar la integración con el sistema ERP

****Misma respuesta Pregunta # 286****

Pregunta No. 298

¿Cuál es el volumen promedio mensual de trámites recibidos a través de SOL?

R/ El volumen de tramites de enero- Julio 2025 se proporciona en la siguiente tabla:

Oficio No. ComRural-1572-2025

Mes	Trámites Mensuales
Enero	2,105
Febrero	2,254
Marzo	2,914
Abril	7,308
Mayo	11,247
Junio	10,567
Julio	3,273
TOTAL	39,668

Misma respuesta pregunta # 4

Pregunta No. 299

¿Cuál es la cantidad de documentos por tramite y el peso estimado (MB, GB)?

R/ Se detalla la volumetría de transacciones:

Contabilidad

Registros contables: 5 a 10 asientos por transacción en promedio.

Volumen anual: entre 1,000 a 2,5000 asientos.

Tamaño por registro: 0.5–2 KB (sin documentos adjuntos).

Soportes digitales (facturas, recibos, comprobantes): 50–200 KB cada uno en PDF.

2. Compras

Órdenes de compra: 3,000–5,000 anuales.

Documentos asociados (cotizaciones, facturas, guías de remisión): 100–300 KB cada uno en PDF/JPG.

Tamaño anual: 500 MB – 3 GB (con soportes).

3. Nóminas

Registros: 28 planillas anuales x 470 empleados.

Documentos asociados (recibos de pago, declaraciones, planillas de seguro social e Injupe social): 100–200 KB cada uno.

Tamaño anual: 5–10 GB promedio.

4. Presupuesto

Versiones y modificaciones: 50–200 registros/año.

Documentos adjuntos (resoluciones, reportes): 200–500 KB.

Tamaño anual: 50–200 MB.

Pregunta No. 300

¿Cuál es la fuente de datos para los informes de inspecciones y auditorías?

R/La fuente es la plataforma SOL que registrará los resultados de inspecciones, auditorías, cumplimiento de normativas, deficiencias y acciones correctivas. El sistema informático NO maneja el registro de Informes de inspecciones y auditorías y lo realiza la plataforma SOL.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 301

¿Existe un proceso para medir la satisfacción del cliente y si no como se espera medirla?

R/No existe un proceso para medir satisfacción del cliente actualmente, se espera medirlo con informes de indicadores de gestión, se espera que el sistema permita registrar y reportar métricas.

Pregunta No. 302

¿Esperan un formulario de consulta o se puede integrar un agente cognitivo con una base de conocimiento de la entidad?

R/El sistema debe incluir un formulario de contacto para consultas específicas, con respuestas personalizadas por parte del equipo de ARSA. No se hace referencia a agentes cognitivos, por lo que se espera un formulario convencional.

Pregunta No. 303

¿Las denuncias se traen de SOL o de que sistema de información?

R/Las denuncias se deben ingresar en formulario en plataforma SOL en el sistema informático mediante un formulario de ingreso.

Trazabilidad y Gestión de Trámites

Pregunta No. 304

¿Cuáles y cuantos son los tipos de trámites que se deben gestionar?

R/Tramites de Dirección de alimentos y bebidas (19)

Tramites de Dirección de dispositivos medios (30)

Tramites de Dirección de Vigilancia y fiscalización (9)

Tramites de Dirección de productos Farmacéuticos (90)

Pregunta No. 305

¿Existen flujos de aprobación diferenciados según el tipo de trámite?

R/Si existen depende de la fase de trámite estas se manejan en plataforma SOL, no se manejarán en sistema informático.

Pregunta No. 306

¿Qué entidades o roles internos participan en cada fase del trámite?

R/S enumeran las entidades estas se manejan en plataforma SOL, NO en sistema informático.

1) servicio al Ciudadano (SAC)

2) Técnico de cada Dirección

3) Oficiales Jurídicos

Pregunta No. 307

¿Qué tipo de documentos se generan como resultado del trámite?

R/ Los documentos son los siguientes;

• Certificados

Oficio No. ComRural-1572-2025

- Licencias sanitarias
- Registros sanitarios
- Renovaciones

Pregunta No. 308

¿Hay requisitos de firma digital y timestamp en los documentos generados?

R/Todos los requisitos de firma se manejan en plataforma SOL, NO se manejarán en el sistema informático.

Validación de Certificados, Firmas Digitales y Códigos QR

Pregunta No. 309

¿Qué estándar de firma digital se usa actualmente (PKCS#7, PAdES, XAdES, etc.)?

R/Firma Digital: Firmado por ARSA – Certificado Digital X.509 (.PFX)

Pregunta No. 310

¿Se cuenta con infraestructura propia de firma digital o se requiere que sea provista por el oferente?

R/Se utilizará la infraestructura que Proporciona DÍGER y SAR ya ellos facilitan la infraestructura para servicio de Firma Digital, el oferente no deberá suministrarla.

Pregunta No. 311

¿Qué información debe estar codificada dentro del código QR?

R/Debe incluir:

- Nomenclatura de Tramite asociada a la dirección (Alimentos y bebidas, productos farmacéuticos, dispositivos médicos, Vigilancia y fiscalización.)

Pregunta No. 312

¿Cuál es el flujo actual para la validación de certificados por terceros externos?

R/El flujo es siguiente Leer nomenclatura del trámite, buscarlo y desplegarlos, validar imagen del certificado que coincida con la imagen de la cual se escaneo código. El sistema de validación confirmara si es válido el certificado y luego valida vigencia si está vigente el certificado.

Pregunta No. 313

¿Cuentan con un proveedor o servicio de firma digital con el cual se pueda integrar para verificar o firmar los documentos?

R/Se está en proceso de implementación firma digital con DÍGER-SAR ellos nos proporcionaran la infraestructura y la herramienta de validación de firmas.

Reportes e Informes

Pregunta No. 314

¿Cuáles reportes son considerados obligatorios por normativa?

h

Oficio No. ComRural-1572-2025

R/Referencia de reporte se requieren documento SDO Sección III. Requisitos de los Bienes y Servicios Conexos, Especificaciones técnicas, Item 4. Alcance: módulos y especificaciones técnicas por modulo, Pág. 45

Pregunta No. 315

¿Cada cuánto se generan los informes? (mensuales, trimestrales).

R/El sistema informático genera reportes: mensual, trimestral, anual, etc.

Pregunta No. 316

¿Quiénes son los usuarios destinatarios de los reportes? (internos, externos, ciudadanos).

R/Usuarios internos de ARSA (funcionales, técnicos, administrativos, dirección). También podrían compartirse ciertos reportes con entidades externas o ciudadanos

Pregunta No. 317

¿Existen modelos de informes ya definidos o deben ser parametrizables?

R/No existen informes definidos, porque todo el registro se maneja de manera manual en Excel, referencia documento de listados de reportes por modulo,

Pregunta No. 318

¿Qué sistemas actualmente generan estos reportes? ¿Se mantendrán?

R/Los de gestión de tramites se bajan de plataforma SOL y se realizan queries a la base datos y se bajan a Excel, el resto se llevan registro manual en hojas de Excel.

Gestión de Denuncias, Consultas y Formulario Ciudadano

Pregunta No. 319

¿Cuál es el canal actual de recepción de denuncias y consultas?

R/Actualmente, se gestionan mediante correos electrónicos y se registran en una hoja de Excel.

Pregunta No. 320

¿Qué información debe capturar el formulario ciudadano?

R/El formulario debe permitir registrar una *consulta detallada*, incluyendo: nombre, correo electrónico, tipo de consulta, descripción del caso y adjuntos.

Pregunta No. 321

¿Se espera integración con sistemas de soporte, CRM o correo electrónico?

R/Sí. Se requiere interoperabilidad con otros sistemas (Plataforma SOL, y correo electrónico.)

Pregunta No. 322

¿Qué tiempo de respuesta objetivo tiene ARSA para resolver cada tipo de solicitud?

R/El tiempo varía dependiendo de consulta de 48 a 72 horas, pero debe permitir medir tiempos de respuesta, generando indicadores de cumplimiento y eficiencia.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 323

¿Existe un flujo definido de asignación, respuesta y cierre de denuncias/consultas?

R/El sistema debe registrar la recepción, asignación a responsables, seguimiento y cierre de cada caso.

Usuarios, Carga y Escalabilidad

Pregunta No. 324

¿Cuántos usuarios internos gestionan trámites desde este módulo?

R/ En total son 20 usuarios los cuales se maneja en la plataforma SOL.

Pregunta No. 325

¿Cuántos ciudadanos acceden mensualmente para consultar su trámite?

R/Aproximadamente 20K mensuales

Máximo de conexiones simultáneas: 203 usuarios

Mínimo de conexiones simultáneas: 4 usuarios

Promedio general: 28.47 conexiones simultáneas

Total acumulado de conexiones concurrentes: 20,528

Pregunta No. 326

¿Cuál es el pico máximo de trámites procesados por día?

R/El promedio diario oscila entre 130-150 Trámites.

Pregunta No. 327

¿Se prevé alta simultaneidad de acceso ciudadano?

R/Sí. El sistema debe manejar *altos volúmenes de trámites concurrentes* y garantizar buen rendimiento en esos picos.

Pregunta No. 328

¿Se usará en dispositivos móviles? ¿Qué porcentaje del total representa?

R/Sí. Se requiere interfaz amigable y accesibilidad desde diversos dispositivos 15% aproximado.

Seguridad, Acceso y Auditoría

Pregunta No. 329

¿Se requiere autenticación ciudadana (firma digital, usuario/contraseña, cédula digital)?

R/Sí. Se requiere autenticación ciudadana y uso de firma digital, además de encriptación, control de accesos.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 330

¿Qué tipos de roles deben configurarse dentro del sistema?

R/ Los roles son los siguientes:

(1) Rol Administrador del Sistema

- Configuración general, gestión de usuarios, asignación de permisos y parametrización.

(2) Rol Funcional por Módulo

- Contabilidad: Contador, Revisor, Auditor.
- Compras: Gestor de Compras, Aprobador, Revisor.
- Nóminas: Analista de Nómina, Supervisor de Recursos Humanos.
- Presupuesto: Planificador, Controlador Presupuestario.

(3) Rol de Consulta

- Acceso únicamente a visualización y generación de reportes.

(4) Rol de Auditoría

- Acceso a registros históricos, bitácoras y trazabilidad, sin capacidad de modificación.

Pregunta No. 331

¿Qué registros deben quedar auditados por cada interacción?

R/ Se debe generar *bitácoras/auditorías de actividades* como accesos, movimientos, cambios, autorizaciones de todos los cambios de estado procesados en el sistema informático.

Volumetría

Pregunta No. 332

¿Cuál es el número promedio mensual de trámites ciudadanos?

R/ El volumen de tramites de enero-Julio 2025 se proporciona en la siguiente tabla:

Mes	Trámites Mensuales
Enero	2,105
Febrero	2,254
Marzo	2,914
Abril	7,308
Mayo	11,247
Junio	10,567
Julio	3,273
TOTAL	39,668

Pregunta No. 333

¿Cuál ha sido el pico máximo de trámites en un día?

R/ Trámites diarios promedio: 130-150

Pregunta No. 334

¿Cuántos documentos se generan mensualmente (certificados, licencias, resoluciones)?

- En la plataforma SOL el Total, de trámites: 10,000 a 12,000 Tramites.

Oficio No. ComRural-1572-2025

El promedio mensual de trámites aprobados que en su mayoría generan documentos que puede ver el ciudadano es aproximadamente 3,448 trámites. Que sería por 3 documentos

- Certificados licencias
- Resolución legal
- Informe técnico

Pregunta No. 335

¿Cuál es el tamaño promedio de un trámite (MB)?

R/ Cada trámite ocupa en promedio 1 MB información de tablas SQL valor aproximado.

Pregunta No. 336

¿Qué política de retención aplica a los documentos generados?

R/ Todos los documentos se almacenan digitalmente con trazabilidad completa, lo que permite su consulta, auditoría y respaldo histórico.

Pregunta No. 337

¿Cuántos reportes se generan por mes?

R/ Reporte gestionado mediante consultas a la base de datos actualmente son 7

Se generan los siguientes reportes cada mes hasta el momento:

1. Reporte de productividad y trazabilidad – Dispositivos Médicos
2. Reporte de productividad y trazabilidad – Alimentos y Bebidas
3. Reporte de productividad y trazabilidad – Vigilancia y Fiscalización

Estos tres reportes permiten medir el rendimiento de los funcionarios y realizar un seguimiento detallado de los trámites gestionados por cada dirección.

4. Identificación de cuellos de botella en las fases del proceso

Reporte que detecta demoras y puntos críticos en los flujos de trabajo, facilitando la mejora de tiempos de respuesta.

5. Relación de productos ingresados – Vigilancia y Fiscalización

Informe que sistematiza los productos gestionados por dirección, según su tipo.

6. Análisis de tiempos y tipos de trámite – Alimentos y Bebidas

Incluye dos variables: clasificación de trámites por tipo y análisis del tiempo que permanecen en fase técnica.

7. Análisis de razones sociales – Dispositivos Médicos

Reporte orientado a las razones sociales que somete el ciudadano.

Pregunta No. 338

¿Cuántas denuncias, quejas o consultas recibe ARSA al mes?

R/ En los últimos 3 meses se reciben aproximadamente promedio de 10 a 15 solicitudes por medio de la a página web de ARSA.



Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 339

¿Cuántos agentes gestionan esas solicitudes?

R/ Se recibe en el correo general de la dirección de Vigilancia y fiscalización: 4 oficiales evalúan y dan seguimiento.

Gestión de Trámites

Pregunta No. 340

¿Cuáles son los pasos del flujo típico de un trámite ciudadano desde su ingreso hasta su resolución?

- Ingreso de solicitud (vía plataforma SOL).
- Revisión por parte de ARSA.
- Aprobación o rechazo.
- Seguimiento.
- Generación de certificados o renovaciones

Pregunta No. 341

¿Qué validaciones debe realizar el sistema al momento de recibir un trámite?

R/ El sistema informático NO validara tramite esta función ya la realiza la plataforma SOL es donde el ciudadano ingresa los tramites y de ahí se valida y asegurar que el trámite cumpla con los requisitos establecido.

Pregunta No. 342

¿Qué condiciones deben cumplirse para aprobar o rechazar un trámite?

R/ Las condiciones son las siguientes:

Cumplimiento normativo completo

- Toda la documentación exigida por la legislación sanitaria ha sido presentada y es válida.
- Se ha cumplido con los requisitos establecidos en los reglamentos técnicos, protocolos y guías sanitarias aplicables.

Evaluación técnica satisfactoria

- El producto, servicio o establecimiento cumple con los criterios de calidad, seguridad y eficacia establecidos.
- Los informes técnicos, dictámenes o análisis de laboratorio no presentan observaciones críticas.

Documentación auténtica y vigente

- Todos los documentos entregados (certificados, licencias, registros, etc.) son auténticos, emitidos por autoridades reconocidas y dentro de su periodo de validez.

Pago de tasas o derechos

- Se ha realizado correctamente el pago de las tasas correspondientes al trámite, si aplica.

No existan impedimentos legales o antecedentes negativos.

Pregunta No. 343

¿Se pueden devolver trámites al ciudadano para corrección o ajustes?



Oficio No. ComRural-1572-2025

R/ El sistema informático NO validara tramite esta función ya la realiza la plataforma SOL, Si el trámite se coloca en un estado de subsanación en caso se requiera información complementaria o algún requisito no este completo.

Interacción con el Ciudadano

Pregunta No. 344

¿El ciudadano debe crear una cuenta para consultar el estado de su trámite o basta con un número de seguimiento?

R/ Si el ciudadano crea una cuenta en la plataforma SOL, ahí el puede ingresar tramites y consultar en qué estado esta su trámite ingresado.

Pregunta No. 345

¿Cómo se notifica al ciudadano sobre cambios en el estado del trámite? (correo, SMS, portal)

R/ El sistema debe enviar notificaciones al ciudadano mediante correo electrónico o dentro del portal, esto ya lo hace la plataforma SOL, lo que se quiere es una pantalla de consulta más amigable al ciudadano y pueda consultar su trámite.

Pregunta No. 346

¿Se requiere un historial visible de todas las etapas del trámite para consulta pública?

R/ Sí, el sistema debe permitir la trazabilidad completa del trámite, esto ya lo hace la plataforma SOL, lo que se quiere es una pantalla en sistema informático de consulta más amigable al ciudadano y pueda consultar su trámite.

Pregunta No. 347

¿Qué tipo de mensajes o respuestas automáticas deben generarse desde el sistema?

R/ Confirmaciones de recepción, actualizaciones de estado, alertas y respuestas automáticas en formularios de consulta, esto ya lo hace la plataforma SOL, lo que se quiere es una pantalla en sistema informático de consulta más amigable al ciudadano y pueda consultar su trámite.

Generación y Emisión de Documentos

Pregunta No. 348

¿Qué documentos se deben generar automáticamente al finalizar un trámite?

R/ Los Documentos son: Certificados, resoluciones, licencias sanitarias, registros sanitarios, renovaciones.

Pregunta No. 349

¿Estos documentos deben tener plantillas configurables por ARSA?

R/ Estas plantillas ya están configuradas en la plataforma SOL la cual es donde ciudadano ingresa las solicitudes <https://sigob.arsa.hn/ciudadano/#/inicio> NO se requieren en el sistema informático parametrizar. Solo se ocupa en sistema informático se pueda consultar con una interfaz más amigable que la presentada por la plataforma SOL.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 350

¿Los ciudadanos deben poder descargar los documentos desde el portal?

R/ Los ciudadanos los descargan ya desde la plataforma SOL, No se requiere se bajen del sistema informático.

Validación de Firmas y Documentos

Pregunta No. 351

¿Qué usuarios deben poder validar documentos emitidos?

R/ Se espera que tanto personal interno de ARSA como usuarios externos (ciudadanos, instituciones) puedan validar los documentos.

Pregunta No. 352

¿Qué campos deben mostrarse al validar un código QR (número de trámite, estado, fechas, entidad)?

R/ Al escanear el código QR, debe mostrarse:

- Número de trámite
- Fecha de emisión
- Datos de validación (estado del trámite y tipo de trámite).

Pregunta No. 353

¿Se requiere un portal público de validación o solo funcionalidad interna?

R/ La validación debe ser accesible para *usuarios y ciudadanos*, lo que sugiere la necesidad de un portal público.

Reportes y Estadísticas

Pregunta No. 354

¿Quiénes serán los usuarios que acceden a reportes?

R/ Usuarios internos de ARSA, incluyendo personal técnico, administrativo y de dirección, para análisis, toma de decisiones y mejora de procesos.

Pregunta No. 355

¿Cuáles indicadores deben visualizarse en un tablero de control (dashboard)?

- Tiempo de respuesta a solicitudes
- Porcentaje de trámites resueltos dentro de plazo
- Porcentaje de trámites fuera de plazo
- Ingresos x trámites x Direcciones.

Pregunta No. 356

¿Los usuarios deben poder crear reportes personalizados o solo acceder a plantillas fijas?

R/ El sistema debe permitir *reportes personalizados y exportables* (PDF, Excel, CSV, y la facilidad para poder crear reportes a partir de filtros o consultas dinámicas.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Gestión Interna de Solicitudes y Denuncias

Pregunta No. 357

¿Cómo se clasifica una denuncia o consulta? (por tema, urgencia, canal de entrada)

R/ Se clasifica por dirección: Alimentos y bebidas, Dispositivos médicos, Productos farmacéuticos, y Vigilancia y fiscalización.

Pregunta No. 358

¿Cuáles son los pasos del flujo de atención interna para estos casos?

R/ Se enumeran los pasos del Flujo:

- Recepción de denuncia/consulta
- Registro en el sistema
- Asignación al responsable
- Seguimiento del caso
- Resolución y cierre.

Pregunta No. 359

¿Qué niveles de prioridad deben configurarse?

R/ Las funcionalidades esperadas, se sugiere que el sistema permita configurar niveles como: *alta, media y baja prioridad* para su adecuada atención.

Pregunta No. 360

¿Qué tipos de usuarios o roles deben intervenir en el seguimiento?

- Personal de atención ciudadana (Servicio Atención al Ciudadano)
- Técnicos o expertos responsables del área (Alimentos y Bebidas, Dispositivos médicos, Productos farmacéuticos Y vigilancia y fiscalización.
- Oficiales jurídicos (Validan información legal del trámite)

Formulario de Consulta / Contacto

Pregunta No. 361

¿Qué campos debe contener el formulario ciudadano?

Debe permitir una *consulta detallada del ciudadano*, por lo que se espera incluir:

- Nombre
- Correo electrónico
- Tipo de consulta
- Descripción del caso o mensaje.

Pregunta No. 362

¿Se debe permitir carga de archivos adjuntos (soporte, evidencia)?

R/ Sí, deben poder enviar *consultas específicas*, lo que usualmente implica soporte documental o evidencia con archivos adjuntos pdf, Word, etc.

9

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 363

¿Cómo se asigna la consulta al área responsable?

R/ El sistema realiza la *asignación a responsables correspondientes* de manera automática o manual para su atención, esto lo realiza Plataforma SOL, del sistema informático solo se requiere una pantalla de consulta amigable que obtenga datos del trámite.

Pregunta No. 364

¿El ciudadano debe recibir una respuesta automática al enviar el formulario?

R/ Sí, el ciudadano debe *recibir una respuesta personalizada*, lo que incluye un acuse automático de recepción, esto lo realiza Plataforma SOL, del sistema informático solo se requiere una pantalla de consulta amigable que obtenga datos del trámite.

Pregunta No. 365

¿Como se espera entregar la respuesta al ciudadano?

R/ A través del mismo sistema, se proporcionará una *respuesta personalizada por parte del equipo de soporte o expertos designados*, vía correo electrónico o por medio del portal de atención.

Pregunta No. 366

Cuál es el porcentaje exigido para la garantía de Mantenimiento de la Oferta que se deberá presentar en la oferta, conforme a lo establecido en los términos del pliego.

R: De acuerdo con el documento Solicitud de Ofertas, Inciso A. Disposiciones Generales, Cláusula 11. Documentos que componen la oferta, La Oferta deberá contener los siguientes documentos, debidamente firmados y sellados:

- ...
- **Formulario de Declaración de Mantenimiento de Oferta**, de conformidad con la cláusula 17 de esta Sección **(no subsanable)**.

Se aclara que en la presentación de ofertas no se solicita garantía de mantenimiento de la oferta.

Pregunta No. 367

Hemos realizado cambios en los documentos de la licitación en dos ocasiones, actualizando tanto los documentos como las autenticaciones a la fecha de la enmienda. Queríamos consultar si este procedimiento es necesario o si no aceptan la documentación con la fecha original. En este caso, disponemos de los documentos de la enmienda con fecha 15 de agosto.

R/ Los documentos de la oferta deben cumplir con las fechas actualizadas de acuerdo con la fecha de recepción de ofertas.

Oficio No. ComRural-1572-2025

Pregunta No. 368

¿Habrá prórroga de este proceso? O se mantiene la fecha de apertura del día de mañana 15/08/2025

R/ Véase respuesta a la pregunta No. 251

Atentamente,


MsC Ruy Rinoth

Coordinadora Nacional

Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad
Rural en Honduras (ComRural) II