FACTORES A EVALUAR.

Se solicita que tenga Garantía Escrita, de Calidad, confiabilidad, y cronograma de trabajo Ejecutado.
Toda oferta deberá ajustarse a las especificaciones de modo; por lo cual garantizarán a la Municipalidad las mejores condiciones de calidad y costo sujetándose a disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina.
Documentos Legales. Persona Jurídica
Acta de asamblea
Constitución de la Firma
Cedula de Identidad del representante
Carta de Poder.
Fotocopia de Patente Comercial.
Fotocopia de ultimo pago de I.V.A
Documentos Legales: Persona Física
Cedula de Identidad
Fotocopia de Ruc.
Fotocopia de Patente Comercial.
Fotocopia de ultimo pago de I.V.A
Los Documentos solicitados forman parte del Anexo 1 punto 10.

REQUISITOS TÉCNICOS Y ADICIONALES:

Deberán ser presentados con la oferta **(Carácter sustancial).**

a) Copia de Contratos que avalen la experiencia de la firma durante los últimos 10 años con municipalidades Carácter Sustancial.

ESPECIFICACIONES TECNICAS GLOBALES

ANTECEDENTES

La MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DEL PARANA, en su plan de fortalecimiento de gestión administrativa se encuentra abocada a la adquisición de un software integrado de gestión municipal que permita el control eficaz de la ejecución presupuestaria de recursos de ingresos, gastos, presupuesto y la integración a la contabilidad.
Debe ser un **SISTEMA INFORMÁTICO INTEGRADO TERMINADO** que ayude a la modernización de la administración financiera y contable de la municipalidad, y debe abarcar las áreas de gestión tributaria, contabilidad y de los estados de ejecución presupuestaria de ingresos y gastos de la MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DEL PARANA.
El sistema informático debe ajustarse y cumplir con las normas legales municipales y de los organismos de fiscalización del sector público, en cuanto a la seguridad, claridad y fidelidad de los datos, así mismo debe contar con un auditor interno como sistema de control para el manejo de los datos.

DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DEL SISTEMA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
LAS CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES QUE DEBE POSEER EL SISTEMA SON:

- ✓ La integración de todas las áreas de la Institución
- ✓ La integración de los procesos administrativos
- ✓ La integración de sistemas y base de datos
- ✓ La seguridad, confiabilidad y accesibilidad de los datos
- ✓ La exploración de los datos
- ✓ La apertura a Internet.

VENTAJAS QUE DEBE OFRECER LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA:

- ✓ Eficiencia en la atención del contribuyente
- ✓ Modernizar la gestión administrativa municipal
- ✓ Simplificar las transacciones
- ✓ Brindar herramientas en el área de tributos a fin de incrementar las recaudaciones y reducir la evasión.
- ✓ Ayudar a los Directores a obtener información confiable de manera fácil, actualizada e inmediata para la toma de decisiones
- ✓ Permitir el seguimiento diario, mensual y anual del control financiero de ingresos y egresos
- ✓ Facilitar el control presupuestario en tiempo real con los datos de las distintas dependencias de la municipalidad en cuanto a ejecuciones del presupuesto
- ✓ Interrelación entre módulos para evitar tareas redundantes y facilitar la actualización de información en línea, logrando así la consistencia y confiabilidad de la información
- ✓ Entre otros.

MÓDULOS QUE EL SISTEMA DEBERÁ TENER:

1. REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE MUNICIPAL

Garantizar el registro y control del universo de contribuyentes sujetos al pago de tributos dentro de la MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DEL PARANA.

CARACTERISTICAS Y FUNCIONES ESENCIALES (Mínimo):

- ✓ Tipificación de Contribuyentes
- ✓ Permitir el Registro Centralizado de Contribuyentes por Cedula de Identidad o RUC
- ✓ La administración de los datos es completa (Altas, bajas, modificaciones, listado.)
- ✓ Permitir normalizar el alta de un nuevo Contribuyente obligando al operador a ingresar de manera completa los datos que previamente serán definidas como mínimos
- ✓ Posibilidad de asignar distintos estados al Contribuyente

INFORMES QUE DEBE PROVEER (mínimos)

- ✓ Nuevos Contribuyentes
- ✓ Informes de contribuyentes por tributos

2. GESTION TRIBUTARIA CATASTRO Y URBANISMO

Registro y control de los datos relacionados con los inmuebles que integran el Catastro Municipal, sean estos urbanos y rurales, que posibilita la percepción de los tributos pertinentes.

CARACTERISTICAS Y FUNCIONES (mínimas):

- ✓ Identificación del propietario relacionado con uno o más inmuebles, a través del RMC
- ✓ Identificación del inmueble con sus respectivos datos, tales como: Superficie Edificada, Antigüedad y Categoría de la Construcción, tipo de pavimento por frentes, uso del suelo que afectan a la propiedad y otros datos relacionados con rubros tributarios inherentes a los servicios
- ✓ Carga de más de un tipo de edificación en el Inmueble Ej. Vivienda, estacionamiento, galpón, tinglado
- ✓ Fecha de inscripción del inmueble
- ✓ Superficie productiva del inmueble
- ✓ Datos de calles y avenidas
- ✓ Emisión automática de Notificaciones a inmuebles morosos (en forma individual o por rangos)
- ✓ **Cada inmueble deberá tener la posibilidad de que las tasas sean exoneradas de manera individual, para dicho inmueble**

INFORMES QUE DEBE PROVEER (mínimos)

- ✓ Inmuebles por propietarios
- ✓ Inmuebles por pequeños y grandes contribuyentes
- ✓ Inmuebles morosos
- ✓ Inmuebles con cuentas al día
- ✓ Inmuebles exonerados por Leyes, Decretos, Ordenanzas o Resoluciones

- ✓ Inmuebles según: Tipo de calles, uso de suelo, tipo de construcción, zonas, tenencia, superficie, etc.

3. PATENTE COMERCIAL E INDUSTRIAL

Registro y control de todos los datos relacionados con los comercios e industrias (Comercial, Industrial, Oficina/Filial/Sucursal/Agencias y Patentes Fijas), que posibilita la percepción de los tributos pertinentes

CARACTERISTICAS Y FUNCIONES (mínimas):

- ✓ Identificación del propietario relacionado con uno o más Comercios y/o Industrias a través del RMC
- ✓ Identificación del Comercio y/o Industria con sus respectivos datos tales como : Ramo, Actividad Comercial y/o Industrial, Fecha Apertura, Fecha de presentación de balance o declaraciones juradas, letreros, pesas y medidas, instalaciones, desinfección, juegos electrónicos, enlace con catastro y urbanismo, entre otros relacionados con rubros tributarios inherentes a los comercios y/o industrias
- ✓ Emisión automática de notificaciones a comercios e industrias morosas (en forma individual o por rangos)
- ✓ Enlace con inmuebles de catastro

INFORMES QUE DEBE PROVEER (mínimos)

- ✓ Comercio e industrias por propietarios
- ✓ Comercio o industrias por pequeños y grandes contribuyentes
- ✓ Comercio e industrias morosas
- ✓ Comercios e industrias con cuentas al día
- ✓ Comercios e industrias exonerados por Leyes, Decretos. Ordenanzas o Resoluciones
- ✓ Comercios e Industrias según ramo, activo, tipo de instalaciones, etc.
- ✓ Informes varios

4. PATENTE PROFESIONAL

La finalidad principal de esta opción es el registro y control de todos los datos relacionados con los profesionales (Universitarios, No universitarios, oficios) que posibilita la percepción de los tributos pertinentes.

CARACTERISTICAS Y FUNCIONES (mínimas):

- ✓ Identificación del profesional a través del RMC
- ✓ Identificación del profesional con sus respectivos datos tales como: Nivel académico, institución educativa, título obtenido, fecha de culminación de carrera entre otros relacionados con rubros tributarios inherentes a las profesiones

INFORMES QUE DEBE PROVEER (mínimos)

- ✓ Profesionales por nivel académico, institución educativa, etc.
- ✓ Profesionales morosos
- ✓ Profesionales con cuentas al día
- ✓ Informes varios

5. PATENTE A LOS RODADOS

La finalidad principal es el registro y control de todos los datos relacionadas con los auto vehículos (Automóvil, Motocicletas u otros) que posibilita la percepción de los tributos pertinentes.

CARACTERISTICAS Y FUNCIONES (mínimas):

- ✓ Identificación del propietario relacionado con uno o mas vehículos a través del RMC
- ✓ Identificación del vehículo con sus respectivos datos, tales como: N° de chapa de la DNRA, tipo de vehículo, procedencia, marca, modelo, año, color entre otros relacionados con rubros tributarios inherentes a los vehículos
- ✓ Emitir por impresora en forma integrada dentro del sistema el carnet de habilitación del rodado correspondiente
- ✓ Con posibilidad de Realizar los Cálculos por Valores Fiscales según establecido por la

OPACI o por Tipo de Rodado y Año o Cilindrada (Configurable)

INFORMES QUE DEBE PROVEER (mínimos)

- ✓ Vehículos por propietarios
- ✓ Vehículos morosos
- ✓ Vehículos con cuentas al día
- ✓ Vehículos exonerados por Leyes, Decretos, Ordenanzas o Resoluciones
- ✓ Vehículos por tipo de uso, color, procedencia, marca, modelo, etc.

6. REGISTRO DE CONDUCIR

Registro y control de todos los datos relacionados con los conductores que posibilita la percepción de los tributos pertinentes.

CARACTERISTICAS Y FUNCIONES (mínimas):

- ✓ Identificación del contribuyente relacionado a través del RMC
- ✓ Identificación del Conductor con sus respectivos datos, tales como: Categoría, Fecha de Expedición, Fecha de Expiración, Grupo Sanguíneo, Factor RH entre otros relacionados con rubros tributarios inherentes a los conductores
- ✓ Guardar digitalmente la foto del Contribuyente
- ✓ Imprimir en forma integrada dentro del sistema el carnet del registro de conducir con la foto del contribuyente.

7. OBRAS MUNICIPALES

La finalidad principal de esta opción es el registro y control de todos los datos relacionados con las Construcciones que se realiza dentro del Municipio, lo que posibilita la percepción de los tributos pertinentes

CARACTERISTICAS Y FUNCIONES (mínimas):

- ✓ Identificación del propietario de la construcción a través del RMC
- ✓ Identificación de la Construcción con sus respectivos datos, tales como: inmuebles que abarca, tipo de construcciones, profesionales que llevan adelante la obra, planilla de costos, notificaciones, inspecciones entre otros relacionados con rubros tributarios inherentes a las construcciones
- ✓ Construcciones por tipo de construcción, fecha de expedición, fecha de expiración
- ✓ Inspecciones realizadas a las construcciones
- ✓ Notificaciones realizadas a las Construcciones
- ✓ Planos componentes de la Construcción

LIQUIDACION Y FACTURACION

Este modulo se debe proceder a la liquidación y facturación del impuesto correspondiente. Debe contar además con la posibilidad de emitir estados de cuentas, realizar financiaciones, prescripciones y exoneraciones, exoneración de recargos de los impuestos que así lo permitan

CARACTERISTICAS Y FUNCIONES (mínimas):

- ✓ Liquidación y facturación de otros tributos como ser:
  - o Impuesto al fraccionamiento de tierra
  - o Impuesto a la transferencia de bienes raíces
  - o Impuesto a las operaciones de créditos
  - o Impuesto a los espectáculos públicos, juegos de entretenimiento y de azar
  - o Impuesto a la publicidad y propaganda
  - o Impuesto al faneamiento
  - o Impuesto al Registro de Marcas, Señales de Hacienda y Legalización de Documentos
  - o Impuesto al Transporte Colectivo de pasajeros
  - o Impuesto a las rifas, ventas por sorteos y sorteos publicitarios
  - o Impuesto a cementerios

- Necrópolis
- Arrendamientos de terrenos
- Tasas por desinfección
- Tasas por inspección de instalaciones
- Tasas por salubridad

INFORMES QUE DEBE PROVEER (mínimos)

- ✓ Emisión de facturas (Individual o en forma masiva).
- ✓ Estado de cuenta de tributos para información de los contribuyentes
- ✓ Prescripciones
- ✓ Exoneraciones
- ✓ Financiaciones
- ✓ Contribuyentes al día por hechos imponible
- ✓ Contribuyentes morosos por hechos imponibles
- ✓ Comprobantes de ingresos en tres copias, original, duplicado y triplicado
- ✓ Comprobantes de cumplimiento tributario
- ✓ Informes varios.

8. CAJAS

Este modulo debe permitir el cobro de los impuestos con certificación de la factura, afectando en forma automática y en tiempo real a la ejecución presupuestaria y a la Contabilidad, y al mismo tiempo actualizando las cuentas de los contribuyentes el pago correspondiente.

INFORMES QUE DEBE PROVEER (mínimos)

- ✓ Listado de los comprobantes de ingresos
- ✓ Listado de las recaudaciones por rubros
- ✓ Arqueo diario de cajas en forma parcial o total
- ✓ Resumen diario de los ingresos por cajas
- ✓ Informes varios

9. TESORERIA

Este modulo debe permitir el manejo de los ingresos y gastos a través de la emisión de órdenes de pago, con la emisión de cheques para dichas órdenes de pago. Debe estar relacionado en forma automática y en tiempo real con la ejecución presupuestaria y la contabilidad.

INFORMES QUE DEBE PROVEER (mínimos)

- ✓ Órdenes de pago
- ✓ Comprobantes de ingreso
- ✓ Recaudaciones por rubros
- ✓ Retenciones de IVA – RENTA
- ✓ Retenciones de Contrataciones Publicas
- ✓ Retenciones a favor de la Caja de Jubilaciones
- ✓ Libro de Bancos
- ✓ Informes Varios

10. EJECUCION PRESUPUESTARIA

Este modulo debe permitir la tarea del registro de los ingresos y egresos realizados en la

administración comunal, conforme al presupuesto del gastos y calculo de recursos anuales aprobado por Ordenanza Municipal mediante la cual se compara lo ejecutado con lo presupuestado.

Debe brindar saldos reales de los ingresos y egresos, los cuales facilitan la correcta ejecución de cada objeto del gasto y recaudación optima de los recursos, con los cuales el ejecutivo puede asumir compromisos con otras entidades a fin de ejecutar proyectos y la ejecución de los previstos los cuales son de interés comunal.

Este modulo debe facilitar la administración del presupuesto: ejecutando los gastos por: consolidado de gastos, tipo de presupuesto, programas, subprogramas, actividades, y realizar las modificaciones presupuestaria, ordenanza mediante, que amplia y/o transfiere rubros de gastos y/o ingresos entre sí.

Debe tener incorporado todas las opciones relacionadas con la administración de deuda flotante, desde el punto de la obligación, pago y rendición de los mismos.

INFORMES QUE DEBE PROVEER (mínimos)

- ✓ Ejecución de ingresos en forma mensual, trimestral, cuatrimestral y anual
- ✓ Ejecución de gastos en forma mensual, trimestral, cuatrimestral y anual por sub programas, actividades, programas, tipo de presupuesto y general
- ✓ Obligaciones de pago
- ✓ Gastos por rubros y discriminaciones por sub- programas
- ✓ Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos por FF y OF en forma mensual, trimestral, cuatrimestral y anual
- ✓ Proporcionar instantáneamente, los saltos o créditos presupuestarios sean estos por montos presupuestados y por fuentes de financiamiento de cada objeto del gasto, para la elaboración de las obligaciones y órdenes de pago, a fin de evitar sobregiro de rubros y a la vez la toma de decisiones de reestructurar en tiempo y forma el presupuesto vigente
- ✓ Informes varios

11. CONTABILIDAD

Facilita el registro, control e informe de la contabilidad financiera y patrimonial Municipal y que está dispuesta conforme a las disposiciones legales vigentes y aplicables según las normas y procedimientos establecidos para la contabilidad del sector público, en razón a ser la institución comunal, un nivel descentralizado del estado determinado por la Constitución Nacional. Este modulo además, deberá ajustarse a los requerimientos solicitados por el encargado del Departamento a fin ajustarlo a las políticas administrativas utilizadas por la Municipalidad

INFORMES QUE DEBE PROVEER (mínimos)

- ✓ Balance de Sumas y Saldos analíticos y/o sintético
- ✓ Balance General Analítico y/o Sintético
- ✓ Estado del cuadro de resultados sintético y/o analítico
- ✓ Detalles de los registros en el diario
- ✓ Detalle de las cuentas con sus respectivas mayorizaciones
- ✓ Informes varios

12. INFORMATICA

Este modulo debe realizar la administración de la base de datos, de los usuarios y el acceso de los mismos al sistema y debe tener las opciones de:

- ✓ Crear y modificar y eliminar perfiles
- ✓ Crear, modificar, eliminar usuarios
- ✓ Asignar a los perfiles tareas que puede realizar dentro del sistema
- ✓ Mantenimiento de la base de datos, re indexación, limpieza de tablas temporales
- ✓ Copias de seguridad y recuperación de datos

- ✓ Migración de valores tributarios para el nuevo ejercicio económico
- ✓ Impresión del informe de auditoría por grupos, usuarios, fecha, horas, minutos
- ✓ El sistema debe tener integrado un auditor que registre todas las actividades tanto a nivel de tablas o transacciones de los usuarios por fecha, hora, minutos, programas y terminal de conexión incluyendo los reportes emitidos

REQUERIMIENTO INDISPENSABLE

- ✓ La oferta debe incluir la posibilidad de que el software sea modificado en modo y forma, de acuerdo a las especificaciones citadas más arriba y ajustándose a los requerimientos de entes reguladores.
- ✓ Presentación de por lo menos 10 copias de contratos suscriptos con Municipalidades

CARACTERÍSTICAS OPERATIVAS

- ✓ En todos los casos los informes que genera el software deberá ser por pantalla y/o impresora.
- ✓ Debe Permitir la liquidación de tributos fiscales municipales y tasas
- ✓ Todos los módulos mencionados más arriba pueden trabajar en forma independiente o integrada, (Ej. Las boletas de ingresos, ordenes de pagos generan asientos automáticos en el asiento diario de contabilidad, etc.)
- ✓ El sistema debe emitir informes, como ser histórico de pago de contribuyente, recaudaciones de acuerdo a fechas deseadas, la ejecución presupuestaria de ingresos en sus diversas formas (trimestral, cuatrimestral, anual), que ayuden a gerenciar mejor el proceso de ingresos.
- ✓ Todos los módulos deberán tener nivel de acceso de acuerdo a sus permisos. El Administrador que permitirá la creación y mantenimiento de los usuarios, tramites que serán gestionados, rubros imputables, clasificador presupuestario, la prescripción de tributos, la exoneración de multas y recargos, acreditaciones y exoneraciones de veteranos y otros beneficiarios de acuerdo a las leyes vigentes. Para los procesos de nivel riesgoso, el sistema prevé un nivel de seguridad para realizar procesos de acreditaciones, prescripciones, anulaciones de comprobantes de ingresos, creación de usuarios, entre otros.
- ✓ El sistema debe contar con mecanismos de auditoría en todos sus sub-módulos, a fin de constatar modificaciones realizadas por los usuarios, este punto debe de ser de fácil interpretación por parte del personal.

OTROS REQUERIMIENTOS:

- ✓ Este presupuesto contempla migración de datos de los sistemas existentes, al sistema actual.
- ✓ Todas las liquidaciones emitidas, deberán tener la posibilidad de la financiación; y estas a su vez la posibilidad de refinanciación de las deudas.
- ✓ Este presupuesto contempla la capacitación a todos los funcionarios designados para el uso del sistema, durante el tiempo de implementación del mismo 30 días según cronograma.
- ✓ Las fuentes del sistema deberán ser depositados en una escribanía de la ciudad de San Pedro del Paraná, a la cual podrá acceder la Municipalidad de San Pedro del Paraná en caso que se produzcan ciertos acontecimientos, que serán acordados por las partes.
- ✓ Asistencia técnica permanente durante la implementación.
- ✓ Cronograma de trabajo para la implementación. En el mismo se deberá priorizar aquellas áreas que no poseen sistemas informáticos. Así, la implementación de los mismos se realizara de manera inmediata a la firma del contrato, y los demás módulos, se implementarán de manera sistemática, sin afectar la labor de los funcionarios y el servicio a la ciudadanía. Este cronograma será presentado por la empresa proveedora del software, y podrá ser ajustado de acuerdo a las conveniencias de la Institución, antes de su puesta en marcha.
- ✓ El presupuesto deberá incluir la entrega de manuales de usuarios de acuerdo a la cantidad de módulos y departamentos que integren el sistema.
- ✓ El sistema debe estar desarrollo en un lenguaje visual y amigable.
- ✓ La Base de datos debe ser instalada en un Servidor que será proveído por la Municipalidad

- ✓ Límite de Conexiones: Sin Límite de Conexiones simultaneas.
- ✓ Impresora soportada: Todas las impresoras soportadas por Microsoft Windows ®
- ✓ Seguridad: Autenticación de Usuario mediante código y contraseña.
- ✓ Niveles de seguridad por capas; grupo de usuarios y usuarios.
- ✓ Registro de Auditoria.
- ✓ El sistema debe estar adecuado a lo establecido en la Ley 620/76, 125/91, 135/91. 1535/99 De Organización Financiera del Estado; Decreto 8.127/00 que reglamenta la Ley 1535/00, 3.966/2010 Orgánica Municipal, Ordenanzas Municipales y Decretos del Poder Ejecutivo.
- ✓ Los reportes emitidos por el sistema deben tener la posibilidad de ser exportados a otros formatos como ser: Adobe Reader, Microsoft Word, Microsoft Excel, entre otros.
- ✓ Que el departamento de hacienda en forma independiente, realice la generación y apertura de los nuevos ejercicios municipales, sin intervención de la empresa proveedora.
- ✓ Se deberá presentar diagrama de entidad relación a nivel de diseño para examinar la integración de los módulos.
- ✓ La Oferente deberá acreditar como mínimo tres contratos de diseño, desarrollo y/o implementación de software informático con organismos internacionales. (Carácter sustancial).