#### ANEXO I

#### PLIEGO DE ESPECIFICACIONES FUNCIONALES Y TÉCNICAS

**A) CARACTERÍSTICAS GENERALES**

* El sistema deberá estar disponible en formato SaaS (software as a Services), cumpliendo con los estándares correspondientes a este tipo de servicios
  + Hosting y almacenamiento suficiente, de acuerdo a los requerimientos de la Institución
  + Disponibilidad en la nube (cloud) las 24 horas, 365 días del año, con una disponibilidad o SLA igual o superior al 99.7%
  + Deberá proveer por lo menos en forma remota un servicio técnico, para la resolución de incidentes, en concordancia con el área de Sistemas y tecnología de la Institución
* El software deberá estar implementado con **arquitectura de tres capas**: Capa de Presentación, Capa de Negocio y Capa de Datos. Cada una de las capas debe estar desarrollada con los estándares existentes en el mercado y deben ser independientes entre sí, permitiendo modificaciones en cualquiera de las capas sin afectar a las demás.
* El software debe ser lo suficientemente **parametrizable** para poder adaptarse a lo exigido en las normativas vigentes. Esta adaptación debería ser viable ya sea por parametrización de valores o por modificación de rutinas.
* Cada usuario deberá **operar el sistema desde cualquier terminal**, previa aplicación de las políticas de seguridad y acceso correspondientes.
* La carga de datos se realizará en **tiempo real**, a través de un **único ingreso**, promoviendo la centralización de datos y descentralización de procesos.
* La **capa de presentación** para el **usuario final** deberá estar integrada y presentar un mismo perfil conceptual en la forma de manejo de pantallas, acceso a datos, etc., facilitando reconocer en cada proceso su esquema de funcionamiento, manteniendo el mismo esquema de seguridad, de técnicas de desarrollo, etc. Estos módulos deberán permitir además que a cada usuario se le asignen únicamente las tareas necesarias para el normal desarrollo de sus funciones.
* El sistema debe poder ser operado por **múltiples usuarios simultáneamente**, con una adecuada performance y tiempos de respuesta, sin que se vea comprometida la integridad de la información.
* El Sistema y sus Módulos, deberán permitir asignar a cada usuario los procedimientos que le corresponden por sus **responsabilidades y permisos,** al nivel de grupos, usuarios, funciones y acciones. Además esta **seguridad** estará integrada con el Motor de Base de Datos, manteniéndose los niveles asignados aunque se trate de ingresar con utilitarios externos.
* **Certificación de Calidad:** se valorará la empresa oferente cuya estandarización rija bajo certificación de la Norma ISO 9001:2008 o equivalente, siguiendo las clases de control y métodos para la producción de software. Entorno: el Sistema deberá ser desarrollado para ser web enable, multiusuario sin límite de licencias.
* **Cliente de acceso universal:** el sistema deberá funcionar en los principales navegadores de internet en las últimas versiones (FireFox, Chrome).
* **Conectividad:** El sistema deberá poder ser ejecutado con todas sus funcionalidades en las terminales dispuestas por el Organismo.
* **Multiplataforma:** el sistema deberá ser soportado por múltiples plataformas (LINUX/UNIX en todas sus variantes, Windows 7 o superior) y Base de Datos (MSSQL Server, MySql, MaríaDB.).
* **Software:** el servicio de acceso al Sistema, deberá entregarse funcionando y estable, cumpliendo de manera eficiente con cada una de las funcionalidades solicitadas, con hosting en la nube y almacenamiento acorde a las necesidades del sistema.
* **Listados y Reportes:** los datos obtenidos, de reportes o consultas, se requerirá visualizar por pantalla o impresora, y podrán ser exportados a los formatos estándares de los utilitarios más conocidos (formato de texto plano o archivos de planilla de cálculo), a su vez deberán ser flexibles en los criterios de búsqueda e intervalos de impresión y de control.
* **Persona (entidad única):** será requisito indispensable que el sistema trabaje a partir de la utilización de un padrón único de personas físicas o jurídicas con su DNI o CUIT a través del cual sea factible agilizar notablemente la gestión de cobro, de proveedores y de todas las áreas que se vinculen con la persona.
* **Optimización de los Circuitos Administrativos / Reducción Uso de Papel:** el Sistema deberá tender a favorecer la “centralización de datos” y descentralización de procesos, llevando a la práctica la administración sin papeles.
* **Integración con correo electrónico:** se debe permitir la interacción del sistema con herramienta de correo electrónico, automatizando el envío de información relacionada al sistema.

**C) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1. **ARQUITECTURA DEL SOFTWARE DE APLICACIÓN**

La aplicación deberá implementarse teniendo en cuenta los sistemas y la arquitectura solicitada. La arquitectura de la solución podrá presentar variaciones o modificaciones con respecto a esta durante el transcurso del servicio, de manera que permitan mejorar y optimizar la solución.

Los Atributos deseables con los que deberá cumplir la arquitectura son:

* Arquitectura de software multicapa basado en tecnología 100% Web.
* Alta Disponibilidad.
* SaaS – Software as a Services (hosting en la nube, almacenamiento, políticas de seguridad y backups de datos, soporte técnico, nuevos releases, etc)

**Modelo de Capas — Ambiente de Producción**

La construcción de los componentes en cada una de las capas de esta arquitectura deberá estar realizada utilizando los estándares existentes para el desarrollo en el mercado, permitiendo independencia entre las capas, y posibilitando a futuro introducir cambios o modificaciones sin afectar en forma significativa los componentes restantes.

La arquitectura será desarrollada aplicando un modelo de tres capas: usuario, capa de negocio y capa de persistencia/datos, según el siguiente detalle:

**Capa de presentación o usuario:** Capa encargada de realizar la presentación al usuario de los sistemas. Deberá ser compatible con los Browsers más comunes del mercado (Chrome, FireFox). En términos generales esta capa es responsable de:

* Obtener información solicitada por el Usuario.
* Recibir los resultados del procesamiento de los servicios de negocio.
* Presentar estos resultados al usuario.

La Capa de Presentación, implantada en el servidor Web, debe permitir entregar resultados en HTML, para los usuarios interactivos.

**Capa de Negocio:** Es la capa donde se plasma la lógica de los procesos del negocio. En términos generales esta capa es responsable de:

* Recibir la entrada de la capa de presentación.
* Interactuar con los servicios de datos para ejecutar las operaciones de negocios para los que la aplicación fue diseñada.
* Enviar el resultado procesado a la capa de presentación.

La Capa de Negocio, deberá ser implantada en el servidor de aplicaciones. Su relación con la Capa de Presentación estará basada en la instanciación de objetos. Deberá prever la posibilidad de ofrecer servicios Web (usando el protocolo SOAP) para ser invocados desde otros servidores.

Su relación con la Capa de Almacenamiento de Datos se realizará utilizando SQL standard, para independizarse del RDBMS correspondiente, utilizando APIs para la realización de las transacciones.

**Capa de Datos:** En esta capa se encuentra la base de datos, la cual almacena toda la información corporativa para procesos. En términos generales esta capa es responsable de:

* Almacenar los datos.
* Recuperar los datos.
* Mantener los datos.
* Contar con mecanismos que garanticen la Integridad de los datos.

La Capa de Almacenamiento de Datos, implantada en el Servidor de Base de Datos, deberá operar con un RDBMS de reconocida participación de mercado (incluyendo tecnologías Open Source). Es considerado preferencial que en la Base de Datos no se tengan procedimientos almacenados ni triggers, es decir, sólo existirá la estructura de la Base de Datos, con sus claves primarias y foráneas, validaciones, datos y los índices necesarios para mejorar el rendimiento en el acceso a los mismos.

1. **MOTOR DE BASE DE DATOS RELACIONAL**

* Soportar protocolo de commit en dos fases, de tal manera que una transacción sea confirmada sólo en el caso de haberse completado íntegramente, en caso contrario la Base de Datos debe volver a su estado anterior, al comienzo de la transacción. En caso de error, debe generarse un mensaje descriptivo que será almacenado en un registro de errores, según se describe en el apartado de Auditoría de los Sistemas de Información.
* Brindar independencia de los datos y almacenamientos de longitud variable.
* Encriptar los datos entre la nube y el hospital. .
* Soportar mecanismos de control de integridad.
* Poseer mecanismos para control de actualizaciones que garanticen la recuperación automática de las bases de datos, controlando la integridad de las transacciones de manera completamente estricta y transparente.
* Soportar especificaciones de integridad en la definición de las estructuras de datos, incluyendo valores por defecto, rangos de valores posibles permitidos, e integridad referencial entre campos de tablas relacionadas.
* Permitir un almacenamiento de datos limitado sólo por el Software de Base o por el almacenamiento físico
* Permitir una administración ágil y sencilla de la Base de Datos
* Soportar e implementar mecanismos de Auditoría directa sobre la Base de Datos, que permitan llevar registro de todas las acciones de modificación, aún cuando fueran realizadas desde fuera del aplicativo.

1. **ESPECIFICACIONES FUNCIONALES**

#### PLATAFORMA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN

#### 1.1) SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

La concepción modular del software de aplicación y sus subsistemas, también persigue la asignación al usuario de sólo aquellos procedimientos que le corresponden por sus responsabilidades y permisos. El sistema deberá poseer un mecanismo que permita la incorporación y eliminación de permisos y prioridades de acceso a los procedimientos de manera ágil, guardando registro de qué tareas se ha asignado a cada usuario.

Los niveles de seguridad deberán plantearse al nivel de acceso al sistema, y deberá permitir establecer privilegios y restricciones a nivel de grupos, usuarios, funciones y acciones.

Para toda modificación en los datos se debe registrar: fecha y hora de modificación, dato modificado, e identificación del autor de dicha modificación; de manera de poder identificar sin ningún lugar a dudas al responsable de la manipulación de la información.

Toda modificación en cualquier aspecto concerniente a la seguridad deberá poder ser efectuado sólo por el Administrador de Seguridad del sistema.

#### 1.2) AUDITORIA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION

En este tipo de auditoria se buscará perseguir y detectar las manipulaciones de datos de tipo fraudulentos. Cada transacción que genere actualización de los datos de las bases, quedará registrada en archivos de auditoria junto con la identidad del usuario que la hubiere generado, y demás datos pertinentes (hora, fecha, acción, etc.). Esto será para los accesos desde las aplicaciones como desde otro tipo de herramienta. Esto implica que si el DBMS no deja pistas de auditoria automáticamente, se deben definir funciones en forma manual que dejen registro de las modificaciones en las tablas, sobre todo cuando se trate de valores de deudas o de bases imponibles para generarlas. Se dejará constancia de los valores dados de alta o de baja, y en caso de modificaciones los valores antes y después de aplicarla

Cada módulo deberá guardar registro de Pistas de Auditoria que faciliten la investigación en todo momento sobre el accionar de los usuarios, sobre las alteraciones de datos y para ejercer control sobre la explotación de las aplicaciones.

Respecto del control de usuarios, cada usuario que acceda a una aplicación deberá comprobarse que está registrado como empleado del Organismo. Una vez que se compruebe esto, se le pedirá una clave de seguridad la que se obligará por medio de la misma aplicación a cambiar periódicamente. De un acuerdo entre Jefe de Sistemas y Director de Personal, se establecerá a cuál o a cuáles aplicaciones puede acceder determinado puesto de trabajo, dentro de éstas a qué tareas y para realizar qué trabajos (altas, bajas, modificaciones, sólo consultas, etc.), de manera que solamente se le muestren las pantallas a las que tiene permiso de acceso.

Respecto del control de datos, los programas que den de alta, eliminen o varíen datos de especial interés (bases imponibles, deudas, etc.) deben guardar información de la fecha, hora, nombre de usuario, nombre de la aplicación y detalle resumido de operación realizada sobre los datos).

Al igual que los módulos del aplicativo, las distintas tablas de la Base de Datos deberán tener permisos de acceso a los usuarios según sus funciones (en concordancia con los permisos otorgados por el aplicativo), de manera que aún ingresando por fuera del aplicativo se deniegue el acceso, cuando no corresponda.

Respecto al control sobre las aplicaciones cada operación o transacción que no pudo ser completada exitosamente, como así también falta de integridad encontradas en los datos o cualquier otro error que pueda observarse durante la ejecución de los programas, quedará registrado un mensaje y un archivo de texto tipo LOG que referencie al error ocurrido, la línea y nombre de la función donde se produjo, y en cascada ascendente las distintas funciones que fueron llamadas, hasta llegar al identificador de la aplicación.

#### 1.3) SISTEMA DE INFORMACION GERENCIAL – TABLERO DE COMANDO

El **objetivo general** de este sistema es brindar la información gerencial necesaria, de acuerdo a los diferentes niveles de decisión del Organismo, para tener en todo momento una visión clara y rápida acerca del funcionamiento del Organismo, poder implementar nuevas estrategias de gestión, realizar las correcciones necesarias, anticiparse a la aparición de problemas, etc.

Mediante la aplicación de diferentes técnicas de recolección de datos e indicadores estratégicos financieros y no financieros de los distintos módulos que componen el Sistema Integrado de Gestión, consolidando esa información mediante el empleo de Tableros de Comando.

Tanto los indicadores estratégicos como los objetivos a considerar en la implementación de este Sistema de información Gerencial, serán definidos y consensuados en su momento entre la empresa contratista y los funcionarios de los distintos niveles de decisión del Organismo.

#### 1.4) SEGURIDAD, ADMINISTRACION Y PROPIEDAD DE LOS DATOS

La empresa prestadora del servicio, deberá garantizar la seguridad, integridad de los datos. La Administración y propiedad de los datos e información que se produzcan, serán exclusivamente de uso del organismo contratante, quien podrá requerir en el momento que resulte conveniente, una copia o instalación de la Base de Datos, en equipamiento de propiedad de la Institución.

Asimismo, la Institución se reserva para sí, la posibilidad de adquirir en forma definitiva los sistemas, bases de datos y demás elementos que formen parte de la infraestructura tecnológica. Por lo que el oferente definirá los costos correspondientes para tal fin.

#### SISTEMA DE ADMINISTRACION FINANCIERA

El **objetivo** general de este sistema es brindar los medios necesarios y suficientes para una asignación, registración y control racional y eficiente de las Finanzas públicas.

Deberá atender las siguientes **funciones** mínimas:

1. Presupuesto
2. Contabilidad
3. Compras y Suministros - Contrataciones
4. Administración de los Bienes Físicos – Inventario y Patrimonio
5. Tesorería

MODULOS DEL SISTEMA

2.1) PRESUPUESTO

Debe permitir confeccionar, ejecutar y controlar el presupuesto del Organismo, con acceso inmediato a la información en línea proporcionada e integrada con el resto de los módulos.

Los componentes de estos módulos son:

* Plan de cuentas presupuestarias.
* Registro del presupuesto autorizado.
* Registro de modificaciones presupuestarias (ampliaciones y disminuciones).
* Registro de transferencias presupuestarias.
* Registración de imputaciones (ejecución presupuestaria – etapas del gasto)
* Control de Ejecución Presupuestaria (reportes de gestión).

Debe cumplir los siguientes requerimientos mínimos:

* Cumplir íntegramente los requisitos de la legislación vigente, para todos los módulos que integren el sistema.
* Realizar consultas por pantalla o por listados.
* El Presupuesto Anual Autorizado será único y centralizará toda la información contable.
* Permitirá llevar el Presupuesto formal en uso.
* Permitirá manejar simultáneamente presupuestos de diferentes ejercicios.
* Así como se utilizará para la formulación de Presupuesto, este módulo actualizará en línea la registración de las etapas de la ejecución presupuestaria, permitiendo el conocimiento puntual de la posición de cada partida y cada dependencia orgánica en un momento determinado del año fiscal.
* El cambio de partida de Presupuesto Autorizado para una cuenta sólo estará autorizado por ordenanza o decreto. Se mantendrá registro histórico de las modificaciones.
* El Plan de Cuentas de Ingresos y Egresos será el elemento central del módulo contable, permitirá que toda la información ingrese al sistema en un nivel de máxima desagregación. Las cuentas presupuestarias podrán ser definidas por el usuario al momento de inicio del Presupuesto Anual Autorizado. Las cuentas auxiliares cuando se considere necesario.
* Las cuentas presupuestarias podrán opcionalmente estar desagregadas en cuentas de múltiples niveles, sólo para lograr un mejor detalle de la información pero careciendo de valor para el balance final. Así como se utilizará para la formulación de Presupuesto, este módulo actualizará dinámicamente sus elementos de datos durante la ejecución permitiendo el conocimiento puntual de la posición de cada partida en un momento determinado del año.
* Durante el ejercicio se podrá modificar el plan de cuentas y el presupuesto mediante ordenanzas y decretos. El sistema debe permitir la reconducción del presupuesto.
* Realizar conciliaciones entre afectaciones preventivas, definitivas, devengado, mandado a pagar y pagado con listado de diferencias por cuentas y/o por grupos.
* Generar en forma automática la apertura del ejercicio, carga y modificaciones (aumentos y disminuciones).
* Generar en forma automática consultas y listados con reportes semanales de ejecución presupuestaria a nivel gerencial.
* Realizar presupuesto por ejercicio contable y centros de costos.
* Realizar consulta en línea de todos los presupuestos.
* Confeccionar Estado de Ejecución presupuestario.
* Realizar consultas y listado de saldos preventivos, definitivos o compromiso, devengado, mandado a pagar y pagado.
* Realizar consultas y listados de evolución de la deuda exigible de ejercicios anteriores.
* Realizar la generación, consulta y listados de la deuda flotante y consolidada.
* Realizar consultas y listados de la ejecución del cálculo de recursos por cuentas y saldos.
* Realizar la emisión de libros legales: Libro de imputación con formato exigido por el organismo de control; Estado de ejecución del Cálculo de Recursos; Estado de ejecución del Presupuesto de Gastos; Deuda flotante y consolidada del ejercicio – su evolución por proveedores y por partida.
* Realizar la emisión de otros listados: Diario de afectaciones por expedientes; Evolución del crédito autorizado; Nomenclador de cuentas; Nomenclador de dependencia; Reporte por expediente y por jurisdicción.

2.2) ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD

El sistema debe cumplir íntegramente con la Ley de Contabilidad de la provincia y con las necesidades de información de las autoridades para la toma de decisiones. El Módulo de Contabilidad debe operar en forma automática a partir de los registros presupuestarios y no presupuestarios generados por el accionar de uno o varios responsables de la gestión administrativa del Organismo, y estar caracterizado por su función centralizadora de las transacciones de ingresos y gastos, que se reflejan en asientos contables.

Los componentes de este módulo son:

* Plan de cuentas contables.
* Registración de asientos manuales y automáticos
* Liquidación de Gastos y Órdenes de Pago
* Estados contables
* Cierres y Aperturas.

Debe cumplir los siguientes requerimientos mínimos, permitiendo:

* A fin de cumplir con el requisito de registrar las operaciones una sola vez, se deberán prever procedimientos administrativos y tablas de conversión de datos que faciliten la obtención de reportes presupuestarios, contables y financieros. Esto implica que el Módulo, se funda en el respeto a principios de universalidad y unidad del presupuesto, y la vinculación automática de las cuentas presupuestarias y contables.
* Realizar consultas por pantalla o por listados.
* Integrar los movimientos que se generen en Presupuesto, Tesorería, Compras a la Contabilidad General a través de subdiarios o Diarios.
* Realizar la carga de asientos de Diario General que no hayan sido generados en otras áreas. Participaciones, ajustes bancarios, ajustes patrimoniales, préstamos.
* Reflejar todos los movimientos en el Diario General.
* Reflejar en el Mayor General todos los asientos del Diario General. Deberá contener totales de debe, haber, saldos mensuales y saldos acumulados.
* Balance General.
* Balance de Ingresos y Egresos (Saldo Inicial Disponibilidades, Ingresos, Egresos, Saldo Final Disponibilidades).
* Tomar el saldo final de Disponibilidades como saldo inicial del ejercicio siguiente para el Balance de Ingresos y Egresos.
* Plan de Cuentas (debe ser único para todos los subsistemas).
* El Presupuesto Anual Autorizado será único y centralizará toda información contable.
* Se deberán contemplar los cuatro instancias del gasto: Afectación Preventiva, Compromiso, Ordenado a Pagar y Pago por medio de documentos diferenciados para cada instancia. A su vez cada documento deberá tener su contra documento todos con numeración propia auto numerada por periodo contable
* Ejecución del Presupuesto de Gastos.
* Emitir el Listado de Origen y Aplicación de Fondos.
* Existirá control en línea para evitar sobrepasar el crédito presupuestario de cada partida en todas las instancias del gasto.
* Realizar consultas y listados de deuda con proveedores. Saldos a pagar, vencidos y a vencer; por proveedor y por partida.
* Emitir Listado de Estados de Cuentas por Rubro (Activo, Pasivo, Deuda Flotante, Deuda Consolidada, Recursos, Erogaciones, Gastos en Personal, etc.).
* Realizar renumeraciones automática de asientos de acuerdo a la fecha.
* Trabajar con más de un ejercicio en forma simultánea.
* No cargar el mismo asiento más de una vez dentro del mismo mes.
* Cargar automáticamente el Plan de Cuentas en cada inicio del ejercicio y su actualización permanente.
* Contará con funciones de generación de asientos en línea, ya sea por ingreso manual o automático.
* Armar saldos de cada cuenta en forma automática. Explicación del saldo desglosando cada uno de sus componentes.
* Modificar asientos para casos de errores de fecha, marcado de asientos o detalle, etc., sin perjudicar a otros sectores o subsistemas, autorizando a algún funcionario con clave correspondiente y siempre que no haya cerrado el balance.
* Generar en forma automática los asientos de cierre del ejercicio.
* Generar en forma automática el asiento de apertura del Presupuesto de Gastos y Cálculo de Recursos, cuando se prorroga el correspondiente al ejercicio anterior. Permitir generar el asiento de anulación de la prórroga cuando se aprueba el presupuesto definitivo.
* No incorporar o modificar algún dato de los períodos en los que se ha cerrado el Balance Mensual y Anual.
* En caso de que por el tipo de proveedor correspondiere realizar retenciones, éstas se generarán automáticamente, con la emisión del comprobante correspondiente.
* Generación de Orden de Pago relacionada, puede provenir de varias Órdenes de Compra. Una Orden de Pago puede estar generada, emitida o anulada. Para que pueda generarse el cheque o el pago correspondiente obligatoriamente deberá estar con estado “emitida”, en caso de incurrirse en error deberá ser anulada y generada nuevamente. Mientras esté en estado “generada” podrá sufrir todas las modificaciones necesarias siempre que no estén hechos los controles diarios y mensuales pertinentes (Cierre diario de caja tesorería y cierre de ejecución presupuestaria mensual). Deberá contar con interfaces con los demás módulos para generación automática de documentos (recibos para la recaudación de caja o bancos, orden de pago de sueldos, etc.).
* Administrar expedientes sin suministros, registración, imputación y generación de órdenes de pago.
* Emisión de resúmenes y orden de pago para rendición de retenciones a AFIP y DGR.
* Listados de Afectaciones previas, Compromisos y Órdenes de Pago asociados por partida, entre fechas.

2.3) COMPRAS y SUMINISTROS – CONTRATACIONES

Gestión del Área de Compras para la adquisición de bienes y servicios, según el régimen de contratación vigente.

Los componentes de este módulo son:

* Pedidos de Suministros
* Cotizaciones y comparativas
* Adjudicaciones y órdenes de compra
* Recepciones
* Stock y Depósitos

Debe cumplir los siguientes requerimientos mínimos, permitiendo:

* Pedido de Suministro: En el Área de Compras se deben recibir los Pedidos de Abastecimiento y conforman los Pedidos de Suministro, con la posibilidad de unir varios Pedidos de Abastecimiento que tengan artículos comunes. Estos Pedidos de Suministros pasan a Hacienda quien los puede aprobar, rechazar o aprobar parcialmente. Con los Suministros aprobados, se puede realizar la Afectación Preventiva reservando partida presupuestaria de las cuentas de egresos correspondientes. Con el suministro aprobado se debe poder seleccionar la forma de adquisición, según la legislación local: compra directa, concurso de precios, licitación privada o licitación pública.
* Desde el momento mismo de conformación del Pedido de Abastecimiento, este debe quedar cargado en el Sistema informático para poder ser consultado desde la oficina de Origen y conocer así en que instancia y estado se encuentra dicho pedido.
* En el caso de compra directa, se deben emitir las Órdenes de Compra a los proveedores seleccionados por el Organismo.
* En el caso de concurso de precios, se deben emitir automáticamente los Pedidos de Cotizaciones a todos los proveedores registrados para el artículo en cuestión, que luego de recibidas las ofertas, se elaboran las Órdenes de Compra a los proveedores más convenientes.
* En el caso de licitaciones privadas o públicas, para la firma del contrato con el adjudicatario se deberá poder registrar el Compromiso en las cuentas correspondientes de egresos.
* Registro de Ordenanza de Adjudicación si la hubiera.
* Se debe Permitir la registración de presupuestos cotizados (Compra Directa / Concurso de Precios / Licitación Pública o Privada).
* En todos los casos cuando se reciben las facturas de los proveedores, se deberá poder ingresan las mismas al Sistema con el tipo (A, B o C), la forma de pago, y todos los datos necesarios.
* Generar cuadros comparativos de precios de los ítems cotizados e indicación del más conveniente.
* En el momento de realizarse la Orden de Pago se deberá relacionar con la o las facturas del proveedor.
* Permitir inclusión de información sobre aceptación del Proveedor y compromiso de entrega.
* Registración de entrega y alta automática en inventarios.
* Actualización del Registro de Proveedores.
* Registro de incumplimientos.
* Realizar la emisión del formulario de inscripción de proveedores.
* Registro de inscripción.
* Actualizar rubros y artículos.
* Establecer la relación de proveedores, rubros y artículos.
* Realizar consulta de proveedores de un rubro.
* Cuenta corriente de proveedores.
* Nomencladores de rubros, subrubros y artículos.
* Registrar los precios de las últimas compras.
* Realizar el control de stock por Depósito y consolidado.
* Múltiples lugares de acopio – Depósitos.
* Realizar emisión de comprobantes de salida de stock.
* Conformidad de facturas a través del sistema.
* Realizar la emisión de Acta de apertura para las licitaciones.
* Controlar el desdoblamiento de gastos (con opción).
* Se deberá reflejar todos los movimientos en la consulta de la Ficha del Proveedor
* Como en todo el Sistema se deberá contar con numerosos listados y reportes que se puedan visualizar por pantalla, imprimir en papel o exportar a planilla de cálculos.

2.4) ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS - INVENTARIO Y PATRIMONIO

Su finalidad es registrar las altas y las bajas del Activo Físico, con el detalle de los bienes muebles, inmuebles y demás efectos de pertenencia del Organismo. Debe cumplir los siguientes requerimientos mínimos, permitiendo:

* Realizar altas, bajas, modificaciones, transferencias, consultas, etc. Integración de la contabilidad, inventario histórico o actualizado. Debe permitir transferir bienes de un año a otro sin modificar los totales anuales y con fecha actual.
* Las Bajas podrán darse por diferentes conceptos (consumo, obsolescencia, deterioro, etc.) definibles por el usuario y destino final (depósito, remate, etc.).
* Administrar múltiples unidades de medidas.
* Emitir el listado de bienes por dependencias y codificación de acuerdo a nomencladores debiendo figurar la descripción del bien. Se deberá contar con un campo lo suficientemente amplio como para poder describirlo con todos sus detalles.
* Emitir el listado de bienes que se hayan identificado previamente como bienes faltantes (pérdida, robo, etc.).
* Emitir los resúmenes de altas y bajas (listado de las altas y bajas del ejercicio a fechas determinadas).
* Emitir el listado de nomencladores de bienes y dependencias y su actualización permanente.
* Emitir listado de bienes por: dependencia y cuenta, cuenta y subcuenta, suma de bienes por dependencia, etc.
* Registrar tiempos de garantía, sus vencimientos y sus proveedores.
* Manejo de pólizas de seguro y fechas de vencimiento.
* Registrar el historial de movimientos y pases entre áreas.
* Realizar valuaciones al patrimonio al cierre del período, mensualmente o a un momento dado.
* Considerar un campo para grabar con las altas la cuenta presupuestaria a efectos de hacer conciliaciones con áreas afines.
* Trabajar simultáneamente con más de un ejercicio.
* Registrar la entrega y alta automática en inventario. Prever cargos por Dirección, Departamento, etc.
* Generar inventarios por áreas y por rubros. Seguimiento de incorporaciones, bajas, estado de deterioro, valor, cantidad, uso. Bajas por consumo, obsolescencia, deterioro, etc. y destino final (depósito, remate, etc.).
* Proveer una metodología para poder listar los totales finales (evolución de bienes) al cierre de cada ejercicio.
* Proveer listados especiales por área y por muestreo para los relevamientos periódicos.
* Modificar el estado de cada bien a efectos de listar la existencia y los faltantes, para ello se deberá asignar un campo especial.
* Localización física o ubicación.

2.5) TESORERIA

Debe permitir la registración de todos aquellos movimientos cuya naturaleza legal o de gestión así lo disponga, permitiendo administrar los egresos e ingresos del Organismo y todo lo referente a la operatoria bancaria de la institución, totalmente integrado a la Contabilidad General. Debe cumplir los siguientes requerimientos mínimos, permitiendo:

**Egresos:** Deberá permitir la administración de los siguientes hitos en este circuito.

* Ingreso del Pago:debe posibilitar el registro del pago de los cheques que entrega a los proveedores, ya sea en forma total o parcial de acuerdo a la cantidad de cheques que integren el Expediente, produciéndose el descargo total de la Orden de Pago al entregar el último cheque. Para poder ingresar el pago, la Orden de Pago debe estar Remitida.
* Rendición de Cargos:debe contemplar la alimentación de la contabilidad de cargos y descargos, permitiendo individualizar y seguir en el tiempo los fondos entregados y no rendidos.
* Reportes :Parte diario de Pagos, Subdiario de Pagos Presupuestarios (Imputaciones), Subdiario de Pagos Presupuestarios y Extrapresupuestarios (Débitos), Archivo de Expedientes de Pago, Rendición de Cargos, Libro Caja.
* Se preverá un tratamiento especial de los cheques emitidos: en cartera o entregados y no cobrados por el proveedor.
* La información para las conciliaciones bancarias podrá ser ingresada manualmente o mediante dispositivo magnético.
* Proveerá integración con la cuenta corriente del proveedor.
* Impresión de cheques en forma mecanizada (impresora).
* La emisión de cheques considerará el ingreso manual de su numeración.
* Consultas y listados de cheques emitidos.

**Ingresos:** Debe permitir la discriminación del parte diario de Ingresos, por Cuenta Contable.

* Registro de Ingresos: Se podrá ingresar por cada cuenta, los ingresos de fondos a la repartición. Se podrá detallar el contenido de los ingresos.
* Ingreso de Recaudación:Debe posibilitar la registración de los valores recaudados y los entes que lo recaudaron. Como resultado de este ingreso se deberá emitir el Parte diario de Recaudación como constancia y control de la recaudación
* Reportes:Planilla de Caja Diaria, Control de ingresos, Resumen por Cuenta, Parte diario de Recaudación.

**Bancos:** Este módulo debe permitir administrar los movimientos de las cuentas bancarias de la repartición, brindando sus Saldos en tiempo real: Saldo del Resumen de Banco, Débitos Pendientes, Créditos Pendientes, Saldo Proyectado y Saldo del Libro Banco e integración con los módulos de Ordenes de Pago y de Personal.

* Definición de Parámetros: El sistema debe ser paramétrico, específicamente deberá permitir la definición de *Cuentas bancarias* con la que trabaja la repartición ingresando como mínimo la cuenta con la que se pagan los gastos efectuados; *Tipos de movimientos* que pueden presentarse en una cuenta de Banco y *Conceptos* por los cuales se generan movimientos bancarios.
* Para los movimientos de fondos, entre bancos o caja y bancos, se debe utilizar un documento llamado Transferencia que registra éste tipo de operaciones.
* Ingreso de Movimientos:se podrán ingresar en este ítem los movimientos bancarios que no surgen del circuito normal de ingresos y egresos. También se registran los cheques emitidos manualmente y los débitos / créditos que surjan de la conciliación bancaria. Los cheques generados desde otros módulos no se pueden alterar. Se podrá emitir una planilla de control de movimientos bancarios, que permitirá controlar los movimientos ingresados, y efectuar los ajustes correspondientes
* Conciliación Bancaria: deberá permitir la conciliación de saldos del libro bancos con el saldo del resumen bancario. Surgirán de esta conciliación, todos aquellos movimientos no computados por el banco, y todos aquellos conceptos que se incluyen en el resumen y que no se han contemplado en el libro de bancos
* Libro Banco: a partir de los movimientos ingresados a las cuentas bancarias, se deberá emitir el libro Banco, que contendrá el detalle de estos movimientos. Una vez emitido el libro banco, no se podrán corregir los movimientos en él incluidos. La emisión del libro banco deberá actualizar los valores de los Créditos pendientes y Débitos pendientes.
* Reportes:Control de Movimientos, Libro Banco, Control de Conciliación Bancaria (Resumen) y Parte Diario de Recaudación.

#### 