

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICION DE SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO

1. **AREA USUARIA:** Unidad de Trámite Documentario
 2. **OBJETO:** Adquisición de un sistema informático denominado Sistema de Trámite Documentario para implementar la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad.
 3. **FINALIDAD DE LA CONTRATACION:** La Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Distrital de Las Pirias debe contar con el Sistema de Trámite Documentario para el registro diario de los documentos recepcionados, luego trasladados a la Gerencia Municipal y posteriormente derivados a las oficinas correspondientes para su debida atención a fin de cumplir con la pregunta N° 26 del Entregable – Medidas de Remediación del año 2025.
 4. **ALCANCE DE LA CONTRATACION:** El contratista debe efectuar la entrega del sistema informático instalado en la PC de la Unidad de Trámite Documentario y en la PC de la Secretaría de Gerencia Municipal requerido en estas especificaciones técnicas.
- 4.1 DEL SISTEMA INFORMATICO:** Las características mínimas del sistema informático se detallan a continuación:

- 1) Contribuya a la Simplificación de Trámites en la Municipalidad, con la implementación de Tecnología de Software que permita automatizar el Trámite Documentario.
- 2) Sistematizar los procesos y labores de registro y búsqueda de documentos de Trámite Documentario.
- 3) Mejorar el desempeño laboral y eficiencia del personal que trabaja en el área de Mesa de Partes y en toda la municipalidad debido a que serán capacitados para utilizar nuevas tecnologías informáticas para el manejo de documentos.
- 4) Mejorar la calidad de atención al usuario y la confiabilidad.
- 5) Permitir registrar los documentos administrativos en todas las oficinas, desde que ingresan a la municipalidad en mesa de partes y siguen un recorrido hasta que culmina su atención.
- 6) Permitir realizar un seguimiento del trámite documentario a través de ventanas que visualizan las diversas oficinas que ha recorrido el documento y donde se puede apreciar el trámite que se le ha dado.
- 7) Permitir saber en qué oficina está el documento y que tratamiento se le está otorgando.

Adicionalmente el Sistema de Trámite Documentario debe permitir realizar las siguientes acciones:

- 8) Llevar un registro y control de los oficios y cartas enviadas a otras Instituciones.
- 9) Guardar como documentos digitales (archivos PDF escaneados) los documentos que el usuario crea conveniente.
- 10) Observar desde cualquier computadora los documentos digitales (previamente alimentados al sistema) evitando su búsqueda en los archivadores físicos, para ganar tiempo en la toma de Decisiones.
- 11) Registrar Teléfonos y Direcciones de Personas e Instituciones en un Directorio Telefónico y que esté disponible para que todos los usuarios puedan realizar consultas en cualquier momento.
- 12) Registrar una agenda de actividades municipales y que esté disponible para que todos los usuarios puedan realizar consultas en cualquier momento.

4.2 DE LA CAPACITACION A LOS USUARIOS DEL SISTEMA INFORMATICO:

Contamos con 2 trabajadores que serán usuarios del Sistema de Trámite Documentario; 1 usuario en mesa de partes y 1 usuario en gerencia municipal. La capacitación puede ser presencial o virtual.

5. CONSIDERACIONES PARA EL ÉXITO DE LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA INFORMATICO:

Para el buen funcionamiento del Software es necesario que en el proveedor comunique las características que debe tener las 2 PC en donde se instalará el sistema informático.

6. GARANTIA: La licencia de funcionamiento del software debe indicar el plazo de por lo menos 3 años consecutivos

7. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona Jurídica dedicada a la actividad del rubro del pedido.
- ✓ Contar con RUC, activo y habido
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores Bienes vigente
- ✓ No contar con impedimento para contratar con el Estado, conforme a lo señalado en el Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado

 MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE LAS PIAS

Abg. Ruthmin Yulia Sánchez Sánchez
SECRETARIO GENERAL (e)