## 1. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas del SISTEMA DE INGRESOS son:

SISTEMA DE INGRESOS

- Replicado de operaciones y ajuste de cálculos en base a normativas vigente

(Leyes y Ordenanza tributaria)- Modificación de estructura de base de datos e inclusión de parámetros de Contribución Especial por cobro de Impuesto Inmobiliario y Patente de Rodados Y otros…

- Actualización de módulos de liquidaciones y facturación de tributos, adecuación de formato de reportes (Estados de cuentas, liquidaciones y notificaciones) y rutinas de cálculo.

- Conformación de carpeta de trabajo 2014, conformación de históricos de Movimientos de ingresos y gastos del periodo fiscal 2013.

- Configuración de recursos y accesos a módulos del servidor, creación de perfile: y permisos. Instalación de impresoras y colas de impresión para uso de recursos Compartidos.

- Conformación de parámetros de plan de cuenta, presupuestarios, control de

Cálculos y descuentos.

- Actualización de módulos y liquidaciones y diseño de formularios para

Certificados de patentes, habilitaciones y registros de conducir etc.…

. Las especificaciones técnicas del SISTEMA DE GASTOS son:

**SISTEMA DE GASTOS**

La Municipalidad de Nueva Italia en su Plan de Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, la adquisición de los servicios de mantenimiento, de gestión municipal y de gestión financiera que permita el control eficaz de ejecución presupuestaria de recursos y gastos y su presupuestaria y patrimonial.

**REQUERIMINETOS TÉCNICOS**

Características técnicas y operativas: Gestión integrada entre las funciones y módulos de presupuestos y contabilidad. Procedimientos de etapas y ejecución del presupuesto. (Art. 22 Ley 1535 LAFE.) Capacidad de restricciones y accesos a módulos y niveles,

**RESULTADOS ESPERADOS**

Módulos de Gastos: el Sistema Informático de Presupuesto Público debe atender principalmente los procesos de Apertura Presupuestaria, Ejecución Presupuestaria, Tesorería, Bancos y Contabilidad General y debe brindar las siguientes funciones principales.

**PRESUPUESTO PUBLICO**

Apertura del Presupuesto de Ingresos y Gastos. Modificación del Presupuesto de Ingresos y Gastos. Ejecución del Presupuesto de Ingresos. Ejecución de Presupuesto de Gastos.

**TESORERÍA Y BANCOS**

Administración de Documentos a Pagar a Beneficiarios y Acreedores (Obligaciones).

Generación e Impresión de Órdenes de Pagos y Cheques (Pagos). Gestión de

Bancos y Conciliación bancaria.

**RECURSOS HUMANOS**

Bases de Datos del Personal Municipal, Liquidación de Salarios. Emisión de Planillas de Pagos y Recibos o Liquidación del Salario.

**CONTABILIDAD GENERAL**

Plan de Cuentas con flexibilidad y adecuado a la gestión municipal. Registro de Asientos Manuales, Generación de asientos automáticos. Informe de Libros Diarios Informe de Libro Mayor. Balance General. Balance de Sumas y Saldos. Estados de Resultados.

**GENERALIDADES**

Capacitación a funcionarios sobre condiciones de utilización de los mismos. Soporte técnico y mantenimiento del sistema.

# Formularios

## Índice

**FORMULARIO Nº 1**
Formulario de la Oferta.....

**FORMULARIO Nº 2**
Declaración Jurada de Mantenimiento de Ofertas.....

**FORMULARIO Nº 3**
Declaracion Jurada de Cumplimiento de Contrato.....

**FORMULARIO Nº 4**
Declaracion Jurada del Art. 40 .....

**FORMULARIO Nº 5**
Declaración Jurada de no emplear menores .....

**FORMULARIO Nº 6**
Autorización del Fabricante .....

**FORMULARIO Nº 7**
Modelo de contrato .....

**FORMULARIO Nº 8**
Modelo de Orden de Compra.....