DICTAMEN DE LA UOC
PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR VIA DE EXCEPCIÓN AMPARADO POR EL INC. "A" DEL ART. 33 DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Fecha: 25 de enero de 2023.

OBJETO: SERVICIO TÉCNICO PARA LA ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL.

ANTECEDENTES:

En virtud de las disposiciones del Artículo 33 de la Ley N° 2051/03, esta Unidad Operativa de Contrataciones procede a evaluar los antecedentes del expediente administrativo pertinente en base a las siguientes consideraciones.

Que la responsable del Departamento de Contabilidad, solicita el servicio para la actualización, soporte y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Municipal, cuyo memo se transcribe a continuación:

"El Dpto. Contable se dirige a usted y por su digno intermedio a quien corresponda a fin de solicitar que se proceda a realizar el llamado a **SERVICIO TÉCNICO PARA LA ACTUALIZACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION MUNICIPAL.**

El Sistema Integrado de Gestión Municipal fue adquirido mediante Contrato N° 20/2019, a través del proceso con ID 368.573, adjudicado a la Firma Corporativa Digital Maidana Lovera S.R.L, el software requiere de un soporte técnico para su actualización para la emisión de los informes correspondientes al presente ejercicio fiscal.

Se requiere Actualización, Soporte y Mantenimiento los siguientes módulos con que cuenta **el SIGM, los cuales se mencionan a continuación:**

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTE RMC: con la asignación de un código único para todas lasoperaciones.

- Estado de Cuenta Globalizado.
- Cedulación del Contribuyente.

INTEGRACIÓN CONTABLE Y PRESUPUESTARIA: Por procesos originados a partir de cualquier bocade 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 nexocon 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 deuna 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.

MUNICIPALIDAD DE VILLETA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Cynthia Giménez Vallejos
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Villeta

- El ínter relación hace viable poder generar informes contables a la fecha a finde establecer la situación contable y patrimonial.

RECAUDACIÓN CENTRALIZADA: Generando las operaciones en las distintas Direcciones, lograndode 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 detarea alguna para su obtención

RETENCIONES: Poder cumplir a cabalidad el rol de agentes retentores en base a las disposiciones del Estado, dejando constancia en detalle de los montos y conceptos de retención a fin de realizar la remisión y declaración a Sub secretaria de tributaciones u otroente fiscalizador.

- Esta actividad no implica sobre carga alguna en las tareas desarrolladas en la Dirección afectada, la misma se realiza al mismo tiempo de comprometer un rubro determinado para el pago de algún compromiso asumido. Las tareas se reducen a la emisión de cheques y al mismo tiempo se realiza la impresión de boletas de retención y listados anexos para su remisión.
- Las retenciones pueden remitirse por medios impresos y/o magnéticos.
- El cheque para el pago de un periodo de retenciones es emitido por el mismo Sistema.

SALDOS BANCARIOS ACTUALIZADOS: Saldos diarios, acreditaciones de Intereses por Depósitosdentro de los plazos establecidos o acordados con la Banca.

- Registro de todas las cuentas bancarias.
- Los movimientos constan en los archivos por fecha y en detalles.
- Los saldos bancarios se obtienen al momento.
- Registro completo de Cheque emitidos, anulados, girados y no cobrados etc.
- Calculo para acreditación de intereses sobre saldos a fin de ser acreditados a laCuenta.
- Consultas al libro de Bancos.
- Créditos a Cuentas.

TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: Mediante procesos que permitan mejorar losingresos 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.

MUNICIPALIDAD DE VILLETA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Cynthia Giménez Vallejos
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Villeta

- 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.

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

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 recursosdel Sistema hacia otras herramientas de mayor alcance sin descuidar los principios de estructura, diseño, administración y mantenimiento de los mismos.

NÚMERO ILIMITADO DE USUARIOS: Usuarios con autorizaciones y atribuciones dentro de los módulos que conforman el SIGM

- Guarda relación directa con la cantidad de licencias del producto administradorde 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.

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.

MUNICIPALIDAD DE VILLETA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Cynthia Giménez Vallejos
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Villeta

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

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 regularizada

MUNICIPALIDAD DE VILLETA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Cynthia Giménez Vallejos
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Villeta

Municipalidad del Distrito de Villeta

Pbro. Enrique Schoenfeld y Mcal. Estigarribia Villeta-Paraguay

Tel: (0225) 952.333 - (0225)952.354 - email: uoc_munivilleta@hotmail.com

MISIÓN: "Proveer servicios de calidad satisfaciendo las expectativas de la ciudadanía con transparencia y tecnología, obteniendo el desarrollo gradual y sostenible de la ciudad, mediante una gestión conjunta y dinámica".

VISITE VILLETA CIUDAD INDUSTRIAL Y PORTUARIA

CATASTROS: Impuesto Inmobiliario

- Estados de cuentas
- Liquidaciones
- Multas por atraso
- Control de recaudaciones por sector ycuadrantes

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

PLANIFICACIÓN URBANA:

Apertura de Calles
Numeración de residencias
Campo Santo
Exhumaciones
Financiaciones

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

MUNICIPALIDAD DE VILLETA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Cynthia Giménez Vallejos
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Villeta

Municipalidad del Distrito de Villeta

Pbro. Enrique Schoenfeld y Mcal. Estigarribia Villeta-Paraguay

Tel: (0225) 952.333 - (0225)952.354 - email: uoc_munivilleta@hotmail.com

MISIÓN: "Proveer servicios de calidad satisfaciendo las expectativas de la ciudadanía con transparencia y tecnología, obteniendo el desarrollo gradual y sostenible de la ciudad, mediante una gestión conjunta y dinámica".

VISITE VILLETA CIUDAD INDUSTRIAL Y PORTUARIA

COMERCIO: Patentes Comerciales
Aperturas
Cierres Fiscalización
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)
  Prestamos 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 delas facturas.
- Reimpresión de Facturas.

TESORERÍA: Ingresos diarios
Emisión de Cheques
Disponibilidad: Real y Presupuestaria
Conciliación Bancaria
Confirmación de Recaudaciones
Depósitos Bancarios
Entrega de Cheques (Pagos)

MUNICIPALIDAD DE VILLETA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

thia Giménez Vallejos
dad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Villeta

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
Cuadros demostrativos 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
- 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.

MUNICIPALIDAD DE VILLETA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Cynthia Giménez Vallejos
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Villeta

CONSIDERACIONES DE LA UOC:

El Sistema Integrado de Gestión Municipal fue adquirido mediante proceso con ID 368.573 adjudicado a la empresa CORPORATIVA DIGITAL MAIDANA LOVERA S.R.L, quien posee el registro del producto y la exclusividad para la comercialización, cesión y autorizaciones o actualizaciones sobre cualquiera de las versiones del mismo, siendo el único poseedor de los códigos fuentes, única vía para la realización de los trabajos requeridos para la actualización y mantenimiento de los módulos del sistema.

El SIGM utilizada por la Administración Municipal, integra la totalidad de los procesos administrativos. La base de datos incorpora nuevos campos paramétricos que hacen necesaria las actualizaciones de las aplicaciones, para la emisión de diversos informes y contenidos.

Si no se procede a realizar el actualización y mantenimiento de los mismos, la Municipalidad se encontrará imposibilitada para realizar las incorporaciones pertinentes, no podrá emitir informes para las rendiciones de cuentas ante la Contraloría General de la República, Ministerio de Hacienda y Auditoria General de la República, entre otros.

La **Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas, establece en su Artículo 33.- Casos de Excepción:**
Las Convocantes, bajo su responsabilidad, podrán llevar a cabo los procedimientos de contratación, sin sujetarse a los de la licitación pública o a los de licitación por concurso de ofertas, en los supuestos que a continuación se señalan:
a) el contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;

Artículo 72 del Decreto Reglamentario 2292/2019.
Titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos La titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos sobre bienes o servicios determinados solo constituirán supuestos de excepción bajo las siguientes condiciones:

a) *Que la prestación se encuentre amparada legalmente por marca, patente, derecho de autor o derecho exclusivo, de acuerdo con el régimen de los mismos en cuanto a exclusividad y duración;*
b) *Que la necesidad de la Convocante no pueda ser satisfecha igualmente con otros artículos, objetos o productos de distinta clase; y*
c) *Que la necesidad de la Convocante únicamente pueda ser satisfecha por el titular de la marca, patente, derecho de autor u otro derecho exclusivo.*

Así también, **la Ley Nº 3966/2010 "Orgánica Municipal"** en los siguientes artículos establece cuanto sigue:
***Art. 51º: Deberes y Atribuciones del Intendente**: a) Ejercer la representación legal de la municipalidad b) promulgar ordenanza y resoluciones, cumplirla y reglamentarla, o*

MUNICIPALIDAD DE VILLETA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Cynthia Giménez Vallejos
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Villeta

en su caso, vetarla; j) Efectuar adquisiciones, contratar obras y servicios, llamar a licitación pública o concurso de ofertas, y realizar las adjudicaciones;

En este sentido, la necesidad de la convocante únicamente puede ser satisfecha por el titular del sistema, ya que cuenta con un código fuente cerrado y la creación de dicho programa está protegida por los derechos de propiedad intelectual. Es decir que, solo es accesible para su creador y para quienes éste autorice con anterioridad.

DICTAMEN FINAL:

En virtud de los antecedentes mencionados, y teniendo en cuenta que, en este caso particular para el servicio técnico para actualización, soporte y mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión Municipal, solo puede ser celebrado por el propietario del software, por lo tanto, no existe impedimento legal para llevar a cabo la contratación por la vía de la excepción amparada por el artículo 33, inciso "a" de la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

Es mi dictamen, salvo mejor parecer del Intendente Municipal.

MUNICIPALIDAD DE VILLETA
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES

CYNTHIA GIMÉNEZ VALLEJOS
ENCARGADA DE LA UOC
MUNICIPALIDAD DE VILLETA