

LICITACIÓN PÚBLICA

N° 3/2023

Expediente OE N° 825-M-2023

OBJETO

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
ADAPTACIÓN, DESARROLLO, INSTALACIÓN Y
MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA
TECNOLÓGICA DE GOBIERNO INTEGRADO**

VENTA DE PLIEGOS

A partir del día jueves 30 de marzo y hasta el día lunes 10 de abril de 2023. En la Dirección General de Determinación Tributaria- División Cementerios y Tasas Varias – Rivadavia 153- Neuquén

VALOR DEL PLIEGO

PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (\$ 1.500.000,00)

FECHA DE APERTURA DE SOBRES

Miércoles 12 de abril de 2023, a las 11:00 hs.

LUGAR DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

Dirección General de Administración de Contrataciones de Suministro
Av. Argentina y Roca, 1° Piso- Neuquén

**PEDIDO DE PRESUPUESTO PARA : LICITACIÓN PÚBLICA****N° 3/2023****N° de llamado : 1****Código de Proveedor :****Razón Social :****Domicilio del Proveedor :****Expediente N° : OE-825-M-23****Decreto : N° 337/2023**

MIGUEL ALBERTO GUZMAN
Director General de Administración
de Contrataciones de Suministro
Subsecretaría de Hacienda
Municipalidad de Neuquén

FECHA Y HORA DE APERTURA**Fecha : 12/04/2023****Hora : 11:00**

Sírvase cotizar precio por el suministro que se indica a continuación de acuerdo con las especificaciones que se detallan y las condiciones generales adjuntas.

El presente presupuesto deberá ser entregado en la dirección de compras, Av. Arg. y Roca 1º piso.

Toda enmienda y/o raspadura deberá ser debidamente salvada, caso contrario es causal de desestimación.

El precio a cotizar será el que corresponda a consumidor final y en pesos.

Reglón	Cantidad	Especificaciones	Unitario	Total
1	1	<p>Contratación del servicio de adaptación, desarrollo, instalación y mantenimiento de la plataforma tecnológica de gobierno integrado.</p> <p>para los Módulos Tributario y Cobro Electrónico, Financiero, Expedientes, Integral de Obras Publicas y Tablero de Gestión Gerencial tanto en el domicilio del Municipio como de forma remota, incluyendo todas las etapas previas y el posterior soporte.</p> <p>El soporte incluye:</p> <p>a) asistencia al personal técnico designado para garantizar el normal funcionamiento del sistema, corrigiendo cualquier falla que se detecte;</p> <p>b) atención de las sugerencias de los usuarios;</p> <p>c) actualización del sistema, por errores detectados,</p> <p>d) atención de usuarios vía mail, o telefónicamente cuando fuera necesario;</p> <p>e) información de soporte y mantenimiento realizado.</p> <p>f) plan de capacitación de usuarios y personal técnico para la implementación y manejo del nuevo sistema.</p> <p>Los tipos de Mantenimiento y actualización brindados por el Adjudicatario a la Municipalidad incluirán:</p> <p>a) Mantenimiento Correctivo: Este tipo de mantenimiento se relaciona con la solución o la corrección de problemas del sistema. Atañe generalmente a problemas no identificados durante la fase de puesta en marcha y ejecución.</p> <p>b) Mantenimiento Preventivo: Se refiere al soporte técnico que debe realizarse periódicamente para mantener las bases de información y las aplicaciones, y garantizar el buen funcionamiento de estos.</p> <p>Entregables:</p> <p>Del Software:</p> <p>- Plataforma Tecnológica de Gobierno Integrado iSURGOB para los Módulos Tributario y Cobro Electrónico Web, Financiero, Expedientes, Integral de Obras Publicas y Tablero de</p>		

Firma y sello del Proveedor



PEDIDO DE PRESUPUESTO PARA : LICITACIÓN PÚBLICA

Nº 3/2023

Nº de llamado : 1

Código de Proveedor :

Razón Social :

Domicilio del Proveedor :

Expediente Nº : OE-825-M-23

Decreto : Nº 337/2023

MIGUEL ALBERTO GUZMAN
Director General de Administración
de Contrataciones de Suministro
Subsecretaría de Hacienda
Municipalidad de Neuquén

FECHA Y HORA DE APERTURA

Fecha : 12/04/2023

Hora : 11:00

	Gestión Gerencial. - Código Fuente completo. De la Base de Datos: - Migración de base proporcionada por el Municipio. - Diagrama de entidad-relación. - Listado y descripciones de funciones que se ejecutan sobre base de datos. Documentación: - Manual de Usuario y Técnico - Diagrama entidad-relación. - Manual y Diccionario de la Base de Datos. Periodo de contratación: Plazo Treinta (30) meses.		
--	--	--	--

Son : _____ Total : _____

Mantenimiento de oferta : _____ días hábiles

Plazo de entrega : _____

Forma de pago : _____

Alternativa de pago : _____

Emitió : GUZMAN4

Firma y sello del Proveedor

Licitación Pública N° 3/2023
Apertura: Miércoles 12 de abril de 2023 Hora: 11:00 hs.

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES

CLÁUSULAS GENERALES, PARTICULARES Y ANEXOS

1. OBJETO

Contratación del servicio de adaptación, desarrollo, instalación y mantenimiento de la plataforma tecnológica de gobierno integrado, en el marco del "Proyecto de modernización del sistema de administración municipal" solicitado por la Secretaría de Modernización, de acuerdo a lo estipulado en las presentes cláusulas y en el Pedido de Presupuesto correspondiente.

2. REGIMEN LEGAL

2.1 La Presente Licitación se registrará por:

- a) El presente Pliego de Bases y Condiciones, sus Cláusulas Generales, Particulares y anexos, y las circulares que emita la Subsecretaría de Hacienda
- b) El reglamento de Contrataciones aprobado por Decreto N° 425/2014;
- c) El régimen Legal de Contrataciones aprobado por Ordenanza N° 7838;
- d) El régimen Legal de Promoción de las Actividades Económicas aprobado por Ordenanza N° 11810 y su reglamentación aprobada por Decreto N° 0498/2020;
- e) Ley 25326 de Protección de Datos;
- f) Código Fiscal (M.O. 10383)
- g) Código Contravencional y de Procedimiento (MO12028, 12027)
- h) Toda otra normativa Nacional, Provincial o Municipal vigente, que resulte aplicable.
- i) Ordenanza 1728, de Procedimiento Administrativo,

3. RESERVA DE DERECHOS

El Órgano Ejecutivo Municipal se reserva el derecho de desistir de este llamado en cualquier etapa de su realización o de desestimar todas las presentaciones, en ambos casos por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, sin que estas decisiones puedan motivar reclamos de ninguna naturaleza por gastos, honorarios o retribuciones y/o indemnizaciones en que hubieran incurrido los proponentes en la preparación y presentación de la propuesta, renunciando a efectuar cualquier reclamo que reconozca causa en una hipotética responsabilidad precontractual.

En caso que se decida dejar sin efecto la presente Licitación, se procederá a devolver el importe pagado para la adquisición de este pliego.

4. VENTA DE PLIEGOS

4.1 Los Pliegos se podrán adquirir en la Dirección General de Determinación Tributaria-División Cementerios y Tasas Varias – Rivadavia 153- Neuquén, a un valor de pesos un

millón quinientos mil (\$1.500.000,00), desde el jueves 30 de marzo y hasta el lunes 10 de abril de 2023

La adquisición del presente pliego será requisito indispensable para poder realizar consultas y o realizar propuestas en el marco de la presente licitación.

Sin embargo, bajo la absoluta responsabilidad del solicitante se podrá adquirir el pliego con posterioridad a la fecha indicada precedentemente, sin derecho a efectuar consulta alguna. -

5. CIRCULARES ACLARATORIAS CON CONSULTAS Y SIN CONSULTAS Y MODIFICATORIAS

5.1 Los interesados podrán formular consultas por escrito ante la Dirección General de Administración de Contrataciones de Suministro o por correo electrónico a las siguientes direcciones compras@muningn.gov.ar, licitaciones@muningn.gov.ar, comprasmunicipalidadnqn@gmail.com

hasta el día lunes 10 de abril a las 13:00 hs. Las aclaraciones correspondientes serán evacuadas por el Licitante mediante Circulares Aclaratorias con Consulta.

Asimismo y hasta la misma fecha, el licitante, si lo juzga necesario, podrá también formular aclaraciones de oficio mediante Circulares sin Consulta o circulares modificatorias. Estas últimas, nunca podrán modificar la esencia de la presente licitación. Las aclaraciones se llevarán a conocimiento de todos los adquirentes mediante las circulares correspondientes, pasando a formar parte del Pliego.

6. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS

6.1 Las propuestas deberán presentarse en sobre cerrado, **sin membrete que identifique a la firma proponente**, consignando en el mismo:

<p style="text-align: center;">“Municipalidad de Neuquén”</p> <p style="text-align: center;">“Dirección de Compras y Contrataciones” Avda. Argentina y Roca 1° Piso Palacio Municipal Neuquén</p> <p style="text-align: center;">LICITACIÓN PÚBLICA N° 3/2023 “Apertura: 12/04/2023 - Hora: 11:00”</p>

6.2 En caso de ser inhábil el día fijado para la apertura, la misma se realizará el primer día hábil siguiente.

6.3 Una vez iniciado el proceso de apertura, no se admitirá presentación o interrupción alguna.

6.4 Se dará por iniciada la apertura de los Sobres presentados por los proponentes.

6.5 Se procederá a la apertura de Sobres en el orden de su recepción, incorporándose al expediente la documentación que integra las propuestas

6.6 Los funcionarios que tengan a su cargo el acto de apertura de las propuestas

certificarán la presentación de la documentación y la elevarán para el análisis de la Comisión de Preadjudicación.

6.7 Quienes comparezcan en el Acto de Apertura de las propuestas como representantes legales deberán acreditar tal carácter.

6.8 En el Acto de Apertura no se desestimarán propuestas.

7. JURISDICCIÓN – RECLAMACIÓN PREVIA – DOMICILIO ESPECIAL Y LEGAL NOTIFICACIONES

Todas las cuestiones que se susciten en relación con la presente licitación y del contrato que como consecuencia de la misma se suscriba, deberán debatirse a los Tribunales Ordinarios de la primera circunscripción de la Provincia de Neuquén con competencia en lo contencioso administrativo, renunciando las partes a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder, inclusive al Fuero Federal.

En forma previa a la promoción de cualquier demanda judicial, los oferentes y el adjudicatario estarán obligados a formular reclamo administrativo ante la Municipalidad tendiente a obtener el pronunciamiento del Órgano Ejecutivo Municipal, en los términos de la Ordenanza N° 1728.

El Órgano Ejecutivo Municipal fija su domicilio legal en Av. Argentina y Julio Argentino Roca de la Ciudad de Neuquén.

Los oferentes deberán constituir domicilio especial en la ciudad de Neuquén. Todos los actos que se notifiquen al domicilio constituido, se tendrán por debidamente notificados.

8. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

1. Carta de presentación, según ANEXO I.
2. Recibo original de la compra del presente pliego de bases y condiciones.
3. Pliego de Bases y Condiciones y las Circulares emitidas por la Dirección General de Administración de Contrataciones de Suministro, con firma y aclaración del Oferente en original en todas sus fojas.
4. Nota constituyendo domicilio legal y especial en la Ciudad de Neuquén, declarando además la aceptación expresa de la justicia ordinaria en lo contencioso administrativo de Neuquén Capital para dirimir cualquier cuestión judicial que pudiere suscitarse, haciendo expresa renuncia a cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponder.
Cualquier cambio o modificación de domicilio deberá ser notificado fehacientemente.
5. Garantía de Mantenimiento de la Propuesta, debiendo el oferente constituir la a favor de la Municipalidad de Neuquén, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto total a que asciende la propuesta, la cual deberá constituirse por alguna de las siguientes modalidades:
 - a. Fianza bancaria otorgada por entidad radicada en el país, constituyéndose el fiador en deudor solidario, liso y llano y principal pagador con expresa renuncia a los beneficios de división y excusión en los términos de lo dispuesto en el Código Civil y Comercial de la Nación. En tal caso, la documentación a adjuntar al acto licitatorio deberá ser una certificación emitida por el banco involucrado con constancia de su domicilio y firma autorizada acompañada para su

autenticidad de la certificación extendida por un Escribano Público. En caso de que la certificación aludida provenga de un escribano de extraña jurisdicción, deberá además contar con la correspondiente legalización del Colegio correspondiente.

- b. Transferencia bancaria, o pago efectuado con tarjeta de crédito en la caja de tesorería del Palacio Municipal, debiendo adjuntar el correspondiente comprobante y el recibo correspondiente expedido por la Tesorería Municipal
- c. Cheque certificado contra una entidad bancaria: con preferencia del lugar en donde se realiza la licitación, o giro postal o bancario. Con vigencia y exigibilidad desde el Acta de Apertura y durante todo el plazo de mantenimiento de las propuestas.
- d. Seguro de Caución, mediante póliza aprobada por la Superintendencia de Seguros de la Nación, con los anexos, condiciones generales y particulares y suplementos, respondiendo íntegramente a las disposiciones del Decreto Nacional N° 411/69, o con el texto ordenado según el mismo. Deberá contener expresa constancia que el asegurador se constituye en fiador solidario, liso y llano y principal pagador de la garantía prevista, con renuncia a los beneficios de excusión y división en los términos del Código Civil y Comercial de la Nación, sin restricciones ni salvedades. Todos los documentos integrantes de la póliza deberán estar firmados por el mismo autorizante. Tal firma deberá ser acompañada para su autenticidad de la certificación extendida por un Escribano Público. En caso de que la certificación aludida provenga de un escribano de extraña jurisdicción, deberá además contar con la correspondiente legalización del Colegio correspondiente. Se deberá designar como asegurado a la Municipalidad de Neuquén, con domicilio en Avenida Argentina N° 308 de la Ciudad de Neuquén, provincia del mismo nombre.

Cuando la garantía fuera una póliza electrónica de seguro de caución se deberá presentar la misma en forma física y además vía correo electrónico a las direcciones compras@muninqn.gov.ar, licitaciones@muninqn.gov.ar, comprasmunicipalidadnqn@gmail.com, a los fines de cotejar los datos de la póliza electrónica de seguro de caución individualizada en la oferta.

Las garantías deberán expresar que mantienen su vigencia por el plazo de mantenimiento de oferta de acuerdo a las modalidades establecidas en el presente Pliego y que el garante declara conocer y aceptar.

Resuelta la adjudicación se procederá a poner a disposición por el término de tres (3) meses las garantías de oferta de quienes no resultaron adjudicados, para su devolución.

En el caso de los adjudicatarios la garantía de mantenimiento de oferta se devolverá al momento de la integración de la garantía de cumplimiento del contrato.

6. Se deberá presentar fotocopia de Inscripción como Proveedor del Municipio, caso contrario se deberá presentar la documentación que se detalla a continuación:
 - a. Tratándose de sociedades legalmente constituidas, se deberá presentar copia del Contrato Social debidamente certificado o Instrumento Constitutivo, con la constancia de su inscripción en el Registro Público a cargo de la Inspección General de Justicia y la documentación pertinente que legitime a su representante legal.

- b. Las Sociedades Anónimas remitirán, además copia del Acta de Asamblea de Accionistas y Directorio de distribución de cargos, con períodos de validez vigentes.
 - c. Copia de constancia de inscripción en los Organismos Nacionales y Provinciales de administración tributaria y previsional, CUIT, Ingresos Brutos, Convenio Multilateral, Registro de Proveedores de la Provincia de Neuquén (no excluyente), condición ante IVA (RI, Exento), monotributo o los que los reemplace en el futuro.
 - d. Fotocopia de la Habilitación de Actividades Comerciales expedida por el área competente de la Subsecretaría de Comercio de la Municipalidad de Neuquén ó la jurisdicción que corresponda al domicilio comercial del oferente, en la cual deberá constar el rubro afín a la contratación de la presente licitación.
 - e. En los casos de que dos o más sociedades concurren integradas en Unión Transitoria, todas las sociedades que la integren deberán cumplir en lo que respecta a su constitución y demás efectos con la normativa legal aplicable en la materia, y deberán cumplimentar los recaudos que se fijen para las sociedades. Además, deberán unificar la personería, fijar un domicilio único y acompañar declaración otorgada por instrumento público, por todos los integrantes de la UT, en la que se establezca su vinculación a los fines de la ejecución del contrato, y en la que asumen responsabilidad mancomunada y solidaria por todas las obligaciones emergentes del mismo. El plazo de duración de las sociedades oferentes, como así también la vigencia de vinculación de empresas integradas en UT, no podrán ser inferiores a los previstos para la ejecución total del contrato, su prórroga y extensión. Cualquier circunstancia que en trámite de la presentación, o de la licitación, o en curso de la ejecución del contrato, pudiera afectar a una o alguna de las empresa integradas en la UT, podrá ser considerada por la Municipalidad como extensiva a todo el grupo, a los fines de la aplicación de las cláusulas y disposiciones que rigen la contratación. Cada uno de los integrantes de la UT deberá presentar acta del órgano social correspondiente de la cual surja la decisión de presentarse a esta licitación pública en Unión Transitoria. En caso de que la UT no se encuentre constituida, podrá presentar oferta sin encontrarse inscripta como tal, acompañando en la misma un Acta de Compromiso de constitución con firmas certificadas por Escribano Público, mediante el cual los oferentes que la integran se comprometen a constituirse como UT –en caso de resultar adjudicatarios- en forma previa a la suscripción del Contrato de Concesión, en los términos del ARTÍCULO 23° del presente Pliego.
7. Certificado de Cumplimiento Fiscal Municipal, o en aquellos casos de proveedores que no sean responsables de Tasas, Impuestos y Contribuciones en la Ciudad de Neuquén, la presentación de una Certificación emitida por la Dirección General de Gestión Tributaria ratificando tal situación, o la Constancia de Solicitud de los mismos.
- Previo a la adjudicación definitiva se deberá presentar, con carácter obligatorio, el CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO FISCAL MUNICIPAL vigente definitivo o la certificación de no contribuyente.-
- Para la adjudicación de ofertas, se admitirá como válida la presentación del Certificado de Cumplimiento Fiscal Municipal cuyo vencimiento opere como mínimo el día fijado

para la apertura de ofertas correspondiente, aun cuando dicho vencimiento se produzca entre el día de apertura de ofertas y la adjudicación definitiva.-

8. Nómina del personal afectado al servicio y sus correspondientes contratos de ART. (Podrá presentarse previo a la adjudicación definitiva). El Personal designado deberá estar bajo relación de dependencia del oferente, no pudiendo subcontratarse el mismo. Además, se deberán presentar Altas Tempranas de AFIP del personal a cargo.
9. Curriculum Vitae del Personal Técnico que realizará las tareas de consultoría, desarrollo, implementación y migración de datos. El oferente deberá designar un Representante Técnico, con antecedentes en implementaciones en instalaciones similares, los que deberán constar en su currículum vitae.
10. Antecedentes del Proponente en implementaciones exitosas comprobables de sistemas integrados de gestión similares, indicando Empresa, Equipos, Monto, Fecha y Datos de Contacto, teniendo como mínimo 5 casos exitosos en la República Argentina. Asimismo, se podrá adjuntar otra información que el Proponente considere pertinente para la evaluación de sus antecedentes, que permitan evaluar las bondades de la propuesta. Los catálogos, folletos, croquis, especificaciones técnicas y publicaciones que no se solicitan expresamente y que el Proponente desee incluir en su presentación a fin de ampliar e ilustrar la misma, se agregarán a continuación de la documentación aquí solicitada.
11. Referencias Bancarias y Comerciales, firmadas por el Gerente regional, zonal o de sucursal de la entidad respectiva.
12. Plan de Trabajo del proyecto objeto de la presente contratación referido al sistema Integrado de Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas, de acuerdo a las especificaciones técnicas detalladas en las Cláusulas Particulares.
13. Oferta Económica, con FIRMA Y ACLARACIÓN en original, en todas sus fojas.
 - a. La Oferta no deberá poseer raspaduras, sobreimpresos, enmiendas, tachaduras o testados, en caso de existir, los mismos deberán ser debidamente salvados al pie de la foja con firma y aclaración.
 - b. El precio cotizado será el que corresponda a consumidor final y en pesos, debiendo valorizar cada etapa finalizada conforme al Plan de Trabajo de la implementación del Sistema Integrado de Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas aprobado por la Autoridad de Aplicación y en función a la carga de trabajo que suponen respecto del total del trabajo.
 - c. La presentación de la oferta implica el conocimiento y aceptación del pliego de Bases y Condiciones y el sometimiento a todas sus disposiciones y a la normativa vigente en materia de contrataciones.
14. Anexo II – ANTECEDENTES.

9. PLAZO DE MANTENIMIENTO DE OFERTA

9.1 Se deberá indicar en la oferta el plazo de mantenimiento de la misma en días hábiles a partir de la fecha de apertura de las propuestas, el cual no podrá ser inferior a **TREINTA (30) días hábiles**.

El proponente que desistiera de su propuesta antes de la expiración del plazo de mantenimiento establecido en el apartado anterior, perderá automáticamente, sin necesidad de declaración alguna, la Garantía de Mantenimiento de la Propuesta.

10. IMPEDIMENTOS PARA REALIZAR PROPUESTAS

No podrán presentarse a esta Licitación:

- a) Las empresas o sociedades cuyos directores, apoderados o representantes hayan sido condenados por delitos económicos, con sentencia firme.
- b) Las sociedades e individualmente sus componentes y/o miembros del directorio, que estén inhabilitados por el Tribunal de Cuentas de la Provincia del Neuquén o en los Registros de Proveedores Municipal y/o Provincial. Asimismo, aquellas que hubieran sido objeto de inhabilitación como contratistas de la Provincia y/o del Municipio. Esta inhabilitación alcanza a los cónyuges de los sancionados y a los parientes hasta el primer grado de las personas señaladas.
- c) Las empresas que se encontraren en concurso preventivo, quiebra declarada o liquidación.
- d) Las empresas en las que actúen como administradores o directores, agentes o funcionarios de la Administración Pública Municipal, Provincial o Nacional, o que sean o hayan sido, dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de apertura de la Licitación, empleados o funcionarios del Estado Municipal, Provincial o Nacional.
- e) Las empresas que se presentaren mediante UT no podrán a su vez ser proponentes en forma individual. De verificarse tal extremo, serán rechazadas todas las propuestas en que se encuentre presente la empresa de que se trate.
- f) Las contratistas, ex-adjudicatarios, concesionarias del Estado Municipal o Provincial en forma individual o como componentes de sociedades, quienes por incumplimiento de compromisos pactados hayan sido condenados judicialmente o se haya dispuesto la rescisión del vínculo contractual.
- g) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras de derecho público.
- h) Las inhabilitaciones alcanzarán a los miembros de la Comisión de Preadjudicación y a las sociedades integradas por sus cónyuges y parientes hasta el primer grado.
- i) Los evasores y deudores morosos impositivos o previsionales declarados por autoridad competente, según corresponda, así como también los deudores morosos del fisco Municipal y Provincial.

Cuando se constatare que el Proponente estuviera alcanzado por alguno de los impedimentos establecidos en este Cláusula, se procederá a aplicar las siguientes sanciones:

1. El rechazo de la propuesta, con la consecuente pérdida de la Garantía de Propuesta.
2. La anulación de la adjudicación, con pérdida de la Garantía de Propuesta cuando el incumplimiento se advierta después de notificada la adjudicación.
3. La resolución del Contrato, con pérdida de la garantía de ejecución cuando el impedimento se advirtiera después de firmado el contrato.

11. CONOCIMIENTO DE LAS CONDICIONES

La propuesta presentada hace presumir, sin admitir prueba en contrario, el conocimiento y análisis del Pliego de Bases y Condiciones de esta Licitación (Cláusulas Generales, Particulares y Anexos), las Circulares emitidas por la Municipalidad de Neuquén y las características de los servicios a contratar, por lo que no podrá con posterioridad invocar a su favor los errores en que pudiere haber incurrido al formular la propuesta, duda o desconocimiento respecto de las cláusulas y disposiciones legales aplicables.

Igualmente, la sola presentación de la propuesta implicará la aceptación de las condiciones establecidas en el presente Pliego.

Se presume que los proponentes por el solo hecho de presentarse al acto licitatorio, han efectuado un exhaustivo reconocimiento de las zonas donde prestarán los servicios que se licitan, considerando y evaluando dentro de su propuesta todos los factores que puedan incidir de una u otra forma en la prestación de los servicios.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El Proponente responde por la seriedad de la propuesta, la fidelidad de los datos y referencias consignadas y la autenticidad de la documentación acompañada.

El falseamiento de los datos determinará la inmediata exclusión del Proponente con pérdida de la garantía constituida. Si la falsedad fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o contratación, será causal para dejarla sin efecto o rescindir el contrato por causa imputable al Adjudicatario o Contratista, según corresponda, con pérdida de garantía constituida y sin perjuicio de las demás responsabilidades civiles y penales que correspondan.

13. IMPUGNACIONES A LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS PROPONENTES

Las Propuestas serán exhibidas a los proponentes por el término de dos (2) días, contados a partir del día hábil siguiente al de la apertura, a los fines que todos ellos puedan examinarlas y aportar las observaciones e impugnaciones que estimen pertinentes, que deberán efectuarse dentro del citado plazo.

En caso de que un proponente presente una impugnación, deberá cumplimentar el depósito de una Garantía de Impugnación, conforme lo estipulado en la CLÁUSULA 14 de las Cláusulas Generales.

14. GARANTÍA DE IMPUGNACIÓN

Conjuntamente con la presentación de una impugnación en cualquier instancia del proceso licitatorio, el Proponente deberá presentar constancia de haber efectuado depósito previo en la Tesorería Municipal, por transferencia a favor de la Municipalidad de Neuquén, CBU N° 1910093355009302580328 (Banco Credicoop) por un importe igual al uno por ciento (1%) del monto anual del presupuesto oficial, en concepto de Garantía de Impugnación para cada escrito de impugnación presentado.

Esta suma le será devuelta sólo si la impugnación es acogida. En caso de rechazo de la impugnación la garantía será ejecutada y su importe se afectará a Rentas Generales de la

Municipalidad.

15. COMISIÓN DE PREADJUDICACIÓN

La Comisión de Preadjudicación tendrá por funciones preseleccionar las propuestas, emitir opinión sobre las impugnaciones y preadjudicar la propuesta más conveniente a los intereses municipales.

En los casos que lo considere pertinente, la Comisión de Preadjudicación podrá solicitar a los proponentes información complementaria a la documentación presentada en su Propuesta, la que deberá ser suministrada dentro del plazo establecido por la Comisión o de los tres (3) días hábiles desde su notificación si éste no se estableciera.

Las aclaraciones en ningún caso podrán alterar la Propuesta presentada y el principio de igualdad entre proponentes. No se considerará información complementaria presentada fuera del plazo establecido.

La concurrencia de un solo proponente no será obstáculo para la prosecución del trámite de licitación, si a juicio de la Municipalidad el mismo reúne las condiciones requeridas para la admisión de la Propuesta.

16. DESESTIMACIÓN DE PROPUESTAS

En el acto de apertura de las propuestas no se desestimarán ninguna de ellas. Con posterioridad en el proceso las únicas causas por las que el Municipio podrán desestimarlas son:

- a) Por la falta de Garantía de Propuesta, de conformidad con lo establecido en el Inciso 5 de la CLÁUSULA 8 de las Cláusulas Generales del presente Pliego, o garantía insuficiente que no sea subsanada antes del informe de la Comisión de Preadjudicación y en el término que establezca esta última. Con la presentación del documento por el cual se subsane la garantía insuficiente, el proponente deberá acompañar en forma adicional recibo de la Tesorería Municipal por el diez por ciento (10%) del importe que faltaba para completar la garantía, en concepto de penalidad por presentación de garantía insuficiente. El concepto de garantía insuficiente es solamente aplicable al monto y no a la forma de constitución de la misma.
- b) Por la falta de presentación del Pliego de Bases y Condiciones original debidamente firmado, foliado y sellado por el Proponente o su representante legal y su representante técnico.
- c) Por presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras no salvadas a pie de página con la debida aclaración y firma del Representante.
- d) Falta de presentación de la documentación exigida en la CLÁUSULA 8 de las Cláusulas Generales del presente Pliego y que no fuera presentada en su oportunidad, como así también toda otra documentación solicitada posteriormente por la Comisión de Preadjudicación y que transcurrido el plazo otorgado el proponente no la hubiera presentado o lo hiciera en forma incompleta y/o insuficiente.
- e) Por ser formulada por representantes que no acrediten debidamente esa condición.
- f) Por estar alcanzado por alguno de los impedimentos de la CLÁUSULA 10 de las Cláusulas Generales del presente Pliego de Bases y Condiciones.
- g) Cuando se compruebe que una misma sociedad aparece en dos o más propuestas. En este caso ambos proponentes perderán la Garantía de Propuesta.

h) Cuando no cumplan con los requisitos exigidos en este pliego de Bases y Condiciones, a solo juicio del Municipio.

i) Porque se aparten del Pliego o sean condicionales, formulen reservas o contengan omisiones que impidan su comparación con las restantes propuestas.

k) Falta de firma del o los proponentes en la Planilla de Cotización.

Los defectos, carencias formales o errores evidentes, cuya corrección posterior no altere el contenido de la Propuesta o el tratamiento igualitario de los proponentes, ocasionarán la desestimación de la propuesta si no son satisfactoriamente subsanados mediante presentación por escrito del interesado dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la notificación por parte de la Comisión de Preadjudicación.

El Municipio se reserva el derecho de rechazar las propuestas sin que por ello dé derecho alguno a favor de los proponentes cuyas propuestas se rechazan.

17. PREADJUDICACIÓN

La Preadjudicación deberá recaer en un único proponente y por la totalidad de los servicios licitados y se basará en la propuesta más ventajosa desde el punto de vista económico. El Acta deberá contener también las desestimaciones, si las hubiera.

18. MEJORA DE PRECIOS

En caso de empate entre dos o más proponentes, se llamará a mejora de precios entre ellos. Se fijará día y hora de la nueva presentación, y la Propuesta se entregará en sobre cerrado y lacrado.

Serán consideradas propuestas iguales, aquellas que alcancen el mismo precio mensual para la totalidad de los servicios licitados, tomando en consideración las cantidades testigo que constan en él.

Sin perjuicio de lo anterior, la Comisión de Preadjudicación tendrá también en cuenta para determinar que dos o más propuestas resultan igualmente convenientes y en paridad de condiciones para llamar a mejora de propuestas, las cotizaciones de empresas neuquinas que alcancen una diferencia que no supere en más de un 4% (si se trata de un Proveedor Local Provincial) o de un 8% (si se trata de un Proveedor Local Municipal) a la propuesta de menor precio cotizado para los servicios licitados, cuando ésta sea de un proponente no neuquino, conforme lo dispone la Ordenanza N° 11810.

La solicitud de mejora de propuesta se realizará dentro del plazo de mantenimiento de propuestas para que, por única vez, y dentro de un plazo de dos (2) días desde la notificación, puedan mejorar la propuesta o, en caso de un proponente neuquino, igualar la mejor propuesta, en cuyo caso se adjudicará a la empresa neuquina, con prioridad para el Proveedor Local Municipal sobre el Proveedor Local Provincial.

Si la invitación a mejorar propuestas comprendiera a más de un Proveedor Local Provincial o a más de un Proveedor Local Municipal y, como consecuencia de ello, más de uno optara por igualar a la mejor propuesta, la contratación se resolverá, de entre ellos, a favor de aquel cuya propuesta original haya sido la más próxima a la que está igualando, manteniéndose la prioridad del Proveedor Local Municipal sobre el Proveedor Local Provincial.

19. ADJUDICACIÓN

La adjudicación recaerá en una única empresa y por la totalidad de los servicios licitados y se basará en la propuesta más ventajosa desde el punto de vista económico.

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas sin que ello sea motivo ni otorgue derecho a reclamo alguno por parte de los proponentes.

20. IMPUGNACIONES

Los proponentes tendrán dos (2) días hábiles en horario administrativo a partir de la notificación de la adjudicación para realizar impugnaciones a la misma, las que deberán ser presentadas por escrito, ante la autoridad de Aplicación, debiendo cumplimentar en cada caso el depósito de la Garantía de Impugnación, conforme lo estipulado en la CLÁUSULA 14 de las Cláusulas Generales.

21. DERECHO DE ADJUDICACIÓN

Previo a la adjudicación la municipalidad se reserva el derecho de adjudicar parcialmente o anular la presente tramitación, como así también disminuir o aumentar las cantidades solicitadas en hasta un 20%, sin que de lugar a ningún tipo de reclamo y/o indemnización.

Con posterioridad a la adjudicación la Municipalidad se reserva el derecho de ampliar los servicios contratados en hasta un 30% del monto total del contrato.

22. GARANTÍA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Garantía de Ejecución del Contrato deberá ser constituida en un plazo no mayor a 72 hs desde la notificación de la adjudicación, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato, bajo pena de dejar sin efecto la misma, la que tendrá vigencia hasta la finalización del período contractual o de su prórroga si la hubiere y será devuelta una vez liberado de responsabilidad el Adjudicatario respecto de sus obligaciones emergentes del contrato.

Esta garantía podrá constituirse de cualquiera de las formas establecidas en el Inciso 5) de la CLÁUSULA 8 de las Cláusulas Generales del presente Pliego de Bases y Condiciones para la Garantía de Propuesta.

23. FIRMA DEL CONTRATO

El contrato deberá suscribirse dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada la adjudicación.

Si el Adjudicatario no concurriera a firmar el Contrato, el Municipio podrá dejar sin efecto la adjudicación, en cuyo caso perderá las garantías constituidas.

24. PROHIBICIÓN DE TRANSFERENCIA DEL CONTRATO

El contrato que se firme como consecuencia de la presente Licitación no podrá ser cedido ni transferido, sin previa autorización del Municipio.

25. DOCUMENTACIÓN CONTRACTUAL

Constituirán instrumentos reguladores de la relación contractual, en el orden de prelación en que aparecen, los siguientes documentos.

- 1) El Presente Pliego de Bases y Condiciones y las Circulares emitidas por la Municipalidad de la Ciudad de Neuquén.
- 2) La Propuesta y los documentos aclaratorios y complementarios tomados en consideración para la adjudicación.
- 3) El Contrato.

26. EJECUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

26.1 El Adjudicatario deberá cumplir la prestación en la forma, plazo o fecha, lugar y demás condiciones establecidas en el Presente Pliego de Bases y Condiciones, así como en los que integren la Contrato.

26.2 El Municipio podrá revocar, modificar o sustituir el correspondiente contrato por razones de oportunidad, mérito o conveniencia

26.3 Asimismo el contrato podrá extinguirse:

1. Por mutuo acuerdo
2. Por cumplimiento del objeto
3. Por Rescisión por causa atribuible al adjudicatario

La municipalidad tendrá derecho a rescindir el contrato por culpa del adjudicatario en los casos en que:

- a) El adjudicatario obrara con dolo o con grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones
- b) Cuando mediare cesión total o parcial del contrato por parte del adjudicatario, o se asociare con otro, u otros para la prestación del servicio, o subcontratare el mismo, sin autorización previa del municipio.
- c) Cuando se produjera la quiebra, concurso o cualquier otra circunstancia de incapacidad o inhabilidad del adjudicatario.

En todos los casos la rescisión tendrá el efecto desde el día en que la Autoridad de Aplicación notifique fehacientemente al adjudicatario de tal determinación

Sin perjuicio de las responsabilidades y penas por incumplimiento parcial o total de las obligaciones contractuales establecidas en el art. 68°) del Decreto Reglamentario Municipal N° 425/2014, se podrán aplicar a los proveedores que incumplan en el contrato lo establecido en el art. 85°) de la misma normativa legal.-

Además de los perjuicios que debiese indemnizar como consecuencia de la rescisión, el adjudicatario perderá la Garantía de Ejecución del contrato, la que podrá ser ejecutada y/o dispuesta por la municipalidad en forma inmediata a la rescisión.-

27. SEGUROS

El Adjudicatario deberá responder en forma exclusiva por todo daño y cualquier accidente

ocurrido a su personal, a terceros, a los equipos y demás bienes, o a cosas de su personal o de terceros originados en el accionar de su personal, de sus maquinarias o de sus equipos (Artículo N° 1753 y N° 1757 del Código Civil y Comercial de la Nación), para lo cual deberá contratar seguros de los siguientes riesgos:

- a) Responsabilidad Civil: Cobertura de responsabilidad civil total y sin límite, a su cargo y a nombre suyo y de la Municipalidad de Neuquén, por lesiones, pérdidas, o daños que pudieren sobrevenir a personas o bienes, con motivo de la prestación de los servicios o de operaciones vinculadas a los mismos.
- b) Responsabilidad por Riesgo de Trabajo y/o Enfermedades Profesionales: Seguro de su personal conforme a lo establecido por la Ley N° 24.557 sobre Riesgos del Trabajo, manteniendo indemne a la Municipalidad.
- c) Seguro de Vida Obligatorio de todo su personal de acuerdo con lo exigido por las convenciones laborales vigentes y las que pudieran surgir en el futuro.

Los seguros enunciados precedentemente deberán ser tomados con los límites máximos admitidos por la normativa vigente al momento de su contratación, y deberán ser contratados en compañías de reconocida solvencia y autorizadas por la Superintendencia de Seguros de la Nación u organismo que la sustituya, reservándose la Municipalidad el derecho de la aceptación o cambio de las compañías propuestas por el Adjudicatario.

El Adjudicatario deberá acreditar la totalidad de los seguros exigidos al momento de suscribir el contrato. Sin perjuicio de ello y mientras se encuentre vigente el contrato, el Adjudicatario a simple requerimiento de la Autoridad de Aplicación, deberá exhibir la documentación probatoria de la vigencia de los seguros.

El incumplimiento de estas obligaciones será causa de contratación directa por parte de la Municipalidad de los seguros omitidos, debitándose los importes correspondientes de la facturación del mes que se efectúe la contratación, sin perjuicio de la aplicación de penalidades según la CLÁUSULA 28 de las Cláusulas Generales.

28. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El Adjudicatario indemnizará a la Municipalidad de Neuquén por cualquier daño que pudiera infringirse a su patrimonio con motivo de cualquier acto u omisión del Adjudicatario, incluyendo gastos judiciales y honorarios.

Sin perjuicio de lo anterior, el Adjudicatario se obliga a rembolsar al Municipio las sumas de dinero que por cualquier concepto, debidamente fundado y relacionado con la prestación del servicio, deba ésta abonar a personas físicas o jurídicas como consecuencia directa o indirecta de la prestación de los servicios objeto de la contratación. Dicha Responsabilidad tendrá alcance sobre todo lo referente al correcto almacenamiento de datos e información. Este reembolso puede hacerse efectivo de los créditos que existan a favor del Adjudicatario y/o de la Garantía de Ejecución del Contrato. En este último caso, el Adjudicatario deberá reponer su garantía dentro de los cinco (5) días hábiles de notificada, bajo apercibimiento de rescisión de contrato.

29. SANCIONES

Cuando el adjudicatario incurra en el incumplimiento de las obligaciones contractuales, será pasible de las sanciones establecidas en el Régimen de Contrataciones vigente, aprobado por Decreto N° 425/14.-

30. CERTIFICACIÓN Y PAGO

El adjudicatario presentará Informes de Avance por cada componente o entregable, que surja del Plan de Trabajo adoptado, cuando lo considere concluido, para la aprobación por parte de la Autoridad de Aplicación. Serán presentados tantos informes de avances como entregables acordados durante los treinta (30) meses de trabajo.

Cada Informe de Avance aprobado se traduce en un desembolso porcentual del costo total del proyecto.

Un Informe de Avance aprobado no considera cerrado definitivamente el componente o entregable al que corresponde, de modo que si durante el avance del proyecto como causa de procesos de control de cambios y control de calidad; o detección de inconvenientes de diseño; o eventos, funciones, operaciones o procesos que no se tuvieron en cuenta en su momento, que ameriten readecuar, actualizar o producir determinados aplicativos, funcionalidades o procesos correspondientes a los citados componentes o entregables aprobados, estas tareas deberán ser desarrolladas en función de cumplir con el modelo del alcance esperado y propuesto y producir una solución completa e integral.

En términos de contenidos de los informes, cada uno de ellos deberá contener una primera sección con un resumen ejecutivo y una segunda parte, constituyendo la principal con los contenidos que hacen referencia al alcance de los servicios y productos elaborados.

Deberán contener:

- Detalle de requerimientos abordados.
- Detalle de funcionalidades elaboradas. Alcance.
- Descripción de los subcomponentes elaborados para constituir el entregable.
- Especificación de pruebas y procesos de testing efectuados.

Los informes se presentarán a la Autoridad de Aplicación, antes de concluido el mes determinado en el calendario respectivo, quien está a cargo de la evaluación y certificación de los mencionados informes, junto con los responsables de los sectores correspondientes de la Municipalidad según la fase que se esté certificando.

Los pagos serán realizados dentro de los treinta (30) días de producida la aprobación de los Informes.

Los oferentes no deberán tener deuda por ningún concepto con el Municipio (tasas, impuestos, contribuciones y Tribunal de Faltas). Queda expresamente pactado en el caso de existir deuda exigible al momento del pago de los importes que surgieran de las presentes actuaciones, las mismas deberán ser canceladas en forma previa al pago de las facturas. De no ser así, el oferente por este acto presta su conformidad en forma irrevocable, de aplicar en primer lugar el pago que resulte de la contratación a la cancelación de la deuda.

31. PLAZO DE CONTRATACIÓN

31.1 El servicio deberá comenzar en forma INMEDIATA a partir de la suscripción del correspondiente Contrato, y tendrá como duración un plazo contractual de 30 (treinta) meses.

El último módulo deberá estar implementado dentro de un plazo máximo de 21 meses desde la suscripción del contrato, dejando los últimos nueve (9) meses para eventuales ajustes

resultantes de la implementación. En dicho plazo, será obligación del adjudicatario velar por el correcto funcionamiento de todas las funcionalidades previstas en los módulos del software provisto y especificaciones técnicas acordadas entre las partes. Las incidencias en el software que tengan lugar dentro del mencionado plazo, con el alcance limitado previsto anteriormente, conllevan una obligación de actuación para el proveedor quien deberá proceder conforme a los términos, a la sustitución del software y/o a la corrección de errores que fueran necesarios.

32. AUTORIDAD DE APLICACIÓN

Será Autoridad de Aplicación de la presente contratación la SECRETARÍA DE MODERNIZACIÓN.

La Autoridad de Aplicación ejercerá el control, fiscalización y supervisión de las tareas previstas en el Plan de Trabajo aprobado y en el cumplimiento del presente pliego y de las Reglamentaciones que se dictaren en consecuencia.

SOLO INFORMATIVO

ANEXO I
ANEXO I - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores
Municipalidad de la Ciudad Neuquén
Presente

Ref.: Licitación Pública N° 03/2023.

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADAPTACIÓN, DESARROLLO, INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DE GOBIERNO INTEGRADO” en el marco del “Proyecto de modernización del sistema de administración municipal” solicitado por la Secretaría de Modernización de la Municipalidad de Neuquén,

El (los) suscripto (s), habiendo estudiado los Documentos de la Licitación (Cláusulas Generales, Cláusulas Particulares, Anexos y sus Circulares N° a N°) manifiestan que:

1. Asegura (n), bajo declaración jurada, la veracidad y exactitud de toda la información aportada, autorizando a organismos oficiales, comitentes, compañías de seguros, bancos, empresas financieras, fabricantes de equipos proveedores y/o cualquier otra persona o firma, a suministrar las informaciones que, relacionadas con esta Propuesta, les sean solicitadas por la Municipalidad de la Ciudad de Neuquén.
2. Constituye (n) domicilio legal, a los efectos de la presente Licitación en de la Ciudad de Neuquén.
3. Adjuntan toda la documentación e información requerida en el Pliego, en la forma allí exigida.

Fecha:

Nombre de la Empresa:

Representada por:

En su calidad de:

Firma:

Aclaración de firma y sello:

ANEXO II**ANTECEDENTES**

En el siguiente formato deberá proporcionar información sobre al menos 5 (cinco) trabajos dentro de la República Argentina, en los cuales a participado y que considere que tiene relación con los servicios descriptos en la presente compulsa. (presentar un Anexo por cada contratación)

Nombre del Trabajo:

Provincia:

Ciudad:

Nombre del Contratante:

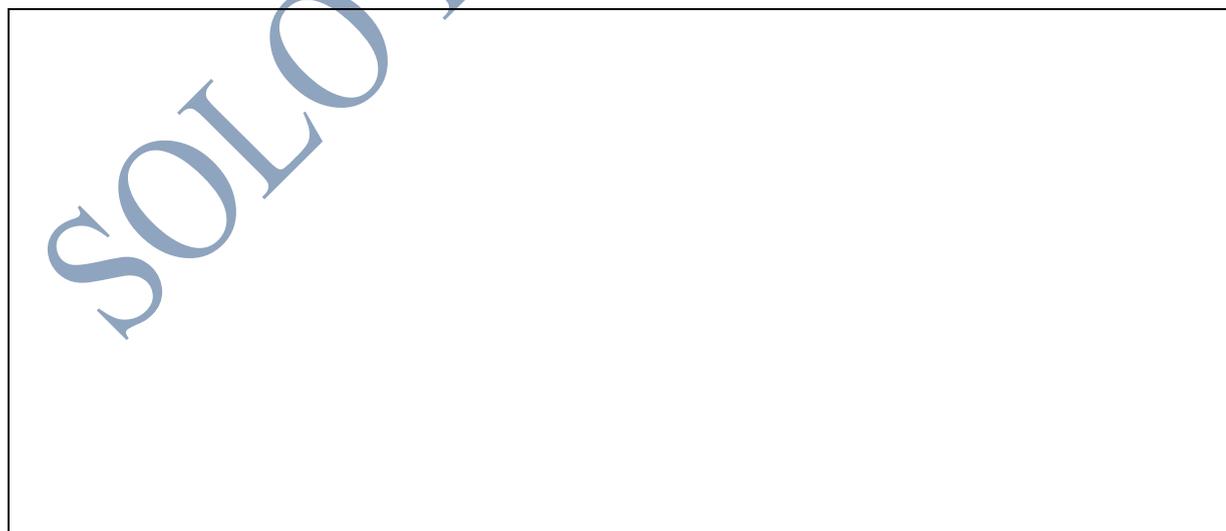
Valor aproximado del contrato en \$:

Duración del Contrato:

Fecha de Inicio: _____ Fecha de Fin _____

Antecedentes relativos a la Manifestación de Interés:

[Indique dentro de las categorías o ítems que se enuncian seguidamente, aquella o aquellas que considere comprendida dentro de los servicios efectivamente prestados en cada proyecto aportado como antecedente]



CLÁUSULAS PARTICULARES

Requisitos y Condiciones mínimas para la contratación

1. DEL SERVICIO

1.1 Usuarios: La licencia de uso deberá permitir la utilización y explotación del sistema, sin límite de usuarios, pudiendo el organismo crear, modificar, y gestionar usuarios según sus requerimientos y necesidades, siendo esta decisión, responsabilidad y competencia exclusiva del organismo.

1.2 Roles y Seguridad: El sistema deberá permitir administrar roles de usuario a requerimiento del organismo, pudiendo establecer accesos y responsabilidades por roles, desde usuarios con perfil de administrador a usuarios de solo consulta, pudiendo gestionar también la relación rol/módulo.

1.3 Capacitación y Manual de Usuario: El adjudicatario deberá capacitar en el uso y gestión del sistema, al personal del área de competencia dentro del organismo. Adicionalmente, se deberá presentar junto a la implementación del sistema, un manual de usuario y una metodología de capacitación con estrategias de soporte mediante e-learning, cuyo contenido sea concordante a los módulos implementados, contemplando ajustes y particularidades.

1.4 Confidencialidad: Todo dato e información obtenida por el ADJUDICATARIO o su personal, en conexión con la relación de este con LA MUNICIPALIDAD y viceversa, ya sea verbalmente, por escrito, en formato digital o cualquier otra forma, se mantendrá como propiedad de la parte informante. Cada una de las partes y su personal, no usarán, emplearán o divulgarán datos e información recibida de la otra parte para cualquier otro propósito que no sea el de implementar los acuerdos que surgen del presente proyecto.

1.5 El objetivo de la contratación es la prestación de los servicios de asistencia técnica, consultoría, capacitación e implementación de un sistema informático integrado para la gestión tributaria, gestión financiera y módulos complementarios de seguimiento de expedientes y Obras Públicas que lleva adelante el municipio, como su interacción con los sistemas existentes que sean priorizados, contando para ello con un entorno de plataforma con servicios Web para su gestión, tanto para el personal municipal como para el acceso de los ciudadanos contribuyentes. El sistema deberá utilizar herramientas y estar disponible en Código Abierto. La Municipalidad de Neuquén, acorde a la Ley de protección de datos personales 25326, exigirá a la empresa el cumplimiento de

los mayores estándares de calidad de la industria en el uso y protección de datos y exigirá una cláusula de confidencialidad.

1.6 La solución deberá contar con un portal de acceso web y móvil, perfectamente integrado.

1.7 Servicio de garantía: El oferente será responsable por el buen funcionamiento del producto, en lo que hace a las partes y a los componentes del sistema por el plazo de duración del contrato.

2. DIRECCION, ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN

La Municipalidad de Neuquén a través de la Secretaria de Modernización /Coordinación General de Modernización, ejercerá las funciones de dirección, organización y administración de los distintos servicios contemplados en el Pliego Técnico de Contratación, a cuyo efecto cursará al Representante Técnico que designe en su oferta el adjudicatario, las órdenes y directrices que estime conveniente para la ejecución del contrato. La fiscalización de los distintos servicios se realizará por los Agentes competentes del Municipio, y a tal fin se podrán solicitar cuantos informes o documentos se estimen necesarios. En el desempeño de las actividades necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio colaborará, en su caso, el personal propio del Municipio con el del personal adjudicatario.

Los servicios brindados en materia tributaria, financiera, seguimiento de expedientes y Obras Públicas deberán adecuarse conforme a lo dispuesto en la Legislación en materia municipal, a la normativa provincial y nacional, como toda otra normativa aplicable. A tal efecto y, en los términos establecidos en el pliego, el adjudicatario deberá aportar el equipo humano necesario, y proponer directrices de actuación técnica y supervisión para la gestión del proyecto, que garanticen el buen desempeño de las mencionadas tareas, con la mayor eficacia y eficiencia posible. El adjudicatario deberá aportar también recursos de dirección técnica y supervisión permanente, que garanticen que en el Municipio se estén aplicando “buenas prácticas” en temas de gestión tributaria, financiera, seguimiento de expedientes y Obras Públicas, requiriendo actualización en la materia, como la interacción con los servicios informatizados instalados en el municipio que sean priorizados.

3. CONTENIDO DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA Y COLABORACIÓN. PRESTACIONES QUE COMPRENDE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Con carácter general, y sin perjuicio de las particularidades que con posterioridad se señalan, el contrato comprende la realización de todas las tareas de apoyo, de ejecución y asistencia técnica, y capacitación necesaria a la finalidad de los que es el objeto del contrato. En estos términos de generalidad, el desarrollo y ejecución del contrato, estará presidido por los principios generales del ordenamiento administrativo y jurídico, en especial, por los de eficacia, eficiencia, máxima transparencia y calidad para todos los sujetos implicados: Ciudadanos, Administración y Adjudicatario. El adjudicatario del presente contrato, tendrá el carácter y consideración de contratista del

Municipio, con el alcance definido en el Pliego y en el resto del Ordenamiento Jurídico en materia de Contratación de la Administración Pública.

El adjudicatario del contrato realizará bajo su responsabilidad, en régimen de colaboración, y bajo la dirección e instrucciones de los Agentes municipales, cuyo ejercicio no esté reservado a personal que ostente la condición de funcionarios públicos, todas aquellas funciones y actuaciones que se establecen en Ordenanzas Municipales, y normativa tributaria, financiera, seguimiento de expedientes y Obras Públicas, correspondientes en materia de gestión, recaudación, inspección y procedimientos, relativas a la gestión recaudatoria por derecho municipal objeto de este contrato. El adjudicatario del servicio deberá aportar los medios materiales y personales precisos para el buen funcionamiento del servicio y tareas indicadas, y realizar las tareas de implementación, elaboración, asistencia, capacitación o ejecución que sean necesarias para la efectiva realización, entre las que destacan las siguientes que se especifican:

4. REQUERIMIENTOS DE CADA UNO DE LOS MACRO COMPONENTES CENTRALES QUE INTEGRAN EL PROYECTO

El Sistema desarrollar e implementar a nivel municipal deberá realizar **mínimamente las siguientes prestaciones.**

4.1. Relativo a la Gestión Financiera municipal

El Sistema Integrado de Gestión Financiera y Tributaria Municipal en lo que hace a la administración financiera, deberá contener como mínimo, los siguientes módulos o subsistemas con las funcionalidades que seguidamente se enuncian y que se deberán adecuar a las dimensiones y complejidades del municipio de Neuquén.

1. Modulo Presupuesto

Como herramienta fundamental de gestión, el módulo presupuestario juega un papel clave en la integración administrativo financiera ya que, a través del mismo se define, expresa, aprueba, ejecuta, controla y evalúa la responsabilidad que se asigna, a cada una de las unidades administrativas, en materia de producción de bienes y de servicios y del empleo de los recursos reales y financieros que dicha producción demanda.

Se deberá prestar atención especial al uso de los clasificadores, los cuales, sin perder en absoluto su identidad básica que estará dada por los que determina el Municipio, deberán simplificarse considerando el tamaño y cantidad de usuarios. Deberán ser la base para el lenguaje común, que permita el diálogo fluido entre todos los módulos participantes.

También requerirán especial dedicación todas las actividades que conducen a la modernización y jerarquización del sistema presupuestario, así como al uso de las técnicas más modernas (orientadas a identificar y valorar los resultados de la gestión). Todo ello para que la integración que se procura signifique, a su vez, un salto cualitativo

en la calidad y oportunidad de los servicios que el municipio genera para satisfacer las necesidades de la población.

En función de lo expuesto, el Módulo Presupuestario, deberá responder a los siguientes lineamientos generales:

- Se estructurará con criterios y lenguaje uniformes y con una concepción de la aplicación de los recursos reales y financieros y en la consiguiente producción de bienes o prestación de servicios y su orientación a resultados.
- Asimismo, deberá estructurarse teniendo en cuenta diversas fuentes de financiamiento, que pueden financiar el gasto, a fin de realizar una administración del gasto por su correspondiente financiamiento.
- Deberá posibilitar la generación de información oportuna sobre la relación entre las variables físicas y financieras, a efectos de la toma de decisiones por parte de los niveles gerenciales y operativos.
- Deberá registrar los fondos creados de recursos de afectación específica, indicando los saldos de inicio y de fin del ejercicio, a fin de permitir el control de su evolución.
- Debe hacer del presupuesto una herramienta eficaz para orientar los procesos productivos que se llevan a cabo en las diferentes áreas administrativas y de servicios a cargo de la Municipalidad.
- Debe permitir realizar durante la ejecución del presupuesto, las modificaciones presupuestarias aprobadas por la norma legal correspondiente, con los parámetros definidos por la Ordenanza respectiva del presupuesto. Asimismo, deberá reflejar el presupuesto aprobado y las modificaciones posteriores que surjan durante su ejecución.
- Debe conducir a una reorientación de los estudios y el análisis que deben realizar los responsables de aprobar los presupuestos ya que, al interrelacionarse las variables reales y financieras, proporcionará mejores y más completos elementos para juzgar la gestión programada.
- Deberá estructurarse mediante 3 submódulos:
 - 1) Elaboración de Presupuesto:
 - Permitir comparar el presupuesto solicitado por las áreas vs el aprobado para determinar diferencias y mejorar análisis.
 - Control de negativos: Permitir identificar los negativos que se generan en el presupuesto asignado vs los preventivos y compromisos futuros cargados.

- Listados: Permitir generar los listados de Plan Anual de Inversión- Estado de Origen y Aplicación de Fondos- Esquema Ahorro - Inversión-Financiamiento. Brindar información de salida mediante listados individuales y globales.
- 2) Ejecución Presupuestaria:
- Apertura de Presupuesto: Correcta Importación del Plan Anual de Obras Públicas y levantamiento de Preventivos futuros masivos.
 - Alta en maestras, permitir alta masiva por objeto del gasto.
 - Identificación de Adecuaciones/Reestructuras/Incrementos, actualmente el sistema no discrimina.
 - Confección de listados de Ejecución mensual de Recursos:
 - Mensual por rubro
 - Acumulado 1er y 2do semestre
 - Resumen: Corrientes/Capital/ Fuente Financiera
 - Confección de listados de Ejecución mensual de Gastos:
 - Por Servicio Administrativo y Objeto del Gasto
 - Por Clasificación Económica: Corrientes/ Capital/ Otras
- 3) Control Presupuestario:
- Reestructuras: Permitir la carga solo hasta los límites autorizados por la normativa vigente (dato).
 - Seguimiento de transacciones pudiendo identificar el proceso desde la carga de un preventivo, compromiso, libramiento y pago, vinculándolo con expediente o solicitudes que permitan identificar el gasto.
 - Obtención de informes en línea, permitiendo identificar claramente porcentaje de ejecución por objeto del gasto y período.

2. Módulo de Contabilidad.

El módulo de contabilidad está concebido como un módulo centralizador fundamental del sistema de información a desarrollar.

Dado que un sistema contable es, por definición, un sistema de información, el Proyecto a ejecutar debe lograr que esa información sea confiable, oportuna, coherente y que abarque e integre gran parte del universo de datos que generan los demás módulos involucrados en la gestión administrativa financiera de la Municipalidad.

Gracias a los avances tecnológicos, que hacen posible el manejo de base de datos relacionales se requiere contar con un Sistema de Información, centralizado en una base única de datos, que permita, a través de un registro único de cada transacción, que todas las dependencias municipales tengan, en tiempo real, la misma información física económica-presupuestaria y financiera, tanto sobre los movimientos producidos

como sobre la situación actual, institucional, sectorial y global del Municipio.

El acceso a esta información estará normado en función de los datos que requiera conocer cada Unidad Administrativa y a las decisiones que, sobre el particular, tomen las autoridades municipales.

Se deberá diseñar un módulo contable que integre, en forma directa, la información de los recursos tributarios y no tributarios, presupuestaria, patrimonial y activos fijos, contrataciones de bienes y servicios, de Obras Públicas, de tesorería, inversiones, de la deuda pública, de inventarios y de personal.

La contabilidad debe registrar y producir información sobre el conjunto de la administración financiera de la institución, prescindiendo del carácter presupuestario o extrapresupuestario de las transacciones, si bien es de hacer notar que una alta proporción de las mismas están originadas en el sistema presupuestario.

Esta contabilidad será diseñada y operará en el marco de la teoría contable y de los principios de contabilidad generalmente aceptados, teniendo las siguientes características específicas:

- Registrará todas las transacciones con incidencia presupuestaria, contable, económico-financiera que realicen las unidades organizativas que la integran.
- El diseño del sistema contemplará su operatoria automática y en tiempo real, entre todos sus componentes, en función de una base de datos lógicamente estructurada.
- Las transacciones que se contabilicen, se realizarán por el método de partida doble.
- Automáticamente, al entrar en la base de datos la información contabilizada, se deberá transformar en asientos de partida doble, originando un débito y un crédito, en cada caso, en las cuentas de mayor correspondientes.
- La base de datos del sistema estará estructurada de tal forma que facilite la preparación de todas las salidas requeridas a la contabilidad, sean éstas de tipo presupuestario, financiero o económico.

3. Módulo de Tesorería

Dentro de un sistema integrado como el que aquí se propone, el Módulo de Tesorería se ubica en el centro de las corrientes financieras de recaudación o ingresos, por un lado, y de pagos o cancelación de obligaciones generadas por la ejecución de los gastos, por el otro.

Como el objetivo del Proyecto, en esta área, es el de hacer más eficiente el manejo de los fondos públicos, asegurando la cancelación oportuna de las obligaciones y disminuyendo, de esa manera, el costo financiero incluido en el precio de los bienes y

servicios por parte de proveedores y contratistas, el Sistema Integrado hará que la Tesorería tenga, en tiempo real, todos los datos que le sean útiles para la programación de sus acciones, ya sea los que provengan de los módulos de presupuesto, compras y contrataciones, contabilidad, así como las que se originen en el módulo Tributario y en las cajas recaudadoras y las entidades bancarias con las que opera la Municipalidad.

Con todos estos elementos, más la automatización de los pagos y las conciliaciones bancarias, la Tesorería Municipal tendrá todas las condiciones para desarrollar su labor con eficiencia y hacer que la Municipalidad mantenga un adecuado nivel de crédito y de reconocimiento por cumplir, en tiempo y forma, con sus compromisos financieros.

Es un objetivo relevante de la modernización, que la gestión de tesorería comprenda lo referente a la percepción, tenencia y custodia de fondos, transferencias y pago de obligaciones de todas las dependencias municipales, aplicando los últimos avances en materia de ingeniería de procesos, informática y de telecomunicaciones.

Para ello, la Tesorería Municipal debe ser transformada, profundizando su rol para el manejo de los fondos, para lo cual deberá lograr un relacionamiento ágil con las áreas y módulos de presupuesto, liquidación de haberes, compras y contrataciones y contabilidad, así como con los organismos recaudadores y las entidades bancarias. Su injerencia en los procesos administrativos deberá crecer a dos puntas: hacia el área de recaudaciones y hacia la programación del gasto.

Para la reestructuración de la Tesorería, se deberán tener en cuenta tres aspectos esenciales de su operatoria administrativa, a saber:

1. La base de datos que privilegie las etapas de las transacciones con relevancia presupuestaria-económico-financiera, operando en tiempo real en todas las secuencias como sustento permanente del trámite de las operaciones.
2. La documentación respaldatoria del trámite y los registros, a través de archivos dinámicos y adecuados, que permitan ampliar y complementar la información contable, evitando recargar la entrada de datos innecesarios.
3. Un control interno que responda a una necesaria secuencia jerárquica, es decir, a medida que las intervenciones que van autorizando la operación, de abajo hacia arriba, desde lo operativo a lo decisional, generen una indispensable complementación, evitando de tal manera volver a verificar el todo en cada paso.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- Determinación de Órdenes de Pago, determinación impositiva, con la posibilidad de parametrización de diferentes retenciones de impuestos y tasas, descuentos varios como multas, pronto pago, impuestos municipales, etc.
- Posibilidad de Pago Parcial
- Listados, posibilidad de generar diferentes consultas de Pago, de Deuda (por Vencimiento, por Concepto, por Cuit, etc.)

- Listado de Retenciones impositivas para presentación ante Organismos. Posibilidad de que el Proveedor pueda consultarlas desde la página de la Municipalidad
- Módulo Cesiones y Embargos de Proveedores
- Diferentes Modalidades de pago, posibilidad en la carga de los pagos (cheque, cheque electrónico, cheques diferidos, transferencias electrónicas, etc.)
- Automatización de los pagos para exportar a los sistemas bancarios sin tener que hacer cargas manuales
- Conciliaciones Bancarias, automatización de las mismas (sin límite de registros). Posibilidad de lectura de diferentes modelos de extractos bancarios para su posterior conciliación. Reporte de movimientos conciliados. Conciliaciones cerradas. Posibilidad de conciliar de manera automática o selección manual por importe, fecha, y /N° de comprobante

4. El módulo Compras y Contrataciones

Este módulo debe administrar las tareas relacionadas con la adquisición de bienes y servicios, en todo su proceso, con interfaz con el módulo de presupuesto y de contabilidad

El sistema deberá contemplar los siguientes pasos que se desarrollan en el procedimiento de compras y suministros: gestión de pedido de provisión; registro del preventivo mediante la imputación del gasto en la cuenta presupuestaria correspondiente; confección y generación de la orden de compra; registro del compromiso definitivo mediante la imputación definitiva en concordancia con la preventiva.

La función de contrataciones tiene como principal objetivo la racionalización de los recursos humanos, materiales y financieros de las administraciones municipales.

La función fundamental de contrataciones consiste en la adquisición de los recursos materiales necesarios para el funcionamiento del municipio bajo las mejores condiciones de contratación.

En el circuito de contrataciones y para llevar a cabo un control adecuado, se debe poder observar las siguientes funciones:

1. Recepción, control de calidad y almacenamiento de mercaderías,
2. Control y aprobación de facturación,
3. Registración del compromiso asumido con la contratación.

5. Módulo de Administración y Control de Bienes (Patrimonio)

Este módulo se debe encargar de realizar el control patrimonial de los bienes municipales y resguardar el inventario general y su valuación.

Está relacionado con los módulos de presupuesto, contabilidad, compras y

contrataciones.

Entre los principales procesos del módulo se encuentran:

- Las altas al Inventario General de Bienes,
- Las modificaciones del Inventario General de Bienes,
- Baja de Bienes,
- Consulta de datos referenciales,
- Listado de Bienes Muebles e Inmuebles,
- El traslado de bienes

En este módulo, deberá preverse, en todos aquellos casos que el municipio lo requiera, la realización de una interfaz capaz de integrarse a futuro, con el software aplicativo que utilice el municipio para el control de la flota vehicular y destinado a mejorar la gestión del funcionamiento y mantenimiento del parque automotor municipal.

4.2. Relativo a la Gestión Tributaria municipal

El Sistema Integrado de Gestión Financiera y Tributaria Municipal en lo que hace a la administración tributaria propiamente dicha, deberá contener las siguientes funcionalidades, que en **cada caso se deberán adecuar a las dimensiones y complejidades del municipio**.

Se enuncian a continuación los módulos y sus principales funcionalidades, aunque no necesariamente se deben agrupar de esta manera, resultando necesario que las funcionalidades descritas se cumplan, para permitir administrar eficientemente la totalidad de tributos previstos en la legislación municipal y de los que de ella surjan.

1. Módulo Padrón de Contribuyentes

El objetivo del módulo es permitir la administración de los datos referenciales de los contribuyentes.

Se debe entender por el **término contribuyente** a toda persona física o jurídica sujeto pasivo de una relación tributaria, a los responsables declarados como agentes de retención, percepción y recaudación y a los sujetos pasibles de sanciones por infracciones de diversa índole.

Su alcance deberá comprender desde la incorporación del contribuyente en el padrón de la Administración Tributaria hasta la administración de las novedades de todos sus datos referenciales.

El módulo tendrá que incluir las funciones necesarias para gestionar todas las instancias asociadas a una persona (física o jurídica) como contribuyente frente a la Administración.

Deberá integrar una base de datos unificada, a través de una clave única de identificación del contribuyente y ser esta clave la que permita identificar a un contribuyente en cualquier funcionalidad y relación tributaria del sistema.

Al momento de realizar la registración individual de contribuyentes debe darse un proceso de registración de usuario web, de tal modo que actúe como un Domicilio fiscal electrónico, por el cual se generará un canal de comunicación entre la Municipalidad de Neuquén y el Contribuyente, administrando distintos niveles de claves de acceso.

Dependiendo de los convenios vigentes de la Municipalidad de Neuquén con organismos externos, se requiere validar la identidad individual de los contribuyentes por procesos que por ejemplo comparen la información del RNP, la condición de discapacidad comparando con el sitio nacional, en consulta on-line o posterior.

En caso de que el Domicilio Fiscal y/o Postal pertenezca a la ciudad de NEUQUÉN deberá mantener una relación unívoca con un Sistema de Información Geográfica (GIS) provisto por la Municipalidad de Neuquén.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Gestionar el concepto de Contribuyente Único, estableciendo como identificador la Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT), Código Único de Identificación Laboral (CUIL) o Código Único de Identificación de Personas (CUIP).
- b) Consultas por claves alternativas de acceso, tales como los números de inscripción.
- c) Incorporación de sujetos en la base de datos en los siguientes momentos:
 - I. Cuando se presenta para la inscripción en un tributo:
 - Espontánea
 - Obligada.
 - II. Por la compra de un bien registrado, alcanzado por un tributo. Por ejemplo, un inmueble donde los Registros correspondientes informan a la Administración Tributaria.
- d) Registro de diferentes tipos de vínculos informativos entre personas. Por ejemplo, composición de una sociedad comercial con sus porcentajes, sociedad conyugal, algún vínculo de interés particular, etc.
- e) Mantener los vínculos entre el contribuyente, sus objetos imponibles actividades registradas en el ámbito del Municipio y que pueda ser relevante para determinar la capacidad contributiva.
- f) Permitir la coexistencia de múltiples domicilios de distinta naturaleza. Por ejemplo, el constituido a los fines fiscales o legales ante la Administración Tributaria, el postal (incluyendo el nuevo formato de Código Postal), el lugar

de residencia personal. Además de los habituales procesos de la Administración, el contar con esta información puede resultar de interés en caso de procedimientos especiales de fiscalización o para la Justicia. Contemplar la Integración del Domicilio Fiscal Electrónico.

- g) Posibilidad de calificar a los contribuyentes con una categoría (Por ejemplo: grandes, medianos o pequeños) para efectuar tratamientos fiscales diferenciados a los distintos segmentos de contribuyente (por ejemplo: el plazo del control del cumplimiento de obligaciones fiscales, la periodicidad del control de la morosidad, etc.).
- h) Pantallas orientadas a la atención del contribuyente y a la carga rápida y eficaz de la información.
- i) Acceso y localización del contribuyente por distintos tipos de variables de sus datos (nombre y apellido, DNI, domicilio, etc.)
- j) Generar distintos canales de comunicación, ventanilla electrónica, e-mails, etc., entre la Municipalidad y el Contribuyente de forma bidireccional, ya sea para notificaciones, realizar trámites, pedir información o entrega de documentación.
- k) Funcionalidades mínimas en relación a:
 - I. El mantenimiento de personas físicas y jurídicas.
 - II. Las consultas de relaciones.
 - III. El acceso a los imponibles vinculados.
 - IV. Las herramientas de mantenimiento del contribuyente único.

2. Módulo Administración de Hecho Imponible

Su alcance deberá incluir la administración de todos los objetos, como ser inmuebles urbanos y rurales incluyendo las tierras fiscales y los del dominio público y privado del Estado, parcelas del cementerio, los automotores, etc.; como así también las inscripciones de los tributos autodeterminados, tales como la Tasa de Comercio e Industria entre otros.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Administración de los vínculos entre objetos e inscripciones con los contribuyentes.

- b) Registro, control y mantenimiento de la información requerida por la Administración Tributaria.
- c) Funciones asociadas que permiten administrar a los objetos y sus vínculos con personas.
 - I. Transferencias entre los contribuyentes, con o sin deuda.
 - II. Emisión de libre deuda única y automática, por la totalidad de los tributos en los que se encuentre registrado o por tributo.
 - III. Historial de responsables de un objeto.
 - IV. Generar listados según combinación de condiciones
- d) Permitir conocer las situaciones especiales (exenciones, prórrogas, bloqueos, suspensiones, etc.) a las que se encuentra afectado el objeto en forma directa o por vínculo.
- e) Consultas históricas.
- f) Permitir agregar nuevos campos, asociados a cada tipo de Objeto Imponible.
- g) Para el caso de inmuebles, deberá tener las siguientes opciones:
 - I. Mejoras o edificaciones con detalle de sus características constructivas, que permitan realizar el cálculo valuatorio.
 - II. Deberá prever la carga de un historial de mejoras efectuadas sobre los inmuebles en base a la fecha en que presentado el plano al expediente.
 - III. Posibilidad de cálculo automático de avalúos junto con los procesos de revalúo anual.
 - IV. Posibilidad de clasificar los tipos de inmuebles
 - V. Contar con el domicilio parcelario
 - VI. Manejo de información valuatoria según períodos
 - VII. Toda otra información de inscripción que permita identificar el inmueble.
 - VIII. Registración y actualización de una ubicación para todos los inmuebles con una relación unívoca con un Sistema de Información Geográfica (GIS) que permita su localización en un mapa digital de la ciudad de Neuquén.

- h) Para el caso de actividades económicas, el sistema deberá tener:
- I. Posibilidad de realizar habilitaciones, mediante estudios de pre factibilidad de acuerdo a la legislación vigente y con vinculación al sistema de información geográfica, las actividades permitidas por área y las restricciones por zona. Contemplando la posibilidad de registrar las visitas efectuadas al establecimiento, los requerimientos, los plazos a cumplir y todo otro hecho previsto en la normativa municipal.
 - II. Vinculación con inmuebles donde está ubicado.
 - III. Tener acceso a las Declaraciones Juradas presentadas.
 - IV. Cese provisorio y definitivo de actividades.
 - V. Reinscripción.
 - VI. Administración de formularios asociados.
 - VII. Historial de las actividades económicas en las cuales se desempeña un contribuyente en particular.
 - VIII. Posibilidad de obtener listados mediante combinación de condiciones.
- i) Para el caso de parcelas del cementerio:
- i. Permitir la carga de difuntos, junto con toda la información requerida, de acuerdo a Leyes Nacionales.
 - ii. Mantener el registro de todas las acciones que se realizan, tanto sobre el difunto, como sobre la parcela, por ejemplo: inhumación, cremación, colocación de placas, transferencias, etc.
- j) Para el caso de automotores:
- I. Permitir el registro de rodados, con toda la información necesaria para su correcta administración.
 - II. Contar con herramientas que permitan actualizar la flota vehicular.
 - III. Uso de Tablas de configuraciones de marcas, modelos, categorías, tipos de vehículos y valuaciones.
 - IV. Permitir el concepto de Flota de vehículos con toda su administración por medio de DDJ.

3. Módulo Administración de la Cuenta Corriente Única.

Este módulo deberá contener la información de los débitos y créditos por todos los tributos al que se encuentre obligado el contribuyente, desde la generación hasta su cancelación y cualquiera sea la forma y tipo de los mismos.

El objetivo es administrar una **cuenta corriente única por contribuyente**, permitiendo consultar el estado de sus obligaciones fiscales en forma integral, pero a la vez permitiendo observar la misma por tributo y/o objeto. Esto no implica la compensación de saldos entre las distintas obligaciones fiscales (a menos que sea expresamente indicado), sino que es imprescindible mantener la relación de cada movimiento sobre la cuenta corriente con el tributo y pago que le dio origen.

El alcance deberá incluir la posibilidad de desglosar los componentes de una obligación en conceptos, por ejemplo, monto de capital, intereses, multas y otros accesorios.

El alcance deberá incluir también desde la vinculación de cada movimiento con los hechos tributarios que la generaron, almacenando la fecha de creación, el código de concepto, identificación del usuario que ingresó la operación, la obligación y el tributo y el período fiscal correspondiente, entre otros y como mínimo, permitiendo también la incorporación funcional de cualquier nuevo tributo que se genere.

Por otra parte, debe integrar el monto total recaudado por tales conceptos discriminados para la ejecución del Cálculo de Recursos, de tal forma de poder identificar biunívocamente las cuentas corrientes afectadas desde la recaudación de un determinado concepto y viceversa.

Una funcionalidad importante para los usuarios que atienden contribuyentes, resulta de contar con algún indicador que facilite en forma rápida y simple conocer la situación en la que se encuentra un contribuyente, de acuerdo a categorías de cumplimiento previamente definidas.

La cuenta corriente debe indicar de manera fehaciente los períodos incluidos en planes de pago y “marcar” adecuadamente aquellos que formen parte de una cobranza derivada a Apremio, con la consiguiente anulación de su posibilidad de pago salvo que obrara autorización del área respectiva.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Cuenta corriente tributaria única para el contribuyente y/o imponible.
- b) Llevar el control de las operaciones de pago y declaraciones recibidas identificando el tributo, el concepto (régimen fiscal) y período fiscal al que corresponde cada operación.
- c) Llevar el registro de todas las operaciones que se realicen en un período, tales como emisión, declaraciones, pagos, pagos parciales, imputación o decaimiento de planes, reliquidaciones, rectificativas de declaraciones, compensaciones, débitos, multas y otros recargos, entre otros.

- d) Incorporar automáticamente débitos y créditos originados en las operaciones del contribuyente con el organismo fiscal, salvo cuando mediare intervención de un tercero autorizado, por ejemplo, pago en bancos con rendición off line.
- e) Registrar el cumplimiento de obligaciones, con base en los pagos y declaraciones recibidos.
- f) Permitir realizar consultas de la cuenta corriente por tributo, objeto contribuyente, según períodos o en forma consolidada.
- g) Permitir una boleta única de pago, pudiendo contener varios objetos imponibles de uno o más tributos, siempre pertenecientes a un mismo contribuyente.
- h) Determinar y actualizar los saldos a favor y en contra del Contribuyente.
- i) Realizar anulaciones o correcciones de información, por ejemplo, trasladar una operación a otro período, tributo, concepto y/o Contribuyente.
- j) Actualizar los saldos y afectaciones que se requieran en la propia cuenta.
- k) Permitir que la información registrada en la cuenta, sirva como fuente de información para otros procesos, tales como devoluciones y compensaciones, control de obligaciones, cobranza, y sobre todo para el registro contable de las operaciones recibidas.
- l) Deberá contar con herramientas que permitan marcar períodos prescriptos, ya sea de forma automática o manual. Los períodos prescriptos podrán no incluirse en informes de deuda, pero si podrán quedar habilitados para la gestión de cobranza. La prescripción se deberá poder definir por tributo.
- m) Permitir la corrección de información sobre datos ya registrados con permisos adicionales de seguridad.
- n) Indicador de la situación actual de una obligación.
- o) Cálculo dinámico de intereses por mora, a la fecha de la consulta, o bien a una fecha establecida.
- p) Imputación automática de planes de pagos caídos y desmarcación de períodos.
- q) Contar con herramientas que permitan realizar diversos tipos de compensaciones por saldos a favor y retenciones.
- r) En síntesis, funcionalidades mínimas para:

- I. Administrar una cuenta corriente única por contribuyente.
- II. Consulta de la misma por múltiples criterios.
- III. Incorporación automática de débitos y créditos.
- IV. Vinculación directa y biunívoca con módulos de información estadística.
- V. Herramientas de mantención dinámica de saldos actualizados y de deuda prescripta.
- VI. Consulta relacional de las obligaciones, pago asociado, declaración, plan de pago, etc.

4. Módulo Administración de Tributos.

El módulo debe permitir administrar la información referida a todos los tributos cuya gestión lleva adelante el municipio y el tratamiento de las inscripciones a los mismos, ya sea que estos respondan a la tipología de los denominados autoliquidados, como así también la gestión tributaria de los conocidos como determinados.

El alcance deberá permitir la definición del tributo, cálculo del mismo, calendario de cumplimiento, secuencias de pasos a realizar ante determinados hechos y definición de cualquier otra característica que la ley asociada al tributo haga referencia.

Este componente deberá permitir definir las reglas para la generación de las obligaciones, la presentación de una declaración jurada o el pago de un tributo, dependiendo del que se trate.

Es indispensable que cuente con la alternativa de prever la valorización de los distintos conceptos tributarios en una unidad de medida de periódica actualización. Debe ser flexible y paramétrica, a fin de actualizar con distintos valores a diferentes grupos de conceptos.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

a) Parametrización en forma dinámica de:

- I. Cálculo del importe
- II. Definición de tasas para intereses punitivos, financieros, resarcitorios, recargos, etc.
- III. Calendario de vencimientos
- IV. Prórroga de vencimientos
- V. Período de vigencia de las reglas

VI. Cálculo y registro de multas

- b) Administrar las características de las actividades económicas como ser porcentajes, alícuotas, etc. y la utilización del nomenclador único de actividades utilizado en la legislación local, tanto en su codificación, descripción de actividades y método de liquidación tributaria para cada caso.
- c) Administrar el mantenimiento de actividades económicas y la información de formularios de inscripción y declaraciones juradas.
- d) Funciones asociadas que permitan administrar todos los elementos que participan en la definición del tributo como ser:
 - I. Administración de los elementos que intervienen en la definición de una Resolución o instrumento legal determinativo de una obligación tributaria.
 - II. Administración de conceptos de cuenta corriente.
 - III. Administración de fórmulas.
 - IV. Índices asociados a intereses, recargos, etc.
- e) Posibilidad de definir obligaciones no asociadas a importes.
- f) Incluir la administración del calendario anual de vencimientos vinculado al resto de los módulos que interactúan, con funciones de actualización periódica de la tabla de vencimientos y menús de alternativas en relación a los días hábiles para el vencimiento, días feriados, etc.
- g) Administrar los conceptos tributarios en una unidad de medida de actualización periódica.

Este módulo deberá administrar mínimamente los siguientes tributos:

a) **Sobre inmuebles**

Deberá contar con la posibilidad de liquidar los impuestos, tasas y contribuciones que tengan como base imponible inmuebles y disponer de la suficiente flexibilidad para los distintos tipos de cálculos de los tributos, ya se trate de importes fijos por tipo de servicio o mecanismos de liquidación compleja con distintas variables operando sobre la valuación y demás características del inmueble y combinación de ambas metodologías.

b) Sobre Actividades Económicas.

Deberá permitir la administración de los tributos vinculados con ella, ya sean tasas, contribuciones, derechos o impuestos tales como la tasa de Comercio e Industria, el derecho de Habilitación de comercio o industria, por citar algunos.

Este módulo deberá permitir el ingreso de las declaraciones juradas, y rectificativas cuando corresponda, presentadas por los contribuyentes en forma "on line". Entendiéndose por "on line" la captura de la presentación realizada en el mostrador de atención del organismo fiscal o desde alguna aplicación externa (Aplicaciones distribuidas hacia los contribuyentes -Web u hogareñas- que generarán declaraciones en medios magnéticos, las cuales deberán ser incorporadas al sistema).

Resultará importante que las declaraciones puedan ser procesadas en forma individual o masiva, validando la consistencia de la información según reglas de validación y controles tributarios de consistencia lógica y matemática de los datos y finalmente, volcar la información referida a la obligación en la cuenta corriente única. El impacto en la cuenta corriente y las acciones asociadas a cada una de ella deberá ser automático.

También deberá permitir realizar consulta de datos, corroborar inconsistencias entre los datos declarados y la información de otras bases, por ejemplo, Rentas Provincial.

Deberá permitir realizar requerimientos de información / documentación, a los contribuyentes ante procesos de verificación de inconsistencias en los datos declarados.

Dispondrá de una vinculación directa con el control de cumplimiento de las obligaciones fiscales y con fiscalización tributaria, en los que se detallan las funciones vinculadas requeridas.

c) Sobre Automotores.

A partir del padrón de automotores disponible en el organismo fiscal, deberá contar con la posibilidad de realizar las liquidaciones del impuesto automotor en un todo de acuerdo con la legislación específica.

Deberá contar con la posibilidad de definir diversos parámetros de liquidación por aforos e importes fijos (por modelo, peso u año, entre otros) o combinaciones de ambos, tablas de configuraciones de marcas, modelos, categorías, tipos de vehículos y valuaciones, incluyendo funciones para altas, bajas y modificaciones con sus correspondientes consultas y variadas formas de acceso a las mismas.

Deberá contar con la flexibilidad necesaria para interrelacionarse con los archivos digitales del Registro de la Propiedad Automotor y de La Caja de Ahorro y Seguros S.A u otros, y facilitar los cruces de información y la incorporación masiva de datos. Inclusive deberá contemplar los casos de vehículos con denuncia de venta y sin transferencia para poder efectuar un seguimiento de los mismos.

d) Sobre Actuaciones Administrativas.

Deberá permitir la administración y liquidación de sellos y demás actuaciones

administrativas que gravan a los diferentes actos. Contemplará la definición y parametrización de los distintos tipos de actuaciones y derechos en diferentes monedas de origen de acuerdo a lo establecido en el Código fiscal, la Ordenanza Tributaria Anual y otras normas que resulten aplicables.

e) Sobre Cementerio.

Deberá permitir la administración de las diversas contribuciones, tasas y derechos del Cementerio, de acuerdo a las normas vigentes.

En el caso que estos derechos resulten de pago periódico, la emisión de los comprobantes respectivos deberá generarse en forma masiva.

El sistema deberá permitir el registro de las diversas situaciones eventuales, tales como inhumaciones, traslados, transferencias, exhumaciones, servicios y derechos de construcción, etc., generando la liquidación automática en la cuenta corriente.

En los casos de concesiones y arrendamientos, deberá contar con herramientas que permitan tener el control de vencimientos de los mismos, la renovación (automática o manual) y la generación automática de la cuenta corriente. Lo mismo sucederá para los casos de transferencia de derechos.

f) Sobre Publicidad.

El sistema deberá prever la administración de la Contribución por Publicidad que contemple las distintas metodologías de liquidación de dichas contribuciones y la emisión periódica de las mismas.

También permitirá la recepción de la información surgida tanto de las declaraciones de los contribuyentes, como la que se origine en operativos masivos de relevamiento y que incluirán las contribuciones que correspondan a los contribuyentes locales como de extraña jurisdicción y que incluso deban ser registrados de oficio.

Asimismo, deberá permitir la incorporación de los diferentes elementos publicitarios, tales como carteles, junto con todas las características, que permitan la liquidación de las mismas.

g) Sobre Contribuciones y Rentas diversas.

El sistema deberá permitir la administración y liquidación de las tasas que gravan a los diferentes actos y/o servicios administrativos y generales del Municipio. Para ello, contemplará la definición y una metodología amplia de liquidación paramétrica de los mismos.

5. Módulo Emisión Masiva.

Se deberá contar con módulo especialmente desarrollado para la emisión masiva de tributos. El módulo de emisión debe prever las etapas de liquidación e impresión como funciones lógicas e independientes, en las que la impresión requiera de autorización

que implique el control y la aceptación de la liquidación como funciones del módulo. Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- Posibilidad de realizar emisiones de prueba.
- Contar con opciones de aprobación del lote emitido, cuyo paso implica el volcado de los montos en la cuenta corriente única.
- El módulo deberá informar en los casos que existan emisiones pendientes de liquidación.
- Deberá brindar herramientas para hacer reliquidaciones de objetos (en casos de cambio de algunas de sus características).
- Posibilidad de reliquidaciones masivas en casos de cambios de normativa, incluso en caso de períodos pagos.
- Posibilidad de reimpresión de cuotas no vencidas o vencidas, incluyendo recargos de corresponder.
- Deberá permitir el borrado de lotes de emisión completo siempre que la emisión no esté aprobada.
- Brindar información estadística de los totales emitidos, evolución anual entre períodos y totales emitidos por cada concepto de la liquidación y asociado al presupuesto de recursos.
- Permitir la utilización de una tabla parametrizada de calles y alturas.
- Posibilidad de asignar distribuidores, de acuerdo a diferentes criterios de selección (zona, calle, altura, tributo, etc.).
- Realizar la impresión de los lotes con posibilidad de clasificarlos por distribuidor, y domicilio postal.
- Brindar la posibilidad de incluir textos inteligentes (con uso de variables) en las boletas, que puedan asignarse según distintos parámetros de selección, tales como zonas, barrios, tipo de actividad económica, etc.
- Contar con la posibilidad de incluir el detalle de la situación de la cuenta corriente del contribuyente en relación al tributo en emisión y opciones de vencimiento con importes diferenciados, como así también características específicas del imponible liquidado.
- Disponer de un código de barra con los datos críticos para la cobranza e imputación contable del comprobante y compatible con otras alternativas de pago (Pago fácil, pago mis cuentas, sistemas bancarios, etc.).

- Brindar informe de errores de los casos que no pudieron ser emitidos.

6. Módulo de Planes de Pago.

Se requiere de un módulo que permita la administración de planes para el pago de deuda atrasada por medio de planes de pagos en cuotas o pagos parciales.

La deuda recuperada podrá ser de distinta índole: obligaciones impagas, multas, determinaciones tributarias, etc.

Cada plan de facilidad generado se deberá relacionar con la deuda original que está saldando.

Su objetivo es poder administrar y controlar los planes emitidos, deuda incluida y disponer de una herramienta flexible para la definición de los distintos planes posibles.

Las características de los planes de pago suelen diferir en muchos aspectos, principalmente al tributo/s que está asociado, el estado de la deuda que se incluye, el monto de la misma, cantidad de cuotas o pagos parciales, etc.

Estas diferencias hacen que cada plan esté asociado a un modelo diferente según tributos, períodos, resoluciones, moratorias, etc. Para esto, el sistema, deberá contar con las herramientas para poder definir los tipos de planes que se desean administrar indicando toda la parametrización correspondiente a cada uno de ellos (cantidad de cuotas máxima por rango de importe a saldar, algoritmo de financiación, tasas, condiciones de ingreso, etc.).

En relación a los intereses deberá contemplar las distintas fórmulas de cálculo habituales en el mercado.

En la definición de los Tipos de Planes, deberá contemplar el ingreso de los criterios que determinen la forma de caducidad del convenio; de modo que realice el decaimiento de los planes que cumplan con los requisitos de caducidad preestablecidos, en forma automática.

El sistema deberá contar con una función para la simulación de alternativas de planes, con el objeto de facilitar el servicio al contribuyente en relación a sus posibilidades y que una vez resuelta la misma, permita emitir toda la documentación necesaria para la firma del plan. También deberá imputar en la cuenta corriente correspondiente todos los movimientos.

El sistema debe permitir diferenciar los tipos de autorización para conceder planes de acuerdo a algunos parámetros preestablecidos como por ejemplo la cantidad de cuotas, de tal forma que la Administración resuelva que para el otorgamiento de una determinada cantidad de cuotas o condiciones, resulte necesaria la autorización de un Agente Municipal de nivel.

Generar las cuotas y una vez realizado, el sistema debe permitir la emisión de las mismas, ya sea en su totalidad generando la correspondiente “chequera del plan de pagos” o bien en forma conjunta para la totalidad de las cuotas, de todos los planes vigentes con vencimientos en ese período. En el segundo caso deberá integrarse con el módulo de emisiones masivas del sistema.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Administración de los planes de pago.
- b) Administración de la parametrización para definición de los mismos.
- c) Bonificaciones.
- d) Cancelación anticipada.
- e) Aplicación de pagos.
- f) Simulación de planes y alternativas para la elección por el contribuyente.
- g) Caducidad.
- h) Impresión de plan y cuotas.
- i) Selección paramétrica del tipo de deuda o condición de la deuda que se puede incluir para cada tipo de plan, tributo, objeto, etc.
- j) Tasas de intereses.
- k) Definición de diferentes tipos de intereses punitivos, financieros, etc., según la condición de la deuda y plan que se desee elegir.
- l) Cantidad de cuotas.
- m) Deben permitir la opción de un solo pago o con un plan de cuotas.
- n) Opción de pagos parciales.
- o) Con o sin anticipos.
- p) Permitir el pago anticipado de cuotas, recalculando los intereses financieros correspondientes.
- q) Poder definir usuarios autorizados al uso de cada tipo de plan.

7. Módulo de Exenciones, Condonaciones, Compensaciones, Suspensiones y otros.

El objetivo del módulo es otorgar flexibilidad al sistema contemplando rápidamente las situaciones especiales que puedan surgir como consecuencia de modificaciones normativas o cambios de contexto.

Deberá abarcar desde la definición de las situaciones especiales, hasta la aplicación de las mismas en los diferentes contribuyentes u objetos.

El sistema deberá administrar la historia de las exenciones que le fueron asignadas a los contribuyentes incluyendo porcentaje, importe, vigencia y trámite administrativo que respalda la asignación.

La asignación de estas situaciones deberá poder realizarse por un período de tiempo

fijo, pasado el cual caduca su validez, es decir poseer fecha de alta (o inicio de la vigencia) y fecha de cese (baja de la misma).

Además, deberá poder administrar múltiples códigos parametrizables que definan cada tipo de situación especial, brindando una referencia a la normativa o legislación. Las acciones a realizar estarán asociadas a cada Tributo y podrán tener fecha de vigencia que operará automáticamente.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Administración de tipos de situaciones especiales.
- b) Proceso de alta y baja de exención.
- c) Comportamiento diferente según tributo.
- d) Sujetos y/u objetos alcanzados por la situación.
- e) Vigencia automática y preestablecida.

8. Módulo de Recaudación.

El objeto del módulo es el de administrar la operación y el procesamiento de la cobranza, es decir, la función de la Tesorería vinculada a los recursos tributarios. En consecuencia, ha de permitir la operación y registración de pagos en las cajas municipales, así como también incorporar información de pagos de las obligaciones a través de la información recibida de bancos, tarjetas de créditos, procesos de débitos automáticos, etc.; el control de las rendiciones de entes recaudadores, la imputación automática de los pagos a las cuentas corrientes y la generación de información estadística sobre la cobranza.

El sistema deberá admitir múltiples posibilidades de cobro y cancelación, tales como:

- a) Por Cajas Municipales
- b) Por débito automático bancario o de tarjetas de crédito.
- c) Por descuento de haberes.
- d) Por cajero automático.
- e) Por cobranza bancaria normal.
- f) Por cheques por correspondencia y/o cheques judiciales.
- g) Por cheques de pago diferido.
- h) Por compensaciones ya sean de cuentas a pagar a proveedores o de origen tributarios.
- i) Por acreditación de retenciones y percepciones.

A su vez debe de disponer de la posibilidad de recibir tanto moneda local como extranjera, bonos y otros medios de pago de circulación legal y aceptada por el Municipio. En relación a la moneda extranjera, el sistema debe facilitar el cálculo inmediato de la conversión en pesos.

El sistema deberá administrar las diferentes cajas municipales habilitadas, mediante el uso de supervisores que autoricen la apertura y cierre de cajas, como así también las anulaciones de pago, ya sea por ticket o por operación.

Deberá estar preparado para la lectura de códigos de barras y emitir el ticket correspondiente a la operación, donde se detalle la obligación cubierta, y contar con la posibilidad de realizar timbrado en los documentos.

Para la recaudación bancaria normal, el sistema deberá proveer el tratamiento de remitos, lotes y comprobantes, con todas las validaciones necesarias para asegurar la validez de la información enviada por los entes recaudadores, como, de existir errores u omisiones, provee las funciones necesarias para su detección incluyendo, entre otros, el control de consistencia de la información.

El sistema deberá contemplar el procesamiento de archivos digitales, enviados por los agentes de cobranza, incluyendo opciones de lectura mediante Web Services, que automaticen la operación de rendición y control de la recaudación operada.

También se requiere que incluya todos los procesos necesarios para efectuar su correspondiente registración automática e inmediata en la cuenta corriente de los contribuyentes. Esta registración deberá generar tanto los créditos por pago, como el cálculo de interés resarcitorios y su correspondiente débito, cambios de estado de la obligación, verificación de pagos sujetos a verificación, cancelación de planes de pago, etc. De tal forma de posibilitar el control de la recaudación en cualquier caja, desde las imputaciones contables a la cuenta corriente.

Deberá permitir generar un conjunto de reportes orientados a controlar la recaudación, entre los cuales se enumeran:

1. Reporte de los pagos realizados en un ente y/o caja de cobro, entre dos fechas indicadas.
2. Reporte con los totales de los conceptos de las cuentas corrientes de los contribuyentes a partir de los tipos de totales definidos en el sistema.
3. Reporte con el ingreso diario organizado según el árbol de presupuesto, con posibilidad de contar con la evolución mensual.
4. Ejecución del cálculo de recursos en cualquier momento del día, con cortes de recaudación o sin ellos
5. Ingresos por tributos, por concepto o por cuenta presupuestaria.
6. Comprobantes cobrados y anulados por cajero.
7. Comprobante según cuenta presupuestaria
8. Comprobantes según tributo
9. Arqueo de caja e ingresos según medios de pago.
10. Informe de cheques

Entre las características y **funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Administración de la recaudación tributaria propia y externa.
- b) Gestión de distintos tipos y medios de cobranza.
- c) Definición de procesos de diferentes modalidades de cobro.
- d) Operación de cajas, con emisión de tickets y timbrado.
- e) Manejo de sobrantes y arqueos de caja.
- f) Mecanismos estrictos para la anulación de pagos y movimientos.
- g) Cobro mediante el uso de código de barra y cobro de sellados y actuaciones directamente en las cajas municipales.
- h) Administración de las opciones de seguridad de las cajas municipales.
- i) Incorporación automática de los pagos en cajas municipales en línea, a las cuentas corrientes.
- j) Administración de entes recaudadores, incluyendo opciones web services de rendición.
- k) Control de las rendiciones de entes recaudadores.
- l) Recepción de los archivos de interfaz de los comprobantes de pago.
- m) Amplia generación de información estadística y reportes sobre cobranzas propias y externas.

9. Módulo Control de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales.

Comprende los procesos destinados a controlar el cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes ya sean estas originadas en obligaciones de hacer o de dar sumas de dinero y tanto corresponda a tributos de autoliquidación como determinados por la Administración.

El módulo deberá permitir la detección de todo tipo de incumplimientos previstos en la legislación y con sanciones tipificadas, tales como presentaciones fuera de término, atraso en el pago de cuotas de planes de pago, deudas vencidas, multa por no presentación DDJJJ, etc.

Deberá contar con múltiples criterios de selección para el armado de lotes de contribuyentes destinados al control. Entre los criterios a contemplar deberá incluir, monto de deuda, cantidad de períodos, atraso en pago de cuotas, períodos a analizar, etc.; así como también criterios específicos del hecho imponible, tales como ubicación del bien, zona, calle, tipo de contribuyentes, información valuatoria, categoría de las

edificaciones, tipo de actividades económicas, base imponible anual y todo tipo de información que permitan determinar la capacidad contributiva del contribuyente y mejorar los procesos de selección. Para ello es necesaria la vinculación al sistema de información geográfica que aporte eficacia al proceso de selección de contribuyentes a fiscalizar a través de sus respectivos hechos imponibles.

El módulo comprende los procesos destinados a controlar el cumplimiento de las distintas obligaciones de los contribuyentes por procedimientos en general masivos y destinados a regularizar las situaciones de incumplimiento.

El control debe operarse sobre la información de la cuenta corriente, en consecuencia debe permitir el análisis y el ejercicio de control de situaciones tanto por tributo, por objeto o por contribuyente, generando marcas en los períodos que hayan resultado intimados a fin de su registro y seguimiento.

Debe permitir diferenciar las acciones a realizar y su automatización periódica, tanto por tributo como por categoría de contribuyentes, de acuerdo a una previa tipificación de los mismos por su significatividad y riesgo.

Debe contar con funcionalidades para el seguimiento del proceso de intimación que incorpore la información originada en el mismo, mediante prácticas que resulten eficientes de administrar.

Debe prever un mecanismo especial para el control del cumplimiento de los agentes de retención, con aviso inmediato al último plazo de vencimiento acerca de una situación irregular, que origine una acción inmediata en torno a la situación, habilitando el respectivo seguimiento de la misma.

También debe prever mecanismos especiales de control respecto de Planes de Pago y que permitan un programado control de los atrasos con avisos secuenciales, hasta la caducidad de los mismos.

Es necesario que el módulo cuente con instrumentos para la determinación de obligaciones de autoliquidación (sobre base de los mínimos de la actividad), cuando dicha obligación no resulte satisfecha por los contribuyentes.

Se debe posibilitar el cruzamiento con archivos externos que permitan incorporar información adicional para la verificación de los incumplimientos como así también, brindar múltiples y variadas consultas.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Verificación paramétrica de incumplimientos.
- b) Proceso de selección aplicando múltiples criterios.
- c) Posibilidad de definir los textos de las notificaciones, mediante el uso de diversas variables.
- d) Emisión paramétrica de intimaciones puntuales y masivas.
- e) Ingreso individual o masivo de notificaciones como parte de un proceso de seguimiento de las acciones programadas.
- f) Ingreso manual de otras instancias.
- g) Determinación de oficio.

- h) Marcación de períodos intimados en la cuenta corriente.
- i) Control automatizado de cumplimiento de los agentes de retención con aviso de atraso inmediato.
- j) Control programado y secuencial de Planes de Pago.
- k) Posibilidad de cruzamiento con archivos externos.
- l) Consultas varias y de eficiente realización.

10. Módulo Fiscalización Tributaria.

Se requiere la implementación de un módulo, que permita generar en forma individual una fiscalización tributaria para un determinado contribuyente, como así también relacionarla con un expediente y organizar y registrar cada una de las instancias o etapas de la actuación.

El alcance del presente módulo abarca desde la parametrización y carga de las diferentes estructuras organizativas que forman parte del proceso de fiscalización (divisiones, supervisores e inspectores, etc.), las órdenes de tareas y su asignación a las mismas, los diferentes formularios estándar en uso en el procedimiento, hasta el ingreso del resultado de la fiscalización, incluyendo la generación de los ajustes en cuenta corriente en caso de corresponder y las estadísticas de la actividad.

Deberá permitir administrar (ingresar, eliminar o modificar) los datos de los distintos inspectores y supervisores válidos, con las características de los mismos.

El módulo deberá utilizar criterios de selección de casos basados en datos previos obtenidos de las propias declaraciones juradas de los contribuyentes, de fuentes externas o de actuaciones anteriores. Por ejemplo, la utilización de ciertos y determinados parámetros definidos previamente por el área pertinente, tales como; gastos en personal, compras, consumos energéticos, alquileres, etc. Realizar comparaciones entre comercios del mismo ramo y en base al nomenclador de actividades, establecer un rango medio a fines de realizar comparaciones y detectar aquellos que estén por debajo de la media

Permitirá seleccionar, dentro de un universo, un grupo de contribuyentes que cumplan con ciertas condiciones que podrán ser predeterminadas en el sistema, o bien definidas por el usuario de acuerdo a sus necesidades.

Contará con una función que permita simular una liquidación de bases imponibles de acuerdo a la legislación y tal como si se efectuara en la cuenta corriente.

Dispondrá de sectores para el guardado, la consulta y el análisis de información de interés fiscal de otros organismos y entes vinculados o que se pueda obtener de fuentes externas en apoyo del proceso de detección de evasión y elusión tributaria y que se vinculen con los contribuyentes respectivos.

Permitirá, además, un conjunto de información destinada al análisis de las operaciones de fiscalización llevadas a cabo, posibilitando identificar los inspectores y los datos relevantes del procedimiento tales como: horas insumidas, personas intervinientes, resultado de la fiscalización, generación de boletas para el pago de dicha fiscalización, incorporación de Declaraciones Juradas y determinaciones de oficio entre otros.

Cuando las determinaciones resulten definitivas y obligatorias para el contribuyente, impactará la cuenta corriente, indicando las mismas con su correspondiente número de intervención.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Administrar la función de Fiscalización Tributaria habilitando el procedimiento respectivo y su seguimiento secuencial.
- b) Definición de universo a fiscalizar y labores de inteligencia fiscal pre configuradas.
- c) Procedimiento de fiscalización.
- d) Determinar la deuda y generación de multas en los casos que corresponda generando los movimientos en las cuentas corrientes correspondientes, indicando las mismas con su correspondiente número de intervención.
- e) Brindar información estadística de horas insumidas en el procedimiento, personas intervinientes, observaciones incorporadas por los inspectores, resultados de la fiscalización, entre otras.
- f) Permitir la generación de boletas para el pago de los montos determinados, incorporación de Declaraciones Juradas y determinaciones de oficio, entre otros.
- g) Vincular el módulo con el de Contribuyentes, Control de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales entre otros, que permitan obtener información de apoyo a la función.
- h) Brindar la información del estado de la fiscalización al resto de los módulos del sistema, para su conocimiento y control.

11. **Módulo de Apremios Judiciales.**

El objetivo es administrar el proceso de derivación de las deudas morosas para su cobranza por vía de Apremio y las distintas etapas en sus instancias pre y judiciales, del mismo.

Deberá incluir desde los procesos de selección de las deudas a apremiar hasta el pago de la deuda o la ejecución judicial de los bienes embargados; efectuándose el seguimiento de las etapas del proceso incluyendo el control de los plazos de cada una de ellas, sea acción administrativa o legal.

A través del uso de este módulo se deberá poder registrar todas las acciones administrativas y judiciales que se efectúen sobre una determinada deuda, como así también la gestión de los distintos Procuradores o profesionales afectados a tal tarea.

El ajuste de la deuda y el impacto en la cuenta corriente debe realizarse basándose en las normas vigentes y definiciones de la Administración Tributaria.

Se deberá disponer de reportes pre configurados que permitan la evaluación general del proceso, como así también de sus etapas en particular.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Administración del proceso de Apremio desde la selección de deuda y el resto de sus etapas.
- b) Permitir visualizar en la cuenta corriente la situación de la deuda afectada.
- c) Parametrización de las etapas, procesos y acciones asociadas a la gestión de deuda tanto por vía extrajudicial como judicial.
- d) Acceso al sistema de planes de pago para la generación de un plan específico.
- e) Administración de etapas.
- f) Reportes pre configurados para el seguimiento de la actividad.

12. Módulo Juzgado de Faltas.

Este módulo deberá permitir administrar los expedientes del área, manteniendo el estado de las causas y considerando las instancias del proceso de juzgamiento.

Permitirá el ingreso de todos los datos correspondientes, actas e infracciones, con origen tanto en el control tributario como el de Faltas.

También deberá permitir modificarlos y realizar las distintas acciones previstas en el procedimiento, como desestimar, cargar pagos voluntarios, cargar notificaciones, fallos y nulidades. Contará con opciones de impresión para la carátula, la cédula de citación, la sentencia, la cédula de fallo, el oficio y la liquidación.

Debe contar con un seguimiento completo de la totalidad de las acciones del Juzgado, que además se vincula y se integra al resto del sistema.

Deberá disponer de procedimientos informáticos para el intercambio de información digital con los organismos con los que existan acuerdos y según los modelos de datos previstos con los mismos.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Administración del Juzgado de Faltas y de las etapas del procedimiento legislado.
- b) Definición de tipos de multas, fórmulas de cálculo y liquidación de las mismas.
- c) Carga de la información del Expediente y del Acta
- d) Controles de reincidencia.
- e) Permitir generar el formato de texto general de los fallos y los mismos como herramienta del sistema.

- f) Impresión de todo tipo de notificaciones del área.
- g) Generación automática de la multa liquidada en la cuenta corriente y de acuerdo a los demás requisitos del sistema.
- h) Acceso a los distintos módulos del sistema, tales como Cuenta Corriente, Planes de pago, Contribuyentes, Imponibles, etc.
- i) Histórico de deudas
- j) Antecedentes comunes
- k) Antecedentes inhabilitación
- l) Estado de deuda
- m) Informes de recaudación
- n) Diferentes tipos de estadísticas, como por ejemplo de sentencias, Actas por dependencia, etc.
- o) Prescripciones
- p) Listados de todo tipo requeridos por el sector

4.3. Módulo Gestión Gerencial y Tablero de Mando para gestión financiera y tributaria.

Se requiere la implementación de un módulo que brinde y concentre la información estadística del sistema, como así también cuente con un “Tablero de Mando”, que permita realizar un rápido análisis de la información existente a los fines de facilitar la comprensión del grado de eficiencia y eficacia del accionar de la gestión municipal, tanto a nivel del organismo fiscal como de la gestión de gastos y erogaciones y ayudar en la toma de decisiones al respecto.

Debe desplegar información crítica recogida de datos actuales operacionales. El Tablero de Mando como herramienta de gestión, deberá disponer de distintos tipos de acceso y características, de acuerdo al requerimiento funcional y nivel estratégico. Estos tableros de mando deberán estar integrados en el sistema.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Debe agrupar objetivos, indicadores e iniciativas estratégicas bajo tres perspectivas: financiera, contribuyentes, procesos internos.
- b) Debe contar con un conjunto de indicadores que informen de la consecución de los objetivos.
- c) Obtener cierres estadísticos y cortes de información, en cualquier momento del día y de los procesos, en especial en relación a la ejecución presupuestaria del cálculo de recursos y gastos.
- d) Generar reportes que incluyan tablas y gráficos estadísticos.
- e) Establecer indicadores “Ejecutivos” e “Informativos”.

- f) Contar con una herramienta para la realización de proyecciones y estimaciones del Cálculo de Recursos y gastos sobre la base de los datos reales del sistema.
- g) Debe minimizar la sobreabundancia de información
- h) Poner el foco en las mediciones críticas que la gerencia del organismo fiscal y su dirección, definan en tal condición.

4.4. Módulo Servicio al Ciudadano vía WEB

Contar con un portal Web es un instrumento importante para avanzar hacia el Gobierno Digital que permite facilitar la relación entre el Municipio y ciudadanos y tendrá como principal objetivo permitir que los habitantes del municipio puedan acceder a los servicios municipales y realizar trámites en forma remota (certificados, permisos, Solicitudes, Inscripciones, pagos, etc.) El acceso al portal se realizará a partir del sitio Web.

Sus principales funciones serán:

- a) Publicar en el portal una ficha de cada trámite, donde se describirá toda la información relativa al mismo y las diferentes formas de tramitación.
- b) Posibilidad de realizar trámites web en su totalidad, utilizando herramientas de web services según convenios actuales que tenga el Municipio con entidades externas que permitan la validación de la información requerida para cada caso en particular.
- c) Descargar los formularios de cada trámite para su posterior impresión por parte del usuario.
- d) Hoja de ruta de un trámite determinado, según el punto anterior.
- e) Efectuar consultas sobre Datos del contribuyente y Cuenta corriente única.
- f) Realizar operaciones de actualización de datos del contribuyente, impresión de formularios para el pago, generación de declaraciones juradas de tributos sobre actividades económicas, simulaciones de planes de pagos, etc.
- g) Facilitar al Contribuyente el pago de múltiples impositivos evitando operaciones repetitivas.
- h) Publicación de pedidos de precios y licitaciones.
- i) Descarga de solicitudes de invitación a procesos de compras o cotizaciones de presupuestos a proveedores.
- j) Envío de e-mail de consultas.

4.5. Módulo Sistema Integral Coordinación e Infraestructura Obras Públicas (Siciop)

El módulo deberá tener una visión integral de la Obra Pública e Infraestructura, desde su planificación hasta el seguimiento para la concreción de la misma.

Para lograr esto el sistema deberá contar con distintos módulos que se deberán enlazar y transferir la información de uno a otro.

Se deberá tener en cuenta las demandas realizadas por distintos actores, el análisis de las mismas, como así también el Proyecto de Obra, pudiendo ser ubicadas dentro del SITUN (o el sistema de geolocalización que se implemente).

Poder seguir, en los distintos puntos de la Ciudad, cuál es la evolución de las Obras, ya sea por sectores o barrios, y demás filtros que sean necesarios.

Esta información también permitirá elaborar el Presupuesto Anual de Obras Públicas, a partir del cual se solicitará la contratación de las distintas Obras que se ejecutarán a lo largo de cada Ejercicio.

Poder generar un Informe de Gestión, diario, semanal, mensual y anual, dividido según la especialidad de cada obra, lugar, georreferencia de ser necesario, y distintos filtros que se implementarán en función de lo solicitado por cada área específica.

Entre las **características y funcionalidades mínimas** requeridas se consideran las siguientes:

- a) Deberá ser posible hacer toda la carga y seguimiento de una obra, desde su planificación y contratación hasta su ejecución, certificación y cierres provisorio y definitivo, previendo no solo mediciones y certificaciones de obra básica sino también ajustes de precios y alteraciones contractuales, registrando los datos por única vez, en el lugar que se originan y utilizándolos luego en cada una de las etapas.
- b) Concentrar toda la información de la Obra, y los distintos usuarios, con permisos que los habilitan según las tareas que desarrollan, cargando datos y utilizando la información disponible del sistema integrado.
- c) Permitir una interconexión con otros sistemas del Municipio, como son el Sistema de Compras, SIGEMI, SITUN, SINCO y (SIGFYTM) o a futuro el que logre implementarse. Deberá disponer de un conjunto de Web Service que permitan dicha comunicación.
- d) Emitir informes que posibilitan hacer una intensiva explotación de la información disponible.
- e) Todo lo anterior, estará en concordancia con el resto de los puntos antes mencionados en este pliego, ateniéndose a los requisitos que puedan surgir durante el desarrollo del proyecto.

4.6. Módulo Expedientes

Los objetivos básicos que persigue el módulo son:

- a) Descentralizar el registro del movimiento de expedientes.
- b) Brindar información en tiempo real sobre el lugar y estado de los expedientes.
- c) Facilitar la búsqueda de expedientes por distintos criterios y mediante la utilización de palabras claves.

Debe tener como función principal administrar el movimiento de expedientes, registrando en todo momento la localización de los mismos.

Pasos básicos de la vida de un Expediente:

CREACION DEL EXPEDIENTE: Esta acción es ejecutada por el área de Mesa de Entradas quien ingresa los datos correspondientes a la CARATULA del expediente y arma físicamente el mismo.

MOVIMIENTO DEL EXPEDIENTE: Esta acción es ejecutada por cada uno de los USUARIOS DE LOS DIFERENTES sectores por los que pasa el expediente. Es responsabilidad de cada sector mantener los expedientes que el sistema informa que están físicamente en su poder. Deberá permitir realizar anotaciones y/u observaciones en cada movimiento.

4.1.1. Debe contemplar la posibilidad de incorporar fojas del Expediente en forma Digital, y contar con algún mecanismo de seguridad para el envío y recepción de los expedientes.

4.1.2. Debe permitir la consulta del expediente por cualquier usuario.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MODELO TÉCNICO

1) INFORMACIÓN GENERAL

Mayor eficacia y eficiencia en la gestión, información consolidada, confiable y oportuna, cuadros de decisión actualizados para los niveles de decisión, son algunas de las ventajas que deberá ofrecer el sistema.

Esta estrategia no ha sido pensada exclusivamente en términos de dimensionamiento de hardware y desarrollo de sistemas, sino en base a una articulación de las necesidades reales con las posibilidades que brinda la tecnología de última generación

Cuatro son, en principio, los puntos de partida adecuados a este fin:

- a) Sistemas de aplicación altamente orientados a los usuarios finales.
- b) Información integrada en administradores de bases de datos utilizables en diferentes equipos.
- c) Aplicaciones desarrolladas con herramientas de última generación.

- d) Procesos distribuidos basados en arquitecturas abiertas y redes locales.
- e) Existencia de API y/o Web Service que permitan la comunicación del sistema principal, con sistemas satélites.

La orientación de los sistemas a usuarios finales altamente capacitados en la operación, se deberá basar en la interactividad de los procesos y en la organización de la información financiera en una base de datos central conectada con las oficinas de los organismos que registran datos.

La interactividad (correctamente dimensionada) deberá garantizar simplicidad y rapidez en la operación; la organización de la información en bases de datos, a su vez, tendrá que asegurar la confiabilidad e integridad de los datos almacenados.

De esta forma, se registrará una sola vez cada transacción y se integrará la información jerarquizada y relacionada de modo tal que resulte fácilmente accesible tanto para uso operativo como para la toma de decisiones a nivel político y directivo.

Deberá permitir la conectividad de equipos de distinto tipo y marca, la comunicación a través de diversos mecanismos y la estandarización de lenguajes de consulta de bases de datos, junto con los protocolos utilizados en los Web Services.

En términos concretos las características de la arquitectura informática será la siguiente:

1- Sobre la arquitectura de la aplicación:

- a) Orientada a aprovechar al máximo el esfuerzo individual y de los grupos de trabajo interconectados, distribuyendo funciones y manteniendo el control centralizado.
- b) Priorización del usuario final por sobre la computadora.
- c) Orientación de las aplicaciones como herramientas de trabajo (registro on-line y simulación) y no como sobrecarga de registración (on-line demorado).
- d) Ingreso de datos que garantice el registro único de transacciones en el lugar más cercano al origen manteniendo las interconexiones que sean necesarias.
- e) Desarrollo de aplicaciones basado en un administrador de bases de datos relacional portable a diferentes sistemas operativos y herramientas de última generación integradas a la base de datos.
- f) Sistemas organizados en módulos basados en diseños altamente parametrizados permitiendo en el tiempo las modificaciones que pudieren requerirse.
- g) Sistemas que proporcionen información a los niveles de decisión normativo - evaluador, coordinador-supervisor y operativo.

- h) Sistemas con diferentes niveles de seguridad incorporados: tipos de usuarios, funciones y datos.
- i) Aplicaciones documentadas con manuales a nivel técnico y a nivel operación de los usuarios finales.
- j) La aplicación resultante deberá ser de tipo Web de manera que no requiera por parte de los clientes ni configuraciones ni instalaciones particulares para poder acceder y operar con el sistema. Permitiendo de esta manera distintos tipos de ordenadores personales como así también sistemas operativos.
- k) Respecto al lenguaje de programación a utilizar para la actualización del sistema, deberá ser un lenguaje que se ajuste al patrón de arquitectura de software modelo vista controlador y que permita la orientación a objetos, que cuente con herramientas de desarrollo que faciliten las tareas de testing, debbuging, administración de versiones y que permita y facilite el trabajo en equipo de programadores.
- l) La totalidad de las herramientas utilizadas en el desarrollo deben ser de software libre.

2- Sobre el hardware, comunicaciones y software de Base:

- a) Basado en arquitecturas abiertas, computadores personales y redes locales interconectadas en modalidad asincrónica de tres capas.
- b) Equipos servidores y equipos activos de redes locales modulares y escalables para garantizar la inversión a largo plazo.
- c) Interconexión de equipos con protocolos estándares que generen ambientes distribuidos interconectados.
- d) Maximizar el acercamiento del usuario a los equipos informáticos y minimizar la centralización de computadores.

2) BASE DE DATOS INTEGRADA.

El oferente deberá proponer un motor de base de datos de software Libre: robusto, confiable, probado y con amplia documentación.

Características tecnológicas a ser tenidas en cuenta en la reingeniería y adecuación de la base de datos existente:

- e) Debe contar con tecnologías de protección de datos, frente a actividades de mantenimiento no planificadas o fallas inesperadas.

- f) Debe contar con herramientas versátiles y ágiles de resguardo y restauración de datos on line y off line.
- g) Debe contar con utilidades de clonación o replicación sobre otros ambientes de trabajo (testing, cursos, etc)
- h) Debe contar con un sistema de archivos y manejador de volúmenes que sea dúctil y transparente ante fallas y/o contingencias. Que sea acorde a una instalación RAC. La base de datos actual es Stand Alone.
- i) Debe contar con herramientas de monitoreo remoto, de todas las instancias, servicios y los servidores necesarios para el funcionamiento de la base de datos.

3) ARQUITECTURA DE CAPAS.

Se deberá adoptar una Arquitectura de Capas para la implementación de los sistemas, que establezca un adecuado balance entre los requerimientos de herramientas de hardware exclusivo y compartido para posibilitar la óptima utilización de los recursos que son utilizados por el sistema.

Implementando un modelo con las siguientes capas:

Capa de presentación: O capa de usuario. Comunica la información y captura la información del usuario en un mínimo de proceso

Capa de negocio: Es donde residen las reglas y lógicas de negocio a aplicar. Se reciben las peticiones del usuario y se envían las respuestas tras el proceso.

Capa de datos: Donde residen los datos y es la responsable de acceder a los mismos manteniendo su integridad y consistencia.

Capa de Seguridad: Será la responsable de administrar los distintos perfiles de usuarios que el sistema requiera, administrar las listas de autorización, etc.

Conllevará a las siguientes ventajas:

- a) Separación de funciones: todo lo relacionado con la interfaz del usuario va en una capa, las reglas de negocio en otra y el manejo de datos en una tercera capa. No se mezcla en una capa código correspondiente a otra.
- b) Reutilización: el código correspondiente a una capa puede ser reutilizado desde varias partes de la capa inmediatamente superior.
- c) Escalabilidad: sabiendo dónde está el código correspondiente a cada capa, pueden realizarse modificaciones dentro de una capa para mejorar o aumentar el tamaño del sistema de software, con un mínimo impacto en las capas restantes.
- d) Facilidad de mantenimiento: mediante esta división, es mucho más sencillo localizar errores en el código o efectuar mejoras.

4) RED PRIVADA DE TRANSMISIÓN DE DATOS.

La aplicación de la tecnología antes expuesta, deberá soportarse por la infraestructura

actual o un enlace digital de internet que permita y garantice la interconexión de equipos a todos los usuarios del sistema.

Deberá contar con altos niveles de seguridad, en especial las aplicaciones desarrolladas para los contribuyentes, las que deberán comunicarse mediante API o Web Service con la base de datos.

5) SOBRE LA ACCESIBILIDAD AL SISTEMA Y A LOS DATOS

El alto nivel de complejidad del sistema, requiere diferentes niveles de accesibilidad de los usuarios, dichos niveles han sido establecidos en función a su entorno operativo, así se garantiza la administración transparente de la información específica por usuario según su entorno lo exija.

Las diferentes necesidades de manipulación de información, están determinadas por distintos entornos jerárquicos, administrativos y operativos, en cada una de las unidades operativas que componen el Sector Público Municipal, existiendo también entre ellas diferentes niveles de accesibilidad.

La aplicación de técnicas de agrupamiento de operaciones, por niveles y determinación de entornos de acceso a la información es lo que permite al sistema ofrecer una respuesta al complejo problema de accesos controlados.

6) SOBRE LA SEGURIDAD DEL SISTEMA E INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN Y RESPALDO DE LOS DATOS

La seguridad es un aspecto crítico en el SIGFYTM. Se implementa de varias maneras:

- A) Red de Datos con capacidad de encriptación de los paquetes que fluyen a través de toda la red.
- B) A nivel de la base de datos, utilizando los métodos provistos por el Servidor de Base de datos:
 - 1. Mediante la identificación de cada uno de los usuarios mediante el nombre y una clave de acceso secreta.
 - 2. Asignación de permisos de acuerdo a su función.
 - 3. Segmentación de las capacidades de operación en roles para agrupar accesos similares entre varios usuarios, para el acceso a nivel de Base de Datos, Aplicación, Tabla y Atributo.

C) A nivel de aplicación:

Guardando en la propia base de datos, información de lo que ha realizado cada usuario en su tiempo de conexión, accesos fallidos, identificación de red y sub red, entre otros

aspectos; para permitir una rápida y segura auditoría.

D) A nivel de los equipos servidores, respaldo de los datos y programas

1. La Municipalidad de Neuquén proveerá de los servidores y equipamiento informático para la puesta en funcionamiento del sistema integral.
2. Equipos Servidores de datos configurados en forma de cluster o racimos, de manera de que si un servidor falla por cualquier motivo otro de características similares se hace cargo automáticamente de mantener todo el sistema operando, en forma transparente para el usuario.
3. Equipos Servidores de datos configurados con discos en arreglos de manera de mantener todo el sistema funcionando, aun si uno o más discos sufrieran problemas físicos que obliguen su reemplazo.
4. Respaldo de los datos y programas, implementado a través de una política de Backup diaria, de manera de garantizar, ante un evento no esperado, recuperar los datos y programas al día anterior a la falla.

7) INFORMACIÓN DE UTILIDAD SOBRE EL SISTEMA ACTUAL:

- a) EL SIGEMI utiliza base de datos ORACLE versión 12c.
- b) Está desarrollado en Oracle Forms and Reports v9 y Oracle Apex.
- c) El número de usuarios activos diarios es de aproximadamente cuatrocientos (400).

8) CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS ESPERADAS DEL SISTEMA INTEGRADO

1. Características generales del Sistema:

- a) Contar con funcionalidades Web-Enable. Se entiende como funcionalidad Web-Enable, a aquella que permite que un paquete de software pueda ser utilizado desde una PC que tiene instalado un Web Browser, donde la aplicación genera el código HTML en forma automática. Los sistemas deberán ser accedidos desde browsers estándares de última generación, brindando un acceso integral vía Web con mínimo uso de ancho de banda.
- b) Ser escalable a los efectos de incrementar el número de usuarios o el volumen y tipo de información a procesar, sin problemas de saturación del sistema.
- c) Poseer pantallas de ayuda y mensajes de error en idioma castellano.

- d) Contar con interfaces desarrolladas en entorno gráfico.
- e) Las funcionalidades Web-Enable deberán hacer uso de una tecnología adecuada.
- f) Contar con API o Web Service, que permitan la comunicación con otros sistemas satélites, actualmente disponibles en el municipio.
- g) En la totalidad del desarrollo se deberá utilizar herramientas de software libre, lo cual permite a la administración pública el uso de formatos abiertos y permite replicar el sistema sin ningún costo extra de licencias. Por software libre se entiende aquel que no sólo permite al usuario final ejecutar los programas, sino que también le confiere la libertad de acceder al código fuente y adaptarlo a sus necesidades.

2. Características técnicas mínimas de la Base de Datos:

Se deberá utilizar una versión de Base de Datos relacional que cumpla con los requisitos de funcionalidad, estabilidad y seguridad descriptas en el punto 2)

3. Auditoría y Seguridad.

El sistema deberá garantizar la Seguridad del mismo y detectar intentos de vulnerar la misma, para ello deberá garantizar mínimamente lo siguiente:

- Que el acceso al sistema deberá realizarse mediante el ingreso de una clave única de cada usuario, imposibilitando el acceso simultáneo del mismo usuario en distintas terminales.
- Contener un registro completo de los accesos, identificando la terminal y usuario a partir de la dirección IP e IMAC y contemplar la creación de grupos de uno o más usuarios a los que se les otorga diferentes permisos y niveles de acceso, disponiendo de la funcionalidad de autenticación de usuarios.
- Registrar la totalidad de las operaciones que se realicen en el mismo, manteniendo un histórico de las mismas y realizando auditorías de todas las operaciones que se realicen en el mismo brindando en todo momento información sobre el usuario, fecha y hora en que se produjo una determinada acción y el detalle de la misma.
- Brindar la posibilidad de consulta de acciones críticas. En las acciones críticas, tales como aprobación de lotes de emisión, aperturas de caja, anulaciones, etc.
- Poseer alarmas parametrizables y automáticas que detecten desvíos en relación a indicadores pre configurados definidos por la administración y que en consecuencia activen acciones previstas y mensajes de alerta.

Entre las características y funcionalidades mínimas requeridas se consideran las siguientes:

- a) Administración de la seguridad del sistema en su conjunto.
- b) Registro completo de accesos y operaciones, identificando usuario y terminal.
- c) Niveles de acceso y permisos, por grupos de usuarios.
- d) Auditoría de la totalidad de las acciones.
- e) Consulta de acciones críticas y requerimientos de seguridad adicionales para las mismas.

6. PLAN DE TRABAJO Y ACTIVIDADES DEL MACRO COMPONENTE SIGFyTM

Se procede a detallar el conjunto de actividades que la firma oferente deberá efectuar para diseñar e implementar el Sistema Integrado Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas.

6.1. Fase I: Acuerdos metodológicos y ajustes al plan de trabajo

Objetivo:

Ajustar y consensuar la metodología de relevamiento a utilizar en el Municipio.

Actividades:

La firma adjudicataria realizará reuniones de trabajo con la contraparte, fundamentalmente con el coordinador del proyecto y su equipo de trabajo (Autoridad de Aplicación, cláusula 30° de las Generales del Pliego de Bases y Condiciones), a fin de ajustar la metodología de relevamiento municipal a utilizar y establecer un orden cronológico de trabajo. Se tendrá en cuenta las necesidades del municipio, su disponibilidad y condiciones objetivas para iniciar la implementación del proyecto, entre otros aspectos a considerar.

En esta etapa se realizarán las siguientes tareas:

- a) Ajustar la metodología de relevamiento a la dimensión del municipio.
- b) Definir los integrantes de los grupos de trabajo del municipio.
- c) Ajustar el Plan o Cronograma de Trabajo.

Los **resultados mínimos** esperados para esta etapa son:

1. Metodología de relevamiento ajustada a la dimensión del municipio
2. Definición de equipos de trabajo de la contraparte.
3. Nuevo Plan de Trabajo ajustado.

6.2. Fase II: Relevamiento

El relevamiento se realizará en conjunto con el coordinador del proyecto y su equipo de trabajo (Autoridad de Aplicación, cláusula 30° de las Generales del Pliego de Bases y Condiciones).

Objetivo

Perfeccionar el conocimiento sobre el funcionamiento operativo y la problemática de las áreas municipales relacionadas con las erogaciones y gastos y de aquellas referidas a los tributos para **definir el modelo esencial** del Sistema Integrado Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas.

Actividades

Durante esta etapa se realizará un relevamiento del municipio, entrevistando a los agentes Municipales y personal municipal a los fines de:

- a) Relevar el marco legal institucional.
- b) Relevar la estructura orgánica funcional del Municipio.
- c) Relevar los procesos y procedimientos vigentes en el municipio, referidos a cada uno de los módulos sobre los cuales se estructura el Sistema Integrado Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas.
- d) Realizar el análisis orgánico-funcional en base a los procedimientos relevados.
- e) Identificar mejoras de procesos y procedimentales para introducir en el municipio.
- f) Redefinir los procesos y procedimientos que requiere cada módulo del modelo.
- g) Validar propuestas con agentes del municipio.
- h) Relevar los sistemas informáticos utilizados en el municipio para la gestión tributaria, gestión financiera, seguimiento de expedientes y Obras Públicas.
- i) Relevar las funcionalidades requeridas por el municipio para los distintos módulos, a fin de ser incorporadas en el proyecto.
- j) Relevar la infraestructura informática y de comunicaciones existente en el municipio.

Los **resultados mínimos** esperados para esta etapa son:

- a) Minutas de las entrevistas realizadas
- b) Un Documento con el relevamiento detallado de todos los procesos y procedimientos administrativos correspondientes a las áreas de Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas
- c) Documento sobre la propuesta de los procesos y procedimientos.
- d) Documento con el detalle de equipamiento informático y de comunicación necesario para el municipio.

6.3. Fase III: Rediseño de procesos para los Sistemas

Objetivo

Definir el modelo integral, que deberá tener el Sistema Integrado Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas (SIAFyTM).

Actividades

- a) Elaborar y discutir la propuesta de reingeniería de los procesos que se considere necesario modificar en el municipio.
- b) Preparación de los Manuales de Procedimientos para cada uno de los módulos componentes del sistema integrado.
- c) Elaboración y discusión de propuestas de adecuación de las normas que regulan los procedimientos actuales.
- d) Diseño informático de los módulos de sistema.
- e) Si durante el relevamiento se detectara la necesidad de actualizar el hardware disponible, se desarrollarán las siguientes tareas:
 - 1. Elaboración de las Especificaciones Técnicas del hardware a adquirir.
 - 2. Elaboración de una propuesta de Términos de Referencia (si el monto de las adquisiciones justifica un procedimiento licitatorio).

Los **resultados mínimos** esperados para esta etapa son:

- a) Un Documento que contenga la Propuesta de Reingeniería de Procesos, incluyendo las modificaciones consideradas necesarias a las normas que los soportan.
- b) Carpeta con el Diseño detallado de las adecuaciones del sistema a realizar.

- c) Modelo físico de Datos del sistema más una especificación de las tablas actualizadas o nuevas estructuras de datos.
- d) Modelo de Implementación del Usuario donde se especificará la plataforma tecnológica de producción del Sistema.
- e) Un Documento que contenga las Especificaciones Técnicas del hardware a adquirir y la propuesta de Términos de Referencia para llevar a cabo los procedimientos de adquisición.

6.4. Fase IV: Desarrollo de los componentes del sistema

Objetivo

Desarrollar las funcionalidades del sistema a partir de las especificaciones de análisis y diseño elaboradas.

Actividades

Se deberá desarrollar la codificación de las rutinas y programas, tomando como base las especificaciones de análisis y utilizando las normas definidas para el desarrollo de software.

El consultor deberá utilizar una serie de herramientas de desarrollo, de manera tal que dé cumplimiento a las especificaciones técnicas definidas en el presente proyecto y en el pliego.

6.5. Fase V: Migración de datos

Objetivo:

Incorporar la información disponible en la/s base/s de datos del municipio al Sistema Integrado Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas.

Actividades:

El adjudicatario realizará la transferencia de la información actualmente existente en las bases de datos al nuevo sistema informático a implementarse, mediante un proceso de migración de datos ordenado y sistemático. Para ello y garantizar el éxito del proceso de migración de datos, se realizarán las siguientes actividades:

- a) Relevamiento y análisis del estado de los archivos y base de datos utilizados el municipio en las áreas de Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas.
- b) Ejecución de la carga inicial al Sistema Integrado Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas.

El consultor deberá ejecutar los procesos de carga inicial de información para aquellos datos necesarios que no se encuentren en otros sistemas origen o no puedan ser cargados en forma automática a través de la conversión de datos. Como parte de esta carga se deberá incorporar los usuarios del sistema y los perfiles de

acceso otorgados a cada usuario, en base al sistema de seguridad del sistema.

c) Planificación, ejecución y verificación de los procesos de migración de datos

El consultor elaborará un plan de conversión de datos donde describa las actividades a desarrollar para lograr la migración de datos, detallando los responsables de cada actividad y los recursos necesarios -equipamiento, tiempos de proceso y otros-.

En esta etapa deberá detallar las actividades que serán responsabilidad de los técnicos informáticos del municipio, en particular las actividades relacionadas a la provisión de los archivos de interfaz desde los sistemas vigentes denominados sistemas origen.

Las actividades de migración deberán ejecutarse según el procedimiento que a continuación se describe:

1. Inicialmente se consensuará y acordará en conjunto entre el equipo técnico del consultor y los técnicos informáticos del municipio, la definición de los formatos de archivos de información de interfaz a ser provistos para efectuar la migración.
2. Acordados los formatos de los archivos de interfaz, el equipo técnico del consultor deberá definir, diseñar y desarrollar las herramientas de conversión de datos a ser utilizadas para incorporar la información al nuevo SIGFyTM, a partir de los archivos de interfaz consensuados.
3. Luego, deberán ejecutarse en forma coordinada los procesos de generación de las interfaces desde los sistemas origen y los procesos de vuelco de los archivos de interfaz al nuevo sistema informático
4. Finalmente deberá ejecutarse las rutinas y procesos de verificación de los resultados obtenidos en la migración de datos, a los efectos de validar la consistencia y exactitud de las rutinas de migración ejecutadas. Esta verificación se realizará con la colaboración de los principales usuarios responsables de las áreas involucradas del municipio.
5. Finalizada la conversión de datos, el consultor deberá efectuar la revisión del proceso con la ejecución de los procedimientos y rutinas de verificación de la migración. Eventualmente de detectarse diferencias entre los valores esperados y los generados por las rutinas de verificación, el consultor deberá efectuar los ajustes de migración pertinentes para consistir la información incorporada al nuevo sistema informático. La verificación de la exactitud de la información ingresada, será realizada en conjunto con los usuarios responsables de cada módulo del sistema.
6. Las tareas de análisis de la información disponible será responsabilidad de la Municipalidad de Neuquén, quienes deberán brindar el apoyo necesario para el

correcto cumplimiento de esta etapa y trabajar en conjunto con el equipo técnico del adjudicatario, abocado a las tareas de migración.

La migración se realizará en dos (2) momentos:

A) Migración Preliminar:

Se simulará en un Servidor todas las condiciones de un entorno de producción, el cual permita la realización de pruebas de rendimiento y sobrecarga de procesamiento, pruebas de consistencias y para que los usuarios en la etapa de capacitación puedan tener contacto directo con los datos reales.

Se realizarán tantos simulacros de migración como resulten necesarios hasta asegurar que el proceso es robusto, no incurre en errores y produce en el nuevo modelo de datos información precisa y consistente respecto de los datos fuentes que actualmente administra el Municipio. En el caso de que se encuentren posibles incongruencias en los datos contenidos en la base de datos de los sistemas actuales, la MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN brindará toda la información, soporte técnico y de los usuarios de la información involucrada, necesaria para superarlas.

Antes de ejecutar la migración definitiva de los datos, se procederá a realizar la revisión y corrección de los mismos para evitar y/o minimizar la migración de datos erróneos o no pertinentes. Estas tareas se desarrollarán bajo la supervisión y dirección del personal del Adjudicatario, quién también aportará metodologías, sistemas, etc. y con la mano de obra de personal de las distintas áreas de la MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN conformando diferentes grupos de trabajo, procurando nuevos simulacros de migración preliminar hasta tanto todos los inconvenientes se encuentren corregidos.

B) Migración Definitiva:

Se realizará al momento de la implementación definitiva luego de haber superado satisfactoriamente los objetivos del punto anterior (A).

Se deberá realizar previamente un respaldo completo de las bases de datos del sistema anterior, a fin de preservar la información y de posibilitar el normal funcionamiento de la MUNICIPALIDAD DE NEUQUÉN con el sistema vigente en caso de fallas en esta etapa, las cuales deben tener un riesgo mínimo de ocurrencia si se ha cumplido satisfactoriamente con el proceso de migraciones preliminares.

La migración definitiva se realizará solo cuando se cuente con migraciones preliminares exitosas sin ningún tipo de novedad o incongruencias y el proceso se encuentre absolutamente planificado y modelado en todas sus instancias de modo

que luego de finalizada, los nuevos aplicativos sean implementados inmediatamente y los anteriores desafectados.

Los **resultados mínimos** esperados para esta etapa son:

1. Información Municipal cargada a partir de la migración, conversión y carga de datos lista para entrar en producción.
2. Informe de Relevamiento y Diagnóstico de Datos.

6.6. Fase VI: Implementación y Puesta en Marcha

Objetivo

El consultor deberá instalar y poner en operación el **Sistema Integrado Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas** en el municipio.

Actividades

Las actividades de implementación comenzarán una vez realizada la prueba de aceptación del sistema y completada la capacitación del personal clave involucrado. Estas actividades deberán realizarse en forma coordinada con las actividades de conversión de datos.

Para la implementación, el consultor deberá elaborar un plan que incluirá la planificación de las tareas de instalación de los sistemas en el ambiente de producción - migración del sistema, la selección del momento oportuno de implementación, y la puesta en marcha de los sistemas en régimen.

Los pasos metodológicos mínimos a cumplimentar por el consultor para la implementación son los siguientes:

1. Definir el plan de implementación de los sistemas, programando los tiempos.
2. Constitución de los equipos de implementación.
3. Planificación
4. Selección del método de implementación: gradual o completa, con o sin paralelo.
5. Planificación de la implementación teniendo en cuenta la clasificación de los subsistemas según su nivel de impacto.
6. Selección del momento oportuno.
7. Definición del equipo a cargo de la implementación

8. Distribución de tareas y responsabilidades de los miembros del equipo a cargo de la misma.
9. Instalación del sistema en el ambiente de producción, incluyendo entre otras las siguientes tareas.
 - a) Definición de particionamiento del sistema de archivos del servidor de base de datos
 - b) Instalación de la base de datos dimensionada en el Modelo de Implementación de sistema
 - c) Instalación de los sistemas en producción
 - d) Instalación del aplicativo en el servidor de aplicaciones según se haya confirmado en la plataforma tecnológica del Modelo de Implementación del Sistema
 - e) Verificación de los puestos de trabajo en las áreas operativas
 - f) Prueba de acceso desde los puestos de trabajo de las áreas operativas

El consultor deberá verificar que el ambiente tecnológico confirmado en el Modelo de Implementación, esté completo y en condiciones operativas satisfactorias, incluyendo la verificación de:

1. Hardware
2. Software de base
3. Software de base de datos
4. Comunicaciones
5. Que los problemas de implementación se resuelvan rápida y eficientemente.
6. Que los usuarios estén operando correctamente los procesos y el sistema informático.

Los **resultados mínimos** esperados para esta etapa son:

- a) **Sistema Integrado Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas Municipal implementado y en producción.**

b) Documento Informe de Puesta en Marcha del Sistema Integrado Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas Municipal conteniendo:

- 1) Plan de Implementación y Puesta en Marcha
- 2) Informe de Actividades y Resultados de Puesta en Marcha en producción

6.7. Fase VII: Capacitación y Transferencia Tecnológica

Objetivo

El consultor deberá planificar, desarrollar y supervisar una capacitación eficiente que implique la aplicación de conceptos, métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje para que se constituya en un factor clave de éxito para la implementación del proyecto Modelo Integrado de Gestión Tributaria, Gestión Financiera, Seguimiento de Expedientes y Obras Públicas en software libre.

Deberá supervisar la transferencia a los integrantes de las distintas unidades operativas y técnicas, de los conocimientos y habilidades para sostener la operación y mantenimiento futuro de la gestión a nivel municipal tanto sobre la tecnología de soporte - herramientas de desarrollo, como así también sobre los nuevos procesos redefinidos.

La capacitación deberá asegurar, a partir de la asistencia y capacitación del personal técnico designado, la correcta implementación y utilización de la tecnología utilizada para la implementación del proyecto y posibilitar la correcta utilización por parte del personal usuario, del nuevo sistema aplicativo a implementar.

Se deberá capacitar al personal técnico informático en la nueva tecnología, con una actualización de conocimientos y la comprensión adecuada de las diferencias de programación con la tecnología actual. Asimismo, se los capacitará en el manejo y mantenimiento de bases de datos y manejo de sistemas de seguridad.

La capacitación deberá comprender el desarrollo de cursos para los niveles funcionales e informáticos sobre los contenidos y la operación del sistema a implantarse, con eventos específicos para cada especialidad y el adiestramiento en servicio, tanto para informáticos como para usuarios del sistema.

La capacitación deberá comprender y estará dirigida a:

1. **El equipo de especialistas informáticos**, con el objetivo principal de capacitarlos y entrenarlos en la tecnología utilizada en el sistema de manera tal que los beneficiarios del proyecto cuente con personal altamente calificado para el mantenimiento del sistema de base de datos y la optimización de los recursos informáticos, con conocimientos especializados en el mantenimiento de redes de comunicación, en la instalación y mantenimiento de servidores Web y Proxy y en la implementación de normas de seguridad, garantizando, a su vez, que el

personal capacitado se encuentre en condiciones adecuadas para realizar las actividades propias del soporte técnico.

2. **Los usuarios finales**, con el objetivo principal de capacitarlos y entrenarlos en el uso de los sistemas resultantes de la implementación del proyecto.

Actividades

A las actividades de esta etapa, para una mayor claridad y comprensión de su finalidad, se las agrupó de acuerdo a su destino o fin.

- a) **Elaboración de un Plan de Capacitación**

Comprende la planificación y programación del conjunto de actividades de capacitación requeridas para transferir a los agentes, los conocimientos y habilidades necesarias para asegurar la adecuada utilización del sistema y de la estructura tecnológica - hardware, software y comunicaciones utilizada -.

- b) **Elaboración del material de apoyo para el dictado de las actividades de capacitación y adiestramiento.**

El objetivo de esta actividad es elaborar y diseñar los contenidos de la capacitación y entrenamiento.

- c) **Capacitación a usuarios y personal técnico.**

Se impartirá la capacitación a los agentes asignados y seleccionados, de acuerdo a la metodología y lineamientos generales establecidos al inicio de la etapa.

- d) **Elaboración de un Informe de Evaluación Final sobre los resultados de la Capacitación**

Deberá confeccionarse un informe de evaluación final conteniendo los resultados de la capacitación, participantes y grado de interpretación de la instrucción impartida tanto a nivel teórico como a nivel práctico.

Los **resultados mínimos** esperados en esta etapa son:

1. **Plan de Capacitación**
2. **Material de Apoyo a la Capacitación**
3. **Dictado de los Cursos de Capacitación**
4. **Informe de Capacitación conteniendo:**

- a) Detalle de cursos realizados
- b) Detalle de asistencias

5. **Informe de Evaluación Final de Capacitación Técnica y Operativa en sus distintos niveles.**

6.8. Fase VIII: Soporte y mantenimiento

Objetivo

Asistir al personal técnico para garantizar la normal operación y uso del sistema en producción, corrigiendo cualquier falla que se detecte y atendiendo las sugerencias pertinentes de los usuarios, al tiempo que se profundiza la Transferencia de Tecnología, prevista en la Etapa anterior, durante el período de ejecución del contrato.

Mantener actualizado el sistema informático incorporando las modificaciones normativas y nuevas funcionalidades requeridas para la gestión.

Asegurar la evolución del sistema informático incorporando las nuevas funciones y características técnicas en el software para mantenerlo vigente desde el punto funcional y tecnológico.

Incorporar en forma paulatina al personal técnico informático designado en las actividades de adaptación del software, para posibilitar la aplicación específica de los conocimientos adquiridos durante la capacitación y asegurar así la efectiva transferencia del mantenimiento.

Actividades

El consultor deberá efectuar un seguimiento y ajuste del proceso de implementación iniciado.

Durante el mismo, deberá llevar a cabo las siguientes tareas:

1. Desarrollo de tareas de mantenimiento preventivo sobre los sistemas.
2. Documentación de los incidentes ocurridos.
3. Soporte operativo y técnico de la operación en las áreas usuarias.
4. Asistencia en operación de ambos sistemas y en la puesta en marcha de nuevas funcionalidades.
5. Evaluación y ajuste del rendimiento del ambiente de operación de los sistemas.
6. Seguimiento y verificación del correcto funcionamiento de los sistemas, en comparación con sus especificaciones.
7. Verificación y asistencia técnica en la realización de las tareas operativas sobre el sistema cuya responsabilidad corresponde al personal informático designado para esa función, tal cual se expresa en la documentación de modalidades de operación.
8. Evaluación, desarrollo y propuesta de mejoras potenciales, tanto sobre el entorno operativo como sobre las funcionalidades y prestaciones de los sistemas.
9. Evaluación, seguimiento e informe sobre el rendimiento del sistema – Nivel de Productividad-.
10. Evaluación y seguimiento de la carga de trabajo vinculada a los nuevos sistemas informáticos y elaboración de propuestas de mejoras.
11. Especificaciones de los requerimientos de cambios, ajustes y adecuaciones.
12. Análisis de impacto de los cambios y/o adaptaciones requeridos.

13. Actualización de los manuales técnicos y del usuario, producto de las actividades de mantenimiento definidas en el Plan de actualización de los procesos de operación rutinaria de cada sistema; como ser resguardos, recuperaciones y reorganizaciones de base de datos.
14. Realización de las modificaciones sobre el Sistema Integrado de Gestión Financiera, Tributaria, seguimiento de expedientes y obras públicas y sobre la metodología de operación del mantenimiento que surjan de las recomendaciones que efectúe el responsable del control de calidad tendiente a optimizar la operación del mantenimiento y la calidad de sistema.

Los **resultados mínimos** esperados para esta etapa son:

1. **Personal técnico informático asistido durante la vigencia del contrato.**
2. **Personal usuario del sistema asistido durante la vigencia del contrato.**
3. **Informe Mensual de Soporte y Mantenimiento.**
4. **Manuales técnicos y del usuario actualizados.**

6.9. Fase IX: Confección de Manuales y documentación del sistema

Objetivo

El consultor deberá documentar en diversos manuales la operatoria del SIGFyTM, de manera que el usuario pueda operar el sistema y efectuar modificaciones o nuevos desarrollos de acuerdo a las necesidades del organismo.

Actividades

El consultor deberá elaborar la documentación que se indica con los contenidos que seguidamente se expone.

Todos los manuales deberán contener como mínimo los siguientes elementos:

1. Índice
2. Introducción
3. Autor o autores
4. Fecha de generación
5. Numeración al pie de página
6. Fecha de la última modificación

Cada uno de los manuales tendrá como mínimo los siguientes contenidos.

1. **Manual del Usuario.**
 - a) Visión global del Sistema
 - b) Módulos componentes del Sistema.
 - c) Funciones on-line
 1. Flow de encadenamiento de pantallas.
 2. Pantallas con datos como ejemplo
 3. Descripción del objetivo

4. Detalle de validaciones o controles generales
 5. Función de los campos
 6. Teclas de función con explicación de su funcionamiento
 7. Mensajes de error con su respectiva explicación
- d) Reportes, debiendo contener:
1. Diseño de reportes
 2. Descripción del objetivo
 3. Frecuencia y condiciones para su generación
 4. Descripción del contenido de los campos
 5. Descripción de los totales de control
- e) Interfaces con otros Sistemas (RRHH, etc.)
1. Descripción del objetivo
 2. Frecuencia y condiciones para su generación
 3. Reportes de control
 4. Acciones a tomar en caso de diferencias o problemas en su generación
- f) Breve descripción de los archivos del Sistema y archivos relacionados de aplicaciones existentes.
- g) Descripción de tablas y parámetros del Sistema. (Anexar o hacer referencia al documento de parametrización)
- 2. Manual del Administrador del Sistema**
- a) Descripción de los distintos niveles o perfiles de usuarios
 - b) Acciones a seguir para habilitar los distintos perfiles de usuarios en el Sistema
 - c) Detalle de pantallas a utilizar y mensajes de error
 - d) Organización de los archivos del sistema
 - e) Interrelaciones y dependencias con otros sistemas (interfaces)
 - f) Procedimientos y especificaciones para resguardo y recupero de archivos
 - g) Procedimiento para la instalación de cambios de programación en producción
 - h) Plan de Recupero

Los resultados **mínimos esperados** para esta etapa son:

Difundir la información institucional del gobierno municipal y que es de suma utilidad para los ciudadanos. Todas las secretarías y áreas del municipio contarán con una herramienta fundamental para dar a conocer información en forma directa.