



INSTITUTO NACIONAL DE TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
 (INTRANT)

24 de mayo de 2019

Página 1 de

CIRCULAR DE RESPUESTA A LOS OFERENTES

Departamento de Compras y Contrataciones

CIRCULAR No.(1)

A TODOS LOS OFERENTES CONFORME AL REGISTRO DE INTERESADOS

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS Y SERVICIOS INFORMATICOS (INTRANT-CCC-LPN-2019-0002)

El Comité de Compras y Contrataciones del **Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT)** les informa las siguientes respuestas conforme a las preguntas recibidas:

CONSULTA NO.1

1-Favor aclarar la cantidad de usuarios a que utilizarían las licencias solicitadas en el Lote I, serán dirigidas a un (1) unico usuario o un grupo de usuarios?

Con relación al lote en cuestión los ITEM I, II, III, IV son para 10 usuarios. El ITEM V: ilimitados para usuarios.

2- Favor indicar si se encuentra permitido presentar cotizaciones parciales (Por Lote, Items)?

Ver el pliego de condiciones pagina 38 numeral 2.14 letra c no.1

3- Con el fin de asegurar que nuestra propuesta técnica cumpla con las expectativas esperadas, se encuentra permitido la solicitud de una reunión técnica para levantamiento con relación al desarrollo del sistema Administrativo de Gestión de Procesos y Cuentas?

NO

CONSULTA NO.2

1-Identificar y/o listar los procesos y procedimientos que están dentro del alcance de la solución requerida. Describir el flujo de trabajo de cada uno.

No existe mayores descripciones de las prevista aquí



Si existe un manual de procedimientos por favor compartirlo.

No existe, ira adaptado a las necesidades de la institución.

Consideraciones de infraestructura y despliegue:

- En la etapa del desarrollo de la plataforma se optará por un servidor dedicado con sistema Operativo Windows Server para fines de despliegue de los servicios y pruebas.
- En la etapa de producción o entrega de la plataforma se optará por un servidor dedicado con sistema operativo Windows Server independiente para fines de uso del personal correspondiente en INTRANT.



Parte contable oficina central INTRANT Descripción del Aplicativo

Este software es un repositorio de reportes y consultas financieras, adaptadas a los requerimientos puntuales y específicos del usuario (INTRANT). Está vinculado a la Base de Datos de la institución de una manera no invasiva, pues los datos propios del cliente no sufren ninguna modificación ni alteración, solo se consulta y se exportan para su presentación, no obstante, la data se verifica y se homologa para verificar su integridad y su veracidad en de los diferentes procesos que intervienen.

Proceso de preparación y Recolección de la Data

En este módulo se revisan las diferentes fuentes de datos de la institución para seleccionar las tablas que permitan brindar a los usuarios los diferentes requerimientos de informes que están solicitando, una vez identificadas las tablas se procede mediante el proceso de homologación a verificar la validez y exactitud de la misma.

Proceso de Homologación

/UR.03.2011



En este módulo se realizan procesos de consultas y verificación de la data de la base de Datos, para asegurar la consistencia e integridad de la data, en otras palabras, se mide que la misma información desde diferentes consultas o reportes, produzcan los mismos resultados de manera consistente. También se ejecutan procesos de control que verifican la exactitud de la data, antes de los procesos de consulta y generación de reportes.

Metodología para la implementación del Software

Para la implementación del modelo para área contable, se hace necesario cubrir diferentes etapas, para garantizar la exactitud y calidad de la información, así como la integridad de la data y la validez de los reportes emitidos desde la Base de Datos de la Institución, preservando la coherencia de la data, su integridad referencial y generando la confianza del INTRANT y la usabilidad de los diferentes informes.

Etapas a desarrollar en la implementación de la solución:

- Análisis de la situación actual
- Entendimiento y levantamiento de información
- Diseño de estilo de front-end y reportes requeridos
- Programación y prueba de los reportes.
- Validación con los usuarios de la calidad de los reportes, en cuanto a exactitud
- Confirmación con los usuarios y aceptación de los reportes con total conformidad.
- Instalación y conexión con la base de datos de producción
- Pruebas de integridad de la información
- Ajustes finales a la aplicación
- Entrega del sistema y de la documentación

Alcance

El software debe brindar los siguientes reportes para uso de los diferentes usuarios de la institución:

Reportes

1. Estado de cuenta de los suplidores en un rango de fechas, conteniendo: fecha de registro, numero de factura o comprobante, nombre del acreedor, concepto, codificación objetal monto de la deuda en RD\$, fecha límite de pago. Este reporte recoge los documentos pendientes de todos los suplidores.
2. Reporte contable de cuentas por pagar con balance por edades y un balance total, resumido por suplidor.
3. Reporte de documentos pendientes de pago según fecha de corte, conteniendo un detalle de los documentos con: numero, fecha, código contable y columnas correspondientes a los últimos seis meses donde se muestra una sumatoria de los valores pendientes y una columna de total. sumariado por suplidor.
4. Estado de cuentas de un suplidor según fecha de corte, donde se muestran las columnas de: documento, fecha, debito, crédito y balance y al pie del reporte columnas representativas de los últimos seis meses con su respectiva sumatoria.
5. Reporte de movimientos por cuenta y auxiliar, donde se muestra en el detalle la cabecera la cuenta de mayor, la cuenta de auxiliar con su descripción y en el detalle columnas de: documento



origen, documento referencia, fecha, código contable, debito, crédito y saldo y totalizando débitos y créditos.

6. Hoja resumen de cuentas por pagar, conteniendo balance al cierre de mes, menos balance del mes anterior y movimientos del mes y al pie del reporte una sumatoria según la edad de la factura 0-30 31-60 61-90 91-120 más de 120 días.
7. reporte contable de movimiento de cuentas para un rango de fechas, según cuenta del mayor que se haya especificado, las columnas son: documento origen, documento referencia, código contable, debito, crédito, saldo. totalizando débitos y créditos por cuenta.
8. Reporte diario de recibos para un rango de fechas agrupado por sucursal, conteniendo las columnas: número de recibo, fecha, beneficiario, valor y usuario, totalizando por sucursal y mostrando total general al final del reporte.
9. Reporte de validación de comprobantes fiscales para revisar la estructura de los rnc/cedula, que no haya comprobantes duplicados para un mismo RNC y revisión de la estructura de los NCF, estos puntos referentes a las facturas que entran a la cuenta Mayor de Cuentas por Pagar.
10. Reporte de apoyo para la construcción del reporte 606.

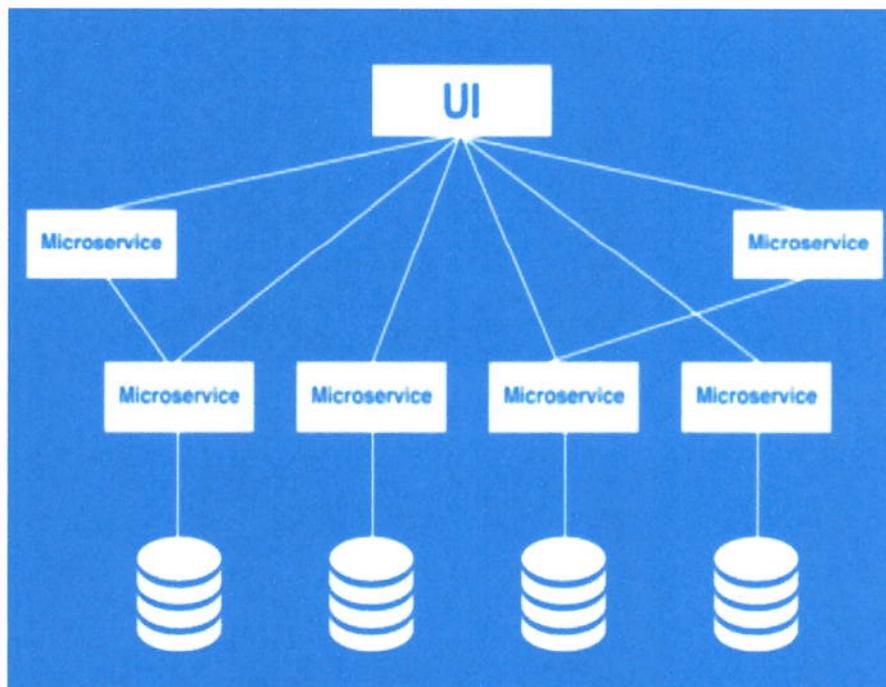
Finalmente, todos los módulos deben:

Objetivos y alcance:

Mejoras:

Tecnologías:

Gráfico mental de arquitectura microservicios propuesta:



Cada servicio expuesto representará un problema de dominio de la plataforma, este dispondrá de su propia base de datos y se comunicará con los demás microservicios a través de interfaces https seguras.

La UI o cliente web en este caso, dispondrá de las rutas de acceso a todos los servicios y así garantizar un acceso descentralizado a todas las funcionalidades de la plataforma.

Dirección de licencias (Departamento de contabilidad):

Descripción y procedimiento actual:

Reciben la información de los suplidores, por ejemplo, cruz roja, automóvil club dominicano, colegio médico dominicano, las cuales se cargan en el sistema y validan la información recibida, luego de validar la información, esta es autorizada y envían al departamento de contabilidad en el INTRANT.

Insumos que necesitan recibir en el departamento:

Recibos del pago de los impuestos

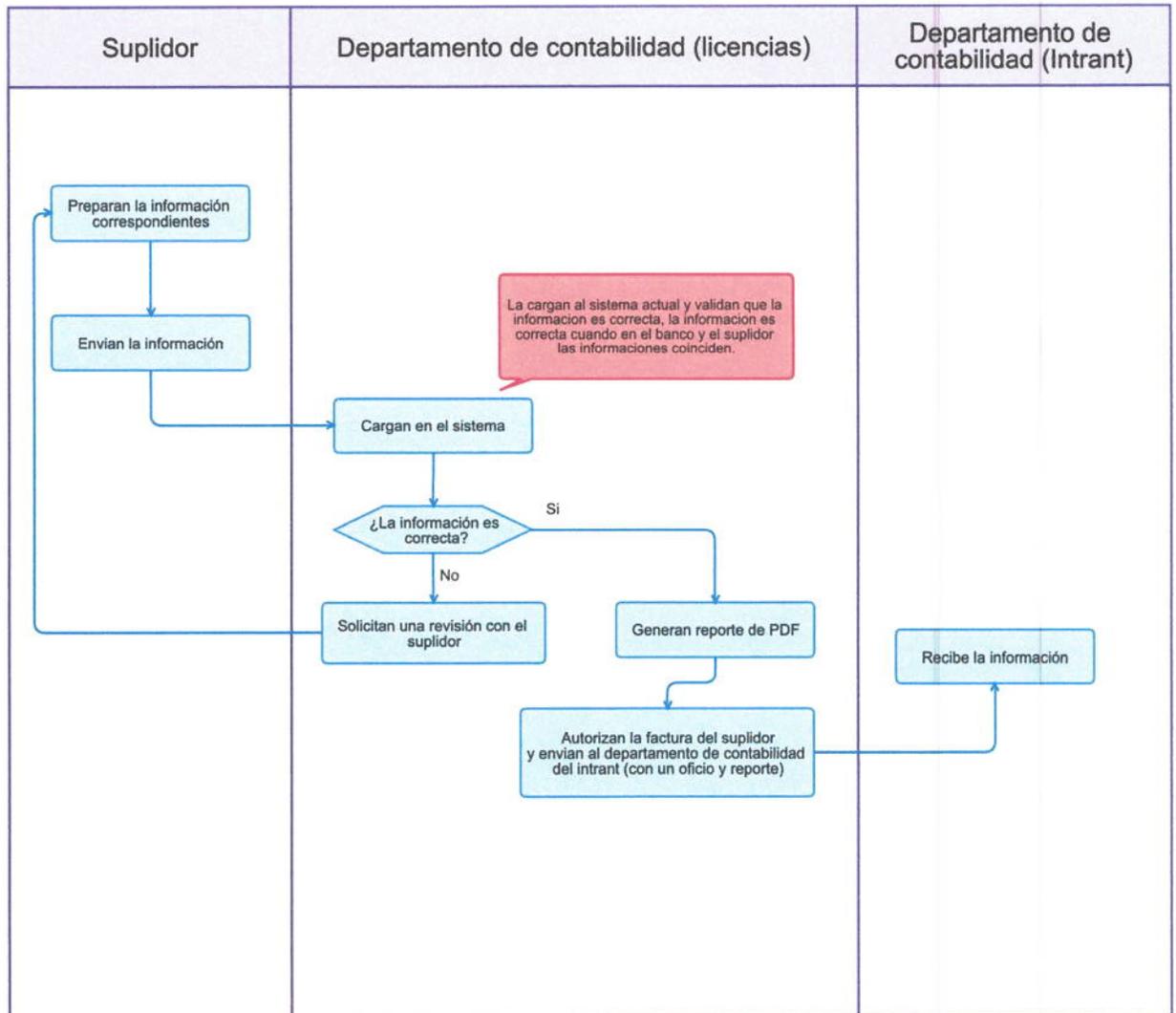
Hoja de registro (No imprescindibles)

Módulos del sistema actual:

- Cargar Factura
- Borrar Factura
- Autorización de la factura



Flowchart del flujo de información:



Suplidores actuales:

- Automóvil club Dominicano
- Cruz Roja
- Colegio médico y medico de primera licencia
- Dekolor
- Otros

No contamos con un registro consolidado
 Crear proceso de control de los expedientes



2-Cual es el flujo de trabajo para el manejo, control y seguimiento de los expedientes, solicitudes, tramites, etc realizados entre las diferentes áreas.

Esto es parte de lo que está requiriendo en dicho desarrollo.

/UR.05.2011



3-¿Cuáles son los tipos de solicitudes, tramites que se pueden realizar? Describir su flujo de trabajo y procesos de aprobación.

Según el modelo por ejemplo si fuere en la dirección de licencia en nuestra página están descritos todos los servicios que se brindan, si fuera con relación al sistema de financiamiento de vehículos en la actualidad solo operamos la unidad de cobros para la aplicación de aplicar los pagos y deberemos generar los reportes de cuantas por cobrar con los diferentes reporte que puedan generarse, además tenemos en esta solicitud los módulos de compra y suministro, todos estos módulos deben de contar con su flujo de trabajo y procesos de aprobación.

4- Describir el proceso de gestión de cobros de los diferentes servicios.

A los fines de los servicios brindados a través de la dirección de licencias y los demás servicios, vienen por la vía del Banco de Reservas, pagos en líneas y por vía datafono (verifon).

Para las preguntas 2,3 y 4 aplica también esto.

Descripción y procedimiento actual:

Antiguo FONDET, ahora (INTRANT):

Administración de una flotilla de vehículos, actualmente solo están gestionando pagos legales por contrato definitivo o transferencia a tercero, esto por falta de un registro del balance e información del dueño del vehículo.

1. La persona solicitante se dirige al área de cobros compulsivos, se le brinda la información del saldo a pagar. Consulta la información con los últimos 6 dígitos del chasis en el área correspondiente brindándole así un volante con la información que solicitó.
2. Este se dirige al banco y efectúa el pago a la cuenta correspondiente deberá permitir pagos en líneas.
3. Cuando se efectúa el pago, este vuelve con el bauche de pago a Escuela ENeval.
4. ENeval envía la información a Fondet, aquí se consolida la misma.
5. Tesorería recibe la información y la inserta en el sistema sigecom.

Insumos que necesitan recibir en el departamento:

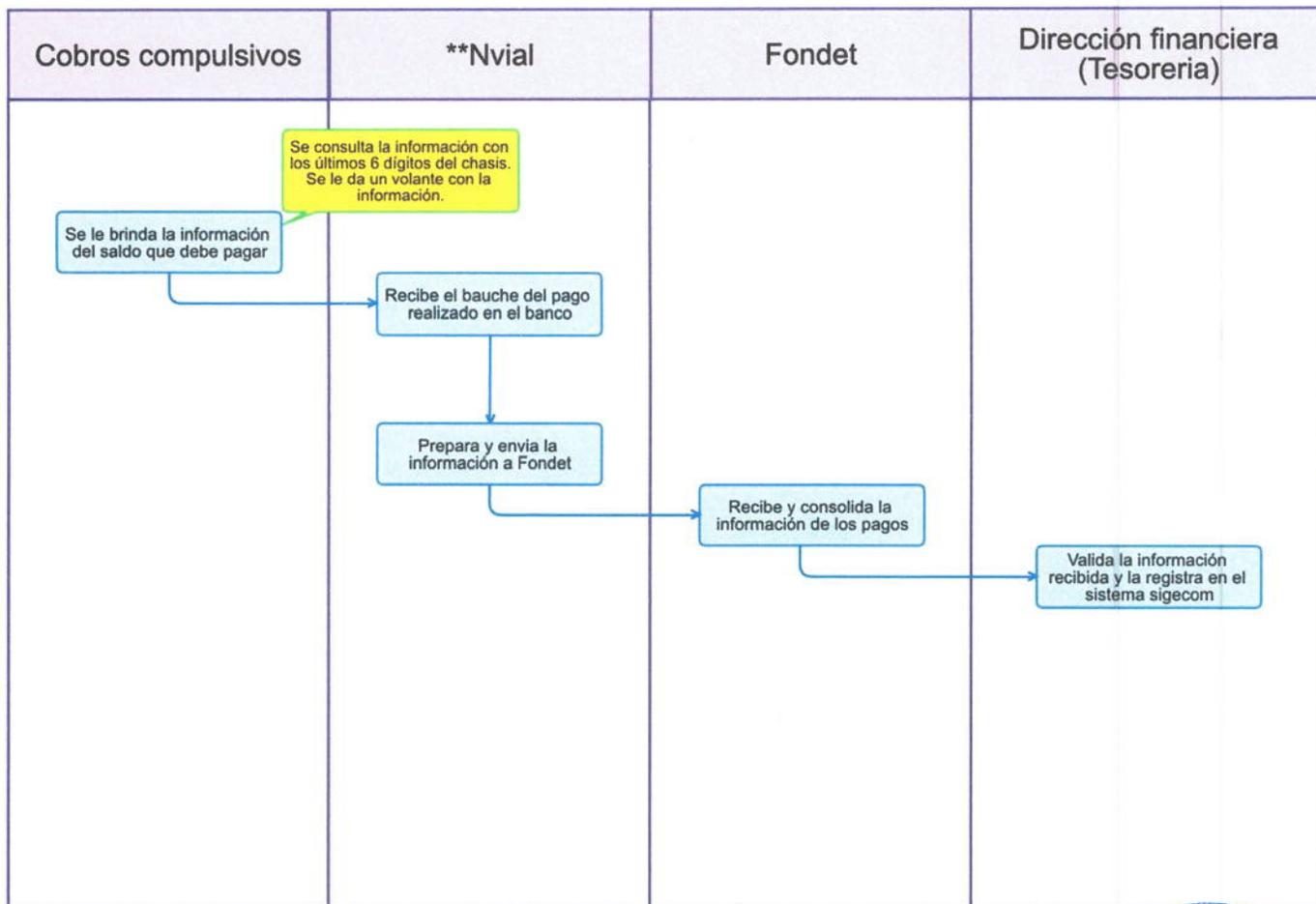
Bauches de la información del vehículo y de la persona asignada al mismo permitir con el No. de aprobación pago en línea.

Módulos del sistema a desarrollar para el sistema de vehículo (SISVEH):

- No hay un sistema para esto por lo que este habría que desarrollarlo.



Flowchart del flujo de información



**Nvial es quien maneja la información de los vehículos



Debilidades actuales:

- No tienen un registro consolidado.
- Falta de control de los pagos de los deudores.
- No se tienen estatus de los vehículos ni de los deudores.

Observaciones:

- La información debe ser segmentada por provincias para tener un control más puntual de las informaciones.
- Escuela enevial es que maneja la información de los vehículos.
- Antigua Fondet solo recibe la información de los pagos.
- Tesorería es quien valida y registra en el sistema.
- Permitir al usuario gestionar y consultar su saldo dando también la facilidad de poder pagar vía desde el portal web.

Departamento administrativo (INTRANT):

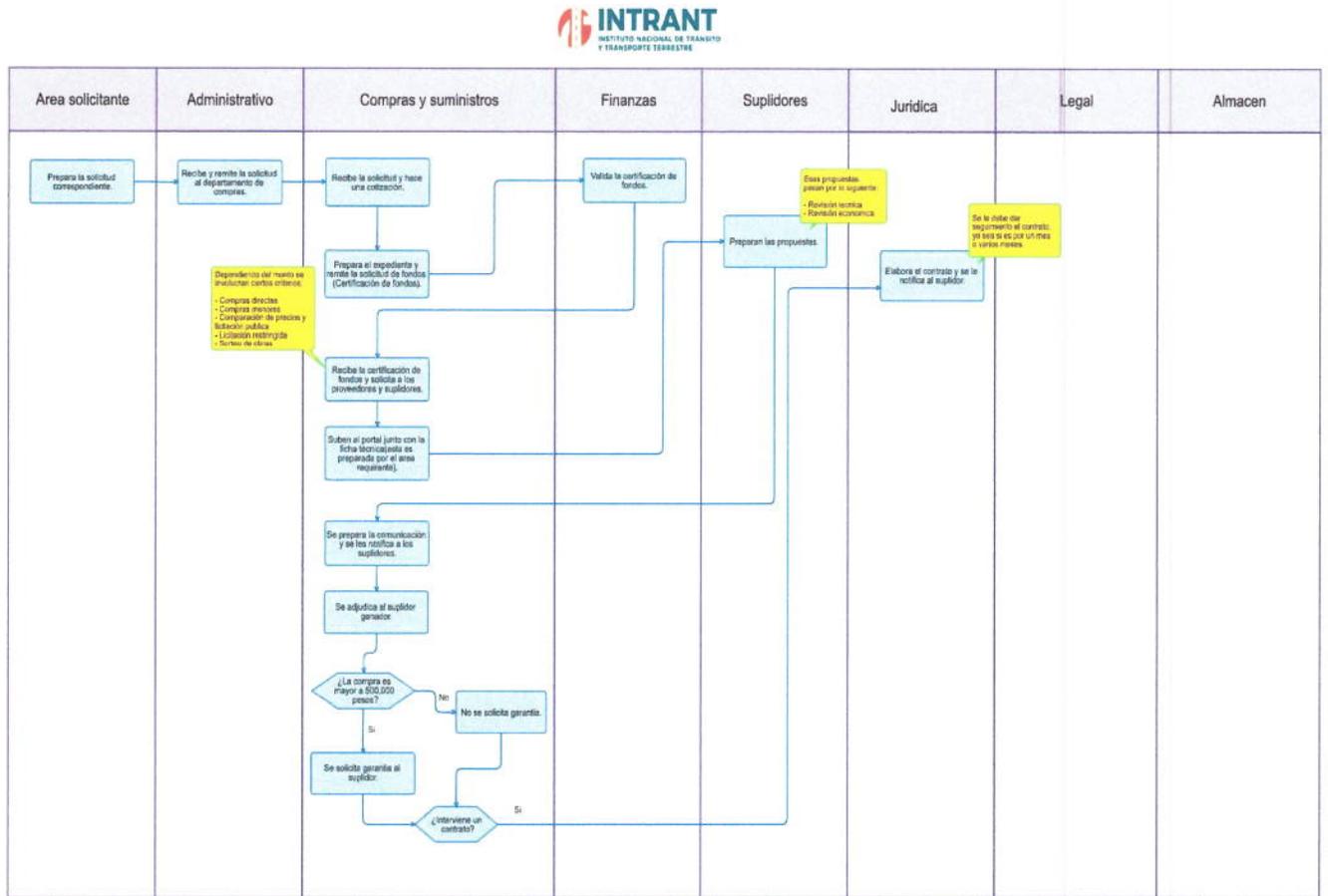
Descripción y procedimiento actual:

El procedimiento inicia cuando un área solicita a compras algún bien o servicio, todo el proceso finaliza cuando la contraloría da por valido la gestión de la solicitud.

Insumos que necesitan recibir en el departamento:

Solicitud del área correspondiente.

Mindmap del flujo de información:



*Departamentos involucrados en el proceso: Area requerente - Administrativo - Compras - Finanzas - Almacen - Legal - Jurídico

- Deseamos manejar los activos fijos vía el sistema.
- Deseamos manejar los suministros vía el sistema.
- Se deben generar los reportes de los ingresos por pagos de servicios.
- Historial de los expedientes y solicitudes.
- El sistema debe permitir un seguimiento sólido y continuo de los expedientes



Departamento de compras y suministros (INTRANT):

No existe sistema de compra y suministro estos deberán ser desarrollado

/UR.03.2011



Descripción y procedimiento actual:

Compras gestiona los bienes y servicios, el procedimiento inicia con la solicitud y concluye con el cierre del expediente y la entrega del bien.

Insumos que necesitan recibir en el departamento:

- Solicitud del área correspondiente.

Servicios utilizados pertenecientes terceros:

- Plataforma de la dirección general de contrataciones – sitio web.

Departamentos que forman parte del flujo de información:

- Administrativo
- Compras
- Área solicitante
- Finanzas
- Almacén y suministro
- Legal
- Otros

5- Describir el proceso de la gestión de pagos a los diferentes suplidores.

Los servicios que serán pagados a través del módulo de cuentas por pagar, la gestión de pagos se realiza con los comprobantes de servicios brindados por los suplidores establecidos para dirección de licencia.

6-¿Qué sistema o software se utiliza actualmente para compras y suministro?

Ninguno

¿Se requiere integración con el mismo?

Deberán estar integrado todos los módulos.

¿Se tienen acceso al código fuente?

No

¿Cuál es el proceso de control de requisición a materiales?

Deberá ser desarrollado en el módulo para estos fines como describimos más arriba

¿Se requiere validación contra presupuesto?

Si

¿Qué sistema financiero se utiliza actualmente?

No contamos y este deberá estar integrado a nuestro Sistema de Gestión administrativa.

7-¿Qué componente de pago se utilizará: cardnet, visa net, azul, ¿etc.?

Nuestros medios de recibir pagos son por el banco de reservas, SIRITE, CarNet y Cheques.



8-¿Cuentan con los tokens o se debe proveer?

El sistema debe generar el tokens

9- Describir el proceso de solicitud de viáticos.

Este está descrito más arriba, en la repuesta 2

10-¿Cuáles son los indicadores financieros por consolidar o mostrar?

Deben ser dinámico a través de un módulo generador de indicadores financiero.

¿Cómo se calculan cada uno? ¿Cuáles son las fuentes de información?

Son las transacciones del sistema.

¿Cuentan con las licencias de software de Firemonkey y componentes, FMX, TMS FMX Chart platform?

No

11- Compartir información acerca de SIRIT.

Pasarela de pago de la tesorería nacional.

12-¿La institución proveerá los requisitos de hardware y software necesarios para la solución? servidor, licencias, base de datos, etc.

Contamos con los servidores donde se alojará los módulos de los sistemas y contamos con la licencia de SQL SERVER 2016.

13-¿Cuántos usuarios internos tendrán acceso a la plataforma?

Ilimitado.



CONSULTA NO.3

En las mejoras listadas en el acápite 1.2 se solicita la optimización en el manejo, control y seguimiento de expedientes, solicitudes y tramites ETC.

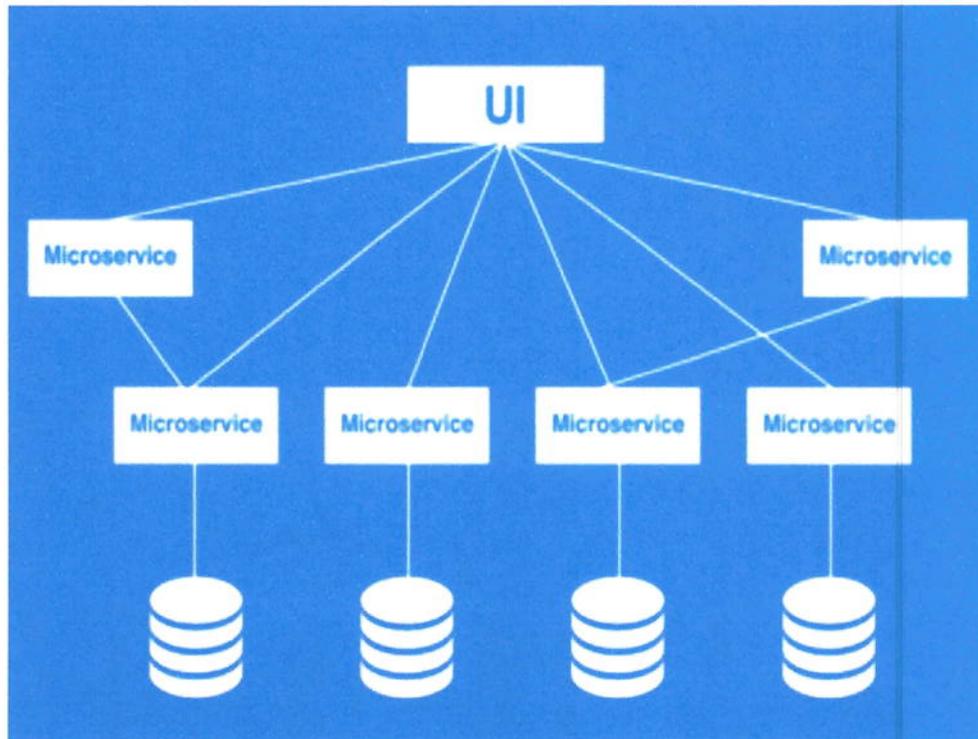
Favor aclarar a cuáles otro módulo se refiere tomando en consideración que el uso de etc., es ambiguo.

Todas las operaciones o procesos relativos a dicho acápite que estén optimizados.

Favor indicar si es posible suministrar la siguiente información, la cual consideramos indispensable para determinar la estimación de esfuerzo requerida en el desarrollo del Sistema de Gestión de Procesos y Cuentas:

- **Detalle de los módulos Funcionales que debe cubrir el sistema, en formato de Casos de Uso o Historias de Usuarios**
- **Requisitos no funcionales**

Hay una descripción detallada más arriba en la respuesta de la pregunta 2



Cada servicio expuesto representará un problema de dominio de la plataforma, este dispondrá de su propia base de datos y se comunicará con los demás microservicios a través de interfaces https seguras.

La UI o cliente web en este caso, dispondrá de las rutas de acceso a todos los servicios y así garantizar un acceso descentralizado a todas las funcionalidades de la plataforma.

CONSULTA NO.4

Los equipos a ofertar pueden ser Usados o refurbished?

Los equipos deben ser nuevos.

Lumy Brito
Licda. Lumy Brito



Presidenta del Comité de Compras y Contrataciones