MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES
Tte. Nicasio Insaurralde 2024 esq. Domingo Martínez de Irala Teléfono: (0293) 932368

ADENDA Nº 03/2020

Contratación Directa (CD) N° 05/2020 "Actualización del Sistema Integrado de Gestión Municipal"

ID 376309

Guarambaré, 02 de marzo de 2020

Señores
Potenciales Oferentes
Presente:

Las especificaciones técnicas del presente llamado quedarán redactadas de la siguiente forma:

1. Especificaciones Técnicas

La MUNICIPALIDAD, en su plan de fortalecimiento de gestión administrativa se encuentra abocada al mantenimiento, actualización y mejoras de los módulos del sistema software (EXISTENTE) SIGM, desarrollado a medida que permita el control eficaz de la ejecución presupuestaria de recursos de ingresos, gastos, presupuesto y la integración a la contabilidad, adecuarlo a un nuevo esquema de datos relacional, que administre y unifique las tareas y procesos en una sola base de datos.

Objetivos y alcances de la ACTUALIZACIÓN del SIGM:

ACTUALIZACIÓN del Registro único de Contribuyente RMC: con la asignación de un código único para todas

las operaciones.

• Estado de Cuenta Globalizado.

• Cedulación del Contribuyente.

ACTUALIZACIÓN e Integración contable y presupuestaria: Por procesos originados a partir de cualquier boca de recaudación, centralizados en la Dirección de Hacienda donde se establecen los rangos presupuestarios y de aquí generar los asientos contables e informes para las entidades fiscalizadoras del Estado por medio de una relación de Rubros presupuestarios y Cuentas Contables.

De la misma manera son registradas las obligaciones que posee la institución a fin de que en Contabilidad se tenga un panorama claro de la situación económica y patrimonial.

• Todas las operaciones que generen Ingresos o Egresos guardan un estrecho nexo con el módulo contable a fin de centralizar y optimizar los datos y así poder generar la información requerida.

• Los rangos presupuestarios son asentados en los archivos contables a través de una relación de Cuentas contables y rubros presupuestarios por lo que los asientos son generados sin intervención de operador alguno; resultando necesaria la intervención del profesional contable al solo efecto de ratificar los asientos generados.

• La interrelación hace viable poder generar informes contables a la fecha a fin de establecer la situación contable y patrimonial.

ACTUALIZACIÓN de Recaudación Centralizada: Generando las operaciones en las distintas Direcciones, logrando de esta manera la descentralización operativa diversificando las actividades en las áreas mencionas, agilizando la realización de las operaciones, evitando el trámite burocrático y la excesiva espera.

• Generando la liquidación en cualquiera de las direcciones con la posterior impresión y cobro en caja.

Ejecución Presupuestaria Actualizada: Poseer saldos reales de Ingresos y Egresos, previendo transferencias de fondos antes de la utilización total de los mismos. Esto hace posible poder asumir compromisos con otras entidades a fin de ejecutar los proyectos dentro de un plan regulable y sostenido.

• Los saldos se generan a partir de la confrontación de datos del maestro presupuestario y de los movimientos, generados por los cobros y/o pagos realizados. Esto hace posible tener las ejecuciones al momento sin necesidad de tarea alguna para su obtención

Transparencia en la Administración Pública: ACTUALIZAR los procesos que permitan mejorar los ingresos y la aplicación de fondos en beneficio de la comunidad teniendo esta una activa participación.

• Actividades planificadas y realizadas con las comisiones vecinales.

• Control de recursos aplicados a la concreción de proyectos.

Auditoria Permanente: Por medio programas especializados en todas las áreas a fin de detectar cualquier tipo de anormalidad en los procesos.

• Registros de situaciones de error o cambios dentro de la base de Datos.

• Control de contraseñas.

• Modificación de datos utilizados para el cálculo de liquidaciones.

• Supresión de registros.

ACTUALIZAR los Compromisos - Cartera Pasiva: Tener una situación real de los compromisos de pago en cuanto al cumplimiento hasta la fecha y sus incidencias para futuros Prestamos o proyectos.

• Ingreso de Titulares

• Elaboración de pro formas

• Confirmación de liquidaciones

• Proceso de Pagos

• Generación de Asientos por Operación – Por Pago de Compromisos

• Consultas por Operaciones/Entidades/Titulares

• Saldos de todas las Operaciones

• Informes: Realizables, Devengado, Cancelaciones etc...

• Estadísticas: Operaciones/Pagos. Proyecciones

ACTUALIZAR el módulo de Fiscalización de Junta Municipal: Brindar en detalle todas las operaciones de Ingresos y egresos a través de un módulo de consulta a los miembros de la Junta a fin de realizar una buena gestión como fiscalizadores.

• Saldos de Ingresos y Egresos

• Gastos en Detalle.

• Ordenes de Pagos emitidos.

MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ
DEPARTAMENTO DE U.O.C.

• Porcentajes de ejecutados por cuatrimestres.

• Histórico de Ejecuciones.

Adaptabilidad y Portabilidad: Poder absorber los datos por procesos de migración y coexistir con otros sistemas durante el tiempo de implementación, así como la posibilidad de escalar a estructuras de mayor envergadura, sin que ello implique mayores inconvenientes para el funcionamiento de la estructura de red.

Arquitectura Abierta: La conformación de la Base de Datos permite encaminar los recursos del Sistema hacia otras herramientas de mayor alcance sin descuidar los principios de estructura, diseño, administración y mantenimiento de los mismos.

ACTUALIZAR el Número ilimitado de Usuarios: Permite un número ilimitado de Usuarios con autorizaciones y atribuciones dentro de los módulos que conforman el SIGM

• Guarda relación directa con la cantidad de licencias del producto administrador de recursos.

Caja Móvil: Permite registrar los movimientos y realizar el posterior ingreso en Tesorería a

través de una estación remota móvil.

• Estados de cuentas

• Impresión de facturas

• Multas

• Migración de datos y rendición.

ACTUALIZAR el módulo de Recursos humanos: Almacenamiento de datos personales, curriculares, promociones, evaluaciones del Personal.

• Anexo de Personal.

• Contratos.

• Datos curriculares.

• Promociones.

• Antecedentes.

• Evaluación de Desempeño.

• Finalización de Contratos.

Registro horario del Personal: Permite el registro de los horarios de entradas y salidas asignados al personal.

• Asignación de Código al personal.

• Tipificación de Horarios.

• Control de Llegadas Tardías

• Ausencias

• Permisos, vacaciones, reposos, etc.

Sueldos y Jornales: Liquidaciones semanales, quincenales y mensuales por tipos de empleados, horarios extraordinarios, descuentos etc.

• Asignación de Salarios

• Liquidaciones

MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARE * DEPARTAMENTO DE U.O.C. *

- Planillas
- Recibos de Sueldos
- Descuentos
- Retenciones de Asociaciones Municipales (OPACI, AJUMPA, Caja Mutual, etc.)

ACTUALIZAR Los módulos que Conforman el SIGM de detallan como sigue:

RECAUDACIONES:

Seguridad y Transito: Patente de Rodados

- Solicitud de matriculas
- Estados de Cuentas
- Liquidaciones
- Impresión de habilitaciones
- Renovaciones
- Duplicados
- Constancias
- Anulaciones
- Transferencias
- Informes sobre matriculas emitidas
- Stock de chapas y precintas
- Pedidos

Registro de Conductores

- Solicitudes
- Estados de Cuentas
- Liquidaciones
- Renovaciones
- Duplicados
- Anulaciones
- Informes a OPACI

Multas

- Registro de Multas
- Liquidaciones
- Informes sobre multas no regularizadas

Catastros: Impuesto Inmobiliario

- Estados de cuentas
- Liquidaciones
- Multas por atraso
- Control de recaudaciones por sector y cuadrantes
- Notificaciones

MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ
DEPARTAMENTO DE U.O.C.

Fraccionamientos

- Solicitudes
- Altas de Aprobados
- Liberación de Cuentas Fraccionadas

Baldíos

- Control de Predios baldíos
- Limpieza
- Liquidaciones
- Notificaciones

Obras: Impuesto a la Construcción: Nuevo Proyecto

Regularización

- Solicitudes
- Fiscalización
- Liquidaciones
- Notificaciones

Fiscalización de Obras (Obras civiles, empedrados, pavimentos etc.

- Liquidaciones
- Notificaciones
- Altas de superficies

Aprobación de Planos.

Financiaciones

- Liquidaciones
- Pro formas

Planificación urbana: Apertura de Calles

Numeración de residencias

Campo Santo

Exhumaciones

Financiaciones

- Estados de Cuentas
- Liquidaciones
- Fraccionamiento de pagos
- Certificaciones
- Notificaciones

Comercio: Patentes Comerciales

Aperturas

Cierres

Fiscalización

MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ
DEPARTAMENTO DE U.O.C.

Financiaciones

Espectáculo Público

Provisión de Agua

- Estados de Cuentas
- Liquidaciones
- Notificaciones

Salubridad: Recolección de Basura

Fumigaciones

Controles Fito Sanitarios

Notificaciones

Cartera Activa: Financiaciones

Documentos a Cobrar

- Vencimiento de pagos fraccionados otorgados por la Institución
- Control de acreditación de Intereses por Operaciones de Inversión
- Registro de Inversiones: Certificados de Ahorro (CDA)

Préstamos Otorgados.

Bonos

Control de vencimientos.

- Proceso de Cobros.
- Inventario de Cartera.
- Estadísticas: Proyecciones

Caja: Facturación de todas las operaciones. Incluyendo las extraordinarias.

Flujo de Caja

Rendición a Tesorería

Anulaciones.

- Facturación de las distintas liquidaciones realizadas en cualquiera de las dependencias.
- Cobro de liquidaciones en distintas cajas. Pudiendo habilitarse las cajas que se crea necesarias, sin que ello implique complicaciones por el cobro simultaneo por más de un cajero.
- Visualización de esquema de liquidaciones en pantalla antes de la Impresión de las facturas.
- Reimpresión de Facturas.

Tesorería: Ingresos diarios

Emisión de Cheques

Disponibilidad: Real y Presupuestaria

Conciliación Bancaria

Confirmación de Recaudaciones

Depósitos Bancarios

MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ * DEPARTAMENTO DE U.O.C.

Entrega de Cheques (Pagos)

Hacienda: Control de partidas de Ingresos/Gastos

Créditos Tributarios

Asignación y mantenimiento de parámetros de liquidaciones

Presupuesto: Formulación presupuestaria de Ingresos y Gastos

Emisión de CDP

Generación de COP

Emisión de informes Presupuestarios

Ministerio de Hacienda, Contraloría General de la República, Junta Municipal etc...

Contabilidad: Confirmación de Asientos Contables

Generación de informes Contables

Balance General y Tributario

Inventario

Depreciación y revalúo

Cuadro demostrativo de Pérdidas y Ganancias

Cuadro Patrimonial

EGRESOS

Cartera Pasiva: Documentos a Pagar (Prestamos, otros compromisos de Pago)

Previsiones: Proveedores

Pedidos de materiales

Autorización de Compra – Imputación en rubro (previsionado)

Compras

Pagos: Orden de Pago

Liquidaciones

Emisión de Cheques

Retenciones

Entrega de cheques

Generación de movimientos bancarios en cuenta corriente

Caja Chica: Pago de facturas

Rendición

Reposición de Fondos

Rendiciones de Cuentas: - Res. CGR Nº 842/13 FONACIDE

- Res. CGR Nº 848/14 Royalties y Compensaciones

MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARÉ * DEPARTAMENTO DE U.O.C. *

- Res. MH Nº 380/14 Auditoria General del Poder Ejecutivo

- Res. CGR Nº 677/04 Semestral

Las planillas e informes exigidos por los órganos de control son proveídos por el Sistema Informático con anexos digitalizados, rubricados por profesionales que garantizan las certificaciones en cada uno de los casos.

Brindar un backup simultáneo a otra unidad a través de un proceso de doble registro o mirroring a más de una unidad rígida.

El Oferente adjudicado se compromete a mantener en absoluta confidencialidad los datos e informaciones que maneja como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del presente llamado, obligándose a no revelar informaciones reservadas o críticas a personas no autorizadas.

Sin otro motivo, me despido

Atentamente

MUNICIPALIDAD DE GUARAMBARE * DEPARTAMENTO DE U.O.C. *

.....

CP Leticia M. Echeverz Notario
Encargada de la UOC
Municipalidad de Guarambaré