



UNIVERSIDAD DEL
ACONCAGUA



Administración
Tributaria Mendoza



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

**ACTA COMPLEMENTARIA DE IMPLEMENTACIÓN
AL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN
ENTRE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA Y LA SUPREMA CORTE DE
JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MENDOZA
INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA**

Entre la SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MENDOZA representada en este acto por su Sr. Presidente Mgtr. DALMIRO GARAY CUELI con domicilio legal en Avenida España N° 480 de la Ciudad de Mendoza, en adelante "LA SUPREMA CORTE", por una parte; ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA MENDOZA, representada en este acto por el Sr. Administrador General Cdr. ALEJANDRO DONATI y el Sr. Director General de Rentas Dr. NICOLÁS CHAVES, ambos con domicilio especial en calle Av. Peltier N° 793, en adelante "ATM", por la otra, y la UNIVERSIDAD DEL ACONCAGUA representada en este acto por el señor Rector Dr. OSVALDO CABALLERO con domicilio en calle Catamarca 47 de la Ciudad de Mendoza, en adelante "LA UNIVERSIDAD", por la otra, proceden a suscribir el Acta Complementaria de Implementación al CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, INVESTIGACIÓN Y VINCULACIÓN TECNOLÓGICA ENTRE ATM Y LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA PROVINCIA DE MENDOZA, suscripto en fecha 2 de marzo de 2022, conforme las previsiones del mismo; y de acuerdo al Convenio Marco de Cooperación Mutua suscripto con LA UNIVERSIDAD en fecha 24 de noviembre de 2009, donde acuerdan instrumentar acciones tendientes a desarrollar en forma conjunta proyectos de carácter académico, científico, tecnológico, social y cultural para el beneficio de ambas instituciones, y tiene por objeto facilitar el intercambio de iniciativas de investigación y transferencia tecnológica, para el mejor funcionamiento de las misiones y funciones de LA SUPREMA CORTE y LA UNIVERSIDAD y con los alcances que cada una de ellas establezca. La presente se encuentra sujeta a las siguientes cláusulas y condiciones:

PRIMERA: Objetos. 1) Ratificación de cesión. LA UNIVERSIDAD ratifica en todos sus términos la cesión instrumentada en la cláusula séptima del *Convenio Específico de Colaboración, Investigación y Vinculación Tecnológica* suscripto entre ATM y LA SUPREMA CORTE en fecha 02 de marzo de 2022, en forma gratuita y a perpetuidad a favor de LA SUPREMA CORTE de la licencia de uso de la herramienta «Open SayGes», en su versión actual basada en software de código abierto de Bonita Software BPM y ZK Framework ambas en versión Comunidad.



UNIVERSIDAD DEL
ACONCAGUA



Administración
Tributaria Mendoza



PODER JUDICIAL MENDOZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

2) **Implementación.** LA UNIVERSIDAD y LA CORTE se comprometen a brindar los recursos necesarios para la asistencia, asesoramiento y capacitación de actividades de transformación digital bajo la Plataforma Open SayGes.

SEGUNDA: Autoridad de aplicación. La autoridad de aplicación de la presente acta en el ámbito de LA SUPREMA CORTE será Administración General, y en el ámbito de LA UNIVERSIDAD será la Facultad de Ciencias Sociales y Administrativas.

TERCERA: Alcance de la implementación. Las partes acuerdan que las actividades llevadas a cabo por LA UNIVERSIDAD serán: 1) Instalación de la Plataforma Open SayGes (incluye módulo de expediente electrónico con iniciador de trámites remotos, módulo de notificaciones electrónicas y Firma Digital); 2) Configuración, implementación, puesta en funcionamiento del gestor de documentos electrónicos internos; 3) Configuración puesta en funcionamiento del módulo de trámite a distancia; 4) Capacitación y transferencia tecnológica de administradores de la plataforma Open SayGes y de usuarios finales del sistema; 5) Asistencia en actividades de análisis, diseño, desarrollo de software, testing y capacitación en automatización de procesos bajo la metodología BPM "Business Process Management" para el personal autorizado por LA SUPREMA CORTE. Asimismo y a fin de dar alcance al servicio de implementación del expediente electrónico y firma digital, las actividades mencionadas serán desarrolladas en un Plan Específico según ANEXO a la presente Acta. El alcance de este acuerdo podrá ampliarse para satisfacer nuevas necesidades técnicas y retributivas previo acuerdo de LAS PARTES.

CUARTA: Vigencia. Las actividades descritas en la cláusula que antecede serán realizadas en el plazo de doce (12) meses a contar desde la firma de la presente, con posibilidad de prórroga expresa previo acuerdo de partes. Podrá ser rescindido por cualquiera de LAS PARTES notificando dicha voluntad a la otra con una antelación de noventa (90) días corridos. En tal caso, dicha expresión de voluntad deberá manifestarse en forma fehaciente, debiendo no obstante, culminarse las acciones que se hallen en curso de ejecución.

QUINTA: Modalidad de trabajo y obligaciones. Para el servicio de asistencia en actividades de análisis, diseño, desarrollo de software, testing, capacitación, mantenimiento y soporte de la plataforma «Open SayGes», facilitación y puesta en funcionamiento, incluyendo adaptaciones en procesos existentes o nuevos, la modalidad de trabajo será por hora de trabajo efectiva, determinando la necesidad de



cien (100) horas mensuales a esos fines. El valor por hora de trabajo se fija en la suma de PESOS TRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 (\$3.500,00) durante los primeros seis meses de implementación, mientras que para los siguientes seis meses el valor de la hora de trabajo se fija en la suma de PESOS CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO CON 00/10 (\$4.375,00). Las horas de trabajo se ocuparán según las necesidades de LA SUPREMA CORTE y los plazos de entregas acordados. LA SUPREMA CORTE abonará a la UNIVERSIDAD, mensualmente, las horas de trabajo realizado, previa emisión, por parte del Coordinador del proyecto, de los informes de avance y conformación, de las facturas remitidas por la Universidad. Las erogaciones totales emergentes del presente convenio ascienden a la suma de PESOS CUATRO MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL CON 00/100 (\$4.725.000,00) comprensiva de todos los gastos que demande la labor encomendada a realizarse.

SEXTA: Confidencialidad. LA UNIVERSIDAD se compromete a no difundir ni utilizar con otras finalidades que las del objeto de la presente acta, la información a la que haya podido tener acceso en el desarrollo de las actividades detalladas, siempre que esa información no sea del dominio público. Los datos e informes obtenidos durante la realización del proyecto, así como los resultados finales, tendrán carácter confidencial. LA SUPREMA CORTE, en forma exclusiva, podrá utilizar los resultados parciales o finales, en parte o en su totalidad, para su publicación. En caso de que LAS PARTES no cumplan con el deber de mantener la información en estricta reserva, generará las responsabilidades legales pertinentes conforme lo normado por la Ley 25.326.

SEPTIMA: Rescisión. La falta de cumplimiento por parte de cualquiera de las partes, LA UNIVERSIDAD y LA CORTE, de las obligaciones a su cargo dará derecho a la parte cumplidora a suspender las prestaciones a su cargo e intimar a la contraparte para que dé estricto cumplimiento a las prestaciones en mora dentro de un plazo inferior a los 15 (quince) días hábiles. Si transcurrido dicho plazo la parte incumplidora no ha regularizado su prestación, la parte cumplidora podrá rescindir el presente acuerdo, suspender las prestaciones y/o iniciar las acciones que considere apropiadas.

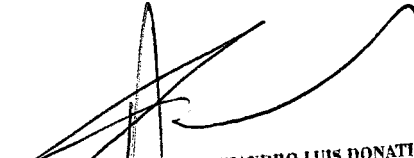
OCTAVA: Domicilios y jurisdicción. A todos los fines de la presente acta LAS PARTES constituyen domicilio legal en los detallados en el encabezado del presente, donde se tendrán por válidas todas las notificaciones judiciales y/o extrajudiciales que las mismas se pudieren practicar. Cualquier divergencia, controversia o diferencia que



puriere suscitarse en la ejecución de la presente acta, en la interpretación de sus términos o en alguna de sus cláusulas, o cualquier aspecto adicional no previsto, será resuelto por ambas partes de común acuerdo, según las reglas de buena fe y común intención de las partes en forma amistosa a través de las autoridades de aplicación mencionadas en la cláusula segunda, y con el amigable espíritu de colaboración que anima este acta. Pero en caso de discrepancias que no puedan ser superadas por ambas partes, acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Ordinarios de la Primera Circunscripción Judicial de la Provincia de Mendoza, con renuncia expresa a cualquier otro fuero o jurisdicción, inclusive el Federal.

En prueba de conformidad, se firman 3 (tres) ejemplares del mismo tenor y a un sólo efecto, en la Ciudad de Mendoza, a los 1. días del mes de abril..... de 2022..


Dr. NICOLAS MARTÍN CHAVES
DIRECTOR GENERAL DE RENTAS
Administración Tributaria Mendoza


CONT. ALEJANDRO LUIS DONATI
ADMINISTRADOR GENERAL
ADMINISTRACION TRIBUTARIA MENDOZA


Dr. OSVALDO S. CABALLERO
RECTOR
UNIVERSIDAD DEL ACONCAGUA


DALMIRO GARAY CUELI
PRESIDENTE
Suprema Corte de Justicia
Mendoza



ANEXO

Plan Específico de Implementación

Servicio de transferencia tecnológica, asesoramiento técnico, mantenimiento y soporte plataforma Open SayGes

ALCANCE DE LA IMPLEMENTACIÓN

- **Dependencia a implementar:** Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial.
- **Objetivo general:** implementación de la plataforma «Open SayGes» para operar como sistema de gestión de expediente electrónico de alcance general para la Mesa de Entradas de la Dirección de Registros Públicos y Archivo Judicial; propendiendo a la despapelización general y a aumentar la capacidad de trámites a distancia.
- **Estructura organizativa de control:** con el fin de garantizar un control y seguimiento adecuado de la implementación, así como las correspondientes aprobaciones parciales y finales, las autoridades de aplicación detalladas en la cláusula segunda de la presente acta, definirán oportunamente la conformación del equipo de trabajo y los roles necesarios para la dirección y seguimiento del proyecto.

CRONOGRAMA DE TRABAJO

- **ETAPA 1: Instalación de Software de tramitación electrónica.**
 - Duración de la etapa: 1 mes (según cronograma de trabajo) – Inicio de actividades: fecha de firma del acta complementaria de implementación.
 - Actividades generales: Instalación plataforma Open Sayges ver 13 con la versión adecuado de Bonita Software BPM y base de datos MariaDB ambas en versión Comunidad. Informe de datos de acceso a entornos de Prueba y Producción, y usuarios de sistema habilitados y roles de los mismos. Documentos técnicos y guías de instalación.
 - Entregables: Informe de datos de acceso a entornos de Prueba y Producción, y usuarios de sistema habilitados y roles de los mismos.

- **ETAPA 2: Relevamiento e implementación de módulo genérico de expediente electrónico.**
 - Duración de la etapa: 5 meses (según cronograma de trabajo)



2.1 Actividades de puesta en marcha.

Funcionalidad: Procesamiento de texto y generación de Documentos electrónicos a partir de plantillas, digitalización de documentos, clasificación por tipo de adjunto, firma digital y electrónica, designación de firmantes, Sistema de Notificaciones, numeración y asignación de piezas administrativas discriminadas por tipos (resoluciones, decretos, entre otros), relaciones de acumulación, vinculaciones y anexados por cuerda, desgloses y archivos.

Organización: Unidades organizativas. Roles y permisos de usuarios. Supervisores o Jefes. Designación de firmantes. Módulo de generación de certificados de firma. Configuración de correo electrónico para notificaciones Oficiales. Roles o permisos para archivar o desarchivar piezas administrativas. Relevamiento, diseño de plantillas de documento por unidad organizativa. Configuración de reportes y Estadísticas.

Entregables: Informe con lista de unidades organizativas dadas de alta y lista de usuarios habilitados por unidad organizativa con identificación de rol.

2.2 Capacitación al Área Técnica.

Con el propósito de lograr una transferencia tecnológica y brindar las herramientas para que el personal del Área Técnica que corresponda sea capaz de mantener y administrar la configuración del Módulo de Expediente electrónico General, es que se realizará una capacitación específica en donde se verán los contenidos para lograr una administración avanzada del Sistema y la gestión de la Firma Digital.

Se realizará una capacitación teórica práctica para un aproximado de 10 asistentes –sujeto a las necesidades de capacitación del Área Técnica– con casos prácticos, casos frecuentes de errores de los usuarios, forma de administrar las consultas, registros y seguimientos de casos.

La capacitación se realizará principalmente en forma remota.

Entregables: Informe de usuarios técnicos capacitados.

2.3 Capacitación usuarios finales del sistema.

Se realizará la capacitación de los usuarios finales de todas las áreas a partir de la información brindada de cantidad posible de usuarios. La propuesta de capacitación deberá estar integrada en el plan de implementación del sistema. El esquema básico consiste en capacitación teórica con casos prácticos (1 día de 4 hs.), luego 4 días de práctica en la oficina de pertenencia en entorno de prueba, posteriormente evaluación y una vez alcanzada la formación comienza a utilizar el sistema en producción.



La capacitación se realizará principalmente en forma remota.

Entregables: Informe de usuarios finales capacitados. Material digital que se haya utilizado en las capacitaciones.

2.4 Capacitación para soporte de una Mesa de Ayuda.

Se realizará la propuesta de creación de una Mesa de Ayuda con personal del Área Técnica –aconsejando asignar como mínimo entre 2 y 4 personas–, las cuales serán formadas en el esquema de atención.

Entregables: Informe de características y alcances de la Mesa de Ayuda e Informe de capacitación de los usuarios.

• ETAPA 3: Análisis, configuración e implementación de tramites ON LINE.

- Duración de la etapa: 5 meses (según cronograma de trabajo)
- **Actividades principales:** definición conceptual y alcance del trámite seleccionados documentos y formularios a presentar, unidades organizativas involucradas. Pruebas y ajustes. Validación e implementación en el Portal.
- **Entregables:** Informe con lista de trámites online implementados en la solución y requisitos online de cada trámite.

• ETAPA 4: Mantenimiento y Soporte de 2do Nivel para la Mesa de Ayuda.

- Duración de la etapa: 6 meses (según cronograma de trabajo)
- A fin de dar solución a aquellos errores que por mala gestión de los expedientes, o por desconocimiento de solución de un caso específico por parte de Mesa de Ayuda o por errores propios de la aplicación se realizará un soporte técnico de segundo nivel, el que prestará funciones todos los días hábiles de 7:00 a 14:00 hs. Incluye además corrección de Bases de datos, ajustes de configuración de los Servidores de producción y testing.
- **Entregables:** Informes mensuales de soporte. Reporte de incidentes. Detalle de las actividades realizadas. Registros de capacitación. Registros de adecuaciones de datos.



• **ETAPA 5: Análisis, diseño y desarrollo e implementación de trámites automatizados a medida.**

- Duración de la etapa: 6 meses (según cronograma de trabajo)
- **Actividades principales:** Definición de los procesos que se estima pueden ser desarrollados en el término de 6 meses, ya sean total o parcialmente. Análisis BPM. Codificación de procesos y actividades. Diseño y construcción de formularios web. Integración con otros Sistemas de Información. Ajustes y puesta a punto de la solución. Revisión y ajustes de normativa. Manuales e instructivos y capacitación de usuarios finales. Implementación en el Portal. Integración final del proyecto.
- **Entregables:** Informe definición-acuerdo procesos a desarrollar. Informe de relevamiento y análisis de los trámites a automatizar a medida con Open SayGes. Informe de Reingeniería, Diseño y Programación, Proceso en producción, Informe de usuarios capacitados y Manual de usuario conforme a los procesos que se convino desarrollar.

CRONOGRAMA ESTIMADO DE TRABAJO

	mar-22	abr-22	may-22	jun-22	jul-22	ago-22	sep-22	oct-22	nov-22	dic-22	ene-23	feb-23
Etapa 1	■											
Etapa 2		■	■	■	■	■	■					
Etapa 3				■	■	■	■	■				
Etapa 4							■	■	■	■	■	
Etapa 5							■	■	■	■	■	