REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ORDEN DE TRABAJO N° 01-01-11

CONTRATO N° 70/2022

SBCC 05/2021 CONSULTORÍA PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL
ID N° 391.633

LOTE Nº 1

PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL
PRÉSTAMO 4650/OC – PR

ASUNCIÓN – PARAGUAY
2.024

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

Orden de Trabajo

MDS – Ministerio de Desarrollo Social

T.MDS.11 Solicitud del Programa TEKOPORA: Alta, Consulta y Desvinculación

Resumen de la Orden de Trabajo	
N° de Orden de Trabajo	01-01-11
Versión del Documento	2.3
N° de Orden de Servicio TRA (MITIC)	025
Paquete de Trámites	01
Cantidad de Trámites	1
Proveedor	Consorcio Inventiva-Cybira
Total de Horas (Horas/Hombre)	1.513
Detalle	
Fecha de emisión de la Orden de Trabajo	29/01/2024
Fecha de acuse de recibo de la Orden de Trabajo por parte del proveedor	30-01-2024
Fecha tope para revisión y aceptación de la Orden de Trabajo	*Máximo de 10 días hábiles posterior al acuse de recibo*
Fecha tope para entrega del Plan de Trabajo	*Máximo de 5 días hábiles posterior a la aceptación de la OT*
Fecha tope para entrega del Informe Final de culminación de la Orden de Trabajo	*Según Plan de Trabajo*
Fecha de Entrega del producto y Puesta en Producción	*Según Plan de Trabajo*
Fecha tope para verificación de cumplimiento de la Orden de Trabajo por parte del MITIC	*Máximo de 10 días hábiles posterior a la entrega para verificaciones*
Fecha tope para emisión de la Constancia de Recepción Satisfactoria por parte del MITIC	*Máximo de 50 días hábiles a partir de entrega para verificación*

Ing. Gerardo Geona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC - MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

SBCC 05/2021 CONSULTORÍA PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL ID N° 391.633

Orden de Trabajo Nº 01-01-11

Histórico de Versiones		
Versión	**Descripción**	**Fecha**
1.0	Versión Inicial	28/10/2022
1.1	Versión Final	21/12/2022
2.0	Versión Actualizada a pedido del OEE	31/07/2023
2.1	Versión Actualizada por ajuste de cronograma	24/11/2023
2.2	Versión Actualizada por ajuste de cronograma	22/01/2024
2.3	Versión Actualizada por ajuste de cronograma	29/01/2024

Aprobaciones			
Institución	**Nombre**	**Fecha**	**Firma**
MITIC	**Director de Servicios en Línea** José Pino	30-01-2024	José Pino Director de Servicios en Línea Viceministerio TIC-MITIC
MITIC	**Especialista en Trámites en Línea** Thelma Hermosa	30-01-2024	**Lic. Thelma Hermosa** Especialista en Trámites en Línea Vice Ministerio TIC - MITIC
Ministerio de Desarrollo Social	**Responsable de proyecto** Gerardo Gaona	30-01-2024	**Ing. Gerardo Gaona Martínez** Director General Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación Ministerio de Desarrollo Social
Consorcio Inventiva-Cybira	**Representante** Pedro Yambay Florentín	30-01-2024	

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

Contenido

1. Introducción 6
2. Objetivo General 6
2.1. Objetivos Específicos: 6
3. Marco Legal 7
4. Documentos de Referencia 8
5. Glosario de Términos 9
6. Equipo de Proyecto 10
7. Resumen 11
7.1. Lista de Trámites 11
8. Definición de Trámites 12
8.1. T.MDS.11 - Solicitud del Programa TEKOPORA: Alta 13
8.1.1. Descripción del Proceso 13
8.1.2. Precondiciones, Entradas y Salidas del Proceso 16
8.1.3. Descripción de las Actividades del Proceso 16
8.1.4. Reglas de Negocio del Trámite 17
8.1.5. Formularios 17
8.1.6. Integraciones con Sistemas Externos y Legados 17
8.1.7. Factores Técnicos 18
8.2. T.MDS.11 - Solicitud del Programa TEKOPORA: Consulta 19
8.2.1. Descripción del Proceso 19
8.2.2. Precondiciones, Entradas y Salidas del Proceso 21
8.2.3. Descripción de las Actividades del Proceso 21
8.2.4. Reglas de Negocio del Trámite 21
8.2.5. Formularios 22
8.2.6. Integraciones con Sistemas Externos y Legados 22
8.2.7. Factores Técnicos 22
8.3. T.MDS.11 - Solicitud del Programa TEKOPORA: Desvinculación 22

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermes
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

8.3.1. Descripción del Proceso 22
8.3.2. Precondiciones, Entradas y Salidas del Proceso 25
8.3.3. Descripción de las Actividades del Proceso 25
8.3.4. Reglas de Negocio del Trámite 26
8.3.5. Formularios 27
8.3.6. Integraciones con Sistemas Externos y Legado 27
8.3.7. Factores Técnicos 28
9. Reglas de Negocio Generales 28
10. Definición de Reportes/Consultas Necesarios 29
11. Requisitos No Funcionales 29
11.1. Métricas de los Trámites 29
11.2. Impacto en la Organización 30
11.3. Otros Requisitos No Funcionales 30
12. Cronograma de Actividades 31
13. Estimativa de Esfuerzo 32
14. Actualización de Marco Normativo 32
15. Ecosistema y otros requerimientos 32
16. Marco de Efectividad 33
17. Soporte a Usuarios 33

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

SBCC 05/2021 CONSULTORÍA PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL ID N° 391.633

Orden de Trabajo Nº 01-01-11

1. Introducción

La presente Orden de Trabajo corresponde al sexto trámite de un total de 6 (seis) a ser elaborados para la simplificación y digitalización de trámites del MDS, correspondiente al Lote 01 del Proyecto **SBCC 05/2021 PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL ID N° 391.633,** emitido por el MITIC. El Lote 01 contiene trámites de SENADIS y MDS totalizando 11.830 horas, de los cuales un total estimado de 7.560 horas corresponden al MDS.

La presente Orden de Trabajo para el Trámite "Solicitud del Programa TEKOPORA: Alta, Consulta y Desvinculación" tiene un total estimado de 1.513 horas.

2. Objetivo General

Digitalizar y simplificar el trámite de **Solicitud del Programa TEKOPORA: Alta, Consulta y Desvinculación** que hoy se realiza manualmente y por mesa de entrada, al formato digital y de autogestión haciéndolo disponible en línea para uso del ciudadano.

2.1. Objetivos Específicos:

1- Digitalización del trámite Solicitud del Programa TEKOPORA: Alta, Consulta y Desvinculación.

2- Interacción con la Base de datos de los sistemas legados.

3- Simplificación y automatización de trámites en línea.

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martino
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

3. Marco Legal

- Decreto N° 367 del 05/10/2019, por el cual se reglamenta la Ley No. 6137/2018, "Que eleva al rango de Ministerio a la Secretaría de Acción Social y pasa a denominarse "Ministerio a la Secretaría de Acción Social" y pasa a denominarse Ministerio de Desarrollo Social», se establecen Las funciones, atribuciones y la estructura del Ministerio de Desarrollo Social.
- Plan Nacional de Desarrollo (2014).
- Resolución MITIC N° 218/2020, por la cual se actualizan los Lineamientos del Portal Único de Gobierno y Trámites en Línea del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Reglamento operativo del Programa TEKOPORA.
- Plan Nacional de Desarrollo (2014).
- Producto 2: Servicios simplificados y digitalizados del primer componente: "Digitalización de procesos y mejora de la entrega de servicios prestados por el sector público" de la AGENDA DIGITAL.
- Ley N° 6562/2020 "De la reducción de la utilización de papel en la gestión pública y su reemplazo por el formato digital".
- Ley N° 4679/2012 "Utilización de medios electrónicos en las gestiones administrativas".
- Ley 2051/03 de Contrataciones Públicas.
- Ley Nº 2193 que "autoriza a la Policía Nacional a expedir cédula de identidad a los extranjeros cónyuges de paraguayos y a los extranjeros hijos de padre o madre paraguayos".
- Ley Nº 6822 / 21 "de los servicios de confianza para las transacciones electrónicas, del documento electrónico y los documentos transmisibles electrónicos".

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martinez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

4. Documentos de Referencia

- Documentos y formularios del Programa TEKOPORA
  https://drive.mitic.gov.py/index.php/s/fZ9BocwxYwif6gq

- Manual operativo Programa TEKOPORA
  https://drive.mitic.gov.py/index.php/s/XXk9brL2ZaPMbjJ

- Catálogos de datos del SII (Sistema de Intercambio de Información)
  https://www.mitic.gov.py/index.php/viceMinisterios/tecnologias-de-la-informacion-y-comunicacion/servicios/sistema-de-intercambio-de-informacion/catalogos-de-servicios

- Diagramas MDS.drawio (Flujogramas de procesos por trámites)
  https://drive.mitic.gov.py/index.php/s/42Nkm2GMSaftGT7

- Documentos con Requisitos, Notas y Formularios para los Trámites del MDS
  https://drive.mitic.gov.py/index.php/s/fZ9BocwxYwif6gq

- Especificaciones - Trámites MDS - Consorcio Inventiva-Cybira.pdf
  https://drive.mitic.gov.py/index.php/s/9ifn9Gj48eacEJ3

José Pino
Director de Servicios en Líneas
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

5. Glosario de Términos

RN:	Reglas de Negocios. Se refiere a condiciones, características propias del negocio.
OEE:	Organismos y Entidades del Estado
MITIC:	Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación
Ciudadano:	Hace referencia a la persona que realiza el trámite.
MDS:	Ministerio de Desarrollo Social.
PISA:	Sistema de gestión del MDS.
TEKOHA:	Sistema del programa de TEKOHA.
ACIUD:	Sistema utilizado por el programa de TEKOPORA.
MSPBS:	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
TEKOPORA:	Programa social del MDS.
SIGBE:	Sistema de Gestión de Beneficiarios del Programa TEKOPORA
PUG:	Portal Único de Gobierno
SII:	Sistema de Intercambio de Información del MITIC

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

6. Equipo de Proyecto

El equipo de proyecto definido para la presente OT podrá tener adecuaciones a lo largo del proyecto.

OEE/Proveedor	Nombre	Cargo	Función en el proyecto
MITIC	José Pino	Director de Servicios en Línea – Gobierno Electrónico	Administrador del Contrato
MITIC	Thelma Hermosa	Especialista en Trámites en Línea MITIC	Técnico funcional
Ministerio de Desarrollo Social	Gerardo Gaona	Director General de Tecnología de la Información y Comunicación	Responsable institucional del proyecto
Consorcio Inventiva-Cybira	Sixto Figueredo Notario	Coordinador Especialista en TIC	Coordinador
Consorcio Inventiva-Cybira	Gustavo Cabello Fleitas	Analista Funcional	Analista Funcional
Consorcio Inventiva-Cybira	Dina Osma Núñez	Desarrollador Backend	Técnico Backend
Consorcio Inventiva-Cybira	Ramón Quintana Rojas	Desarrollador Frontend	Técnico Frontend
Consorcio Inventiva-Cybira	Rossana Alvarez Da Silva	Quality Assurance	Tester y Quality Assurance
Consorcio Inventiva-Cybira	Denis Román Florencio	Soporte técnico	Implementador y Capacitador

Apoyo Obligatorio

OEE/Proveedor	Nombre	Cargo	Función en el Proyecto
Consorcio Inventiva-Cybira	Aldo Figueredo	Analista Funcional	Analista Funcional

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

Consorcio Inventiva-Cybira	Fabiola Davalos	Desarrollador Backend	Desarrollador Backend
Consorcio Inventiva-Cybira	Julio Rojas	Desarrollador Backend	Desarrollador Backend
Consorcio Inventiva-Cybira	Daniel Arguello Noguera	Desarrollador Frontend	Desarrollador Frontend
Consorcio Inventiva-Cybira	Christian Sanabria	Desarrollador Frontend	Desarrollador Frontend
Consorcio Inventiva-Cybira	Sandra Yambay	Tester y Quality Assurance	Tester y Quality Assurance
Consorcio Inventiva-Cybira	Judith Rolón	Tester y Quality Assurance	Tester y Quality Assurance
Consorcio Inventiva-Cybira	Cesar Ramírez	Implementador y Capacitador	Implementador y Capacitador
Consorcio Inventiva-Cybira	Nelson Mikolaychuk	Implementador y Capacitador	Implementador y Capacitador

7. Resumen

7.1. Lista de Trámites

A continuación, se presenta la lista de trámites que componen la presente Orden de Trabajo:

Lista de Trámites		
ID	**Nombre del Trámite**	**Descripción**
T.MDS.11	Solicitud del Programa TEKOPORA: Alta, Consultas y Desvinculación	Este trámite está dirigido a los ciudadanos que se encuentran incluidos dentro del Programa TEKOPORA, desean pertenecer a él, o que desean dejar de pertenecer.

8. Definición de Trámites

El trámite se aboca a los procesos de Alta, Consultas y Desvinculaciones en el Programa TEKOPORA, el cual es un Programa social implementado por el Ministerio de Desarrollo Social (MDS), orientado a la protección y promoción de las familias en situación de pobreza y vulnerabilidad.

El objetivo principal del Programa es mejorar la calidad de vida de la población participante, facilitando el ejercicio de los derechos a: alimentación, salud y educación, mediante el aumento del uso de servicios básicos y el fortalecimiento de las redes sociales, con el fin de cortar la transmisión intergeneracional de la pobreza.

Además, tiene como propósito brindar apoyo socio familiar y comunitario, a través de un acompañamiento sistemático que facilite el cumplimiento de las corresponsabilidades, crear capacidades de trabajo familiar, comunitario y condiciones que aseguren la participación ciudadana e incrementar los recursos financieros de los hogares participantes.

- **Componentes:**

El Programa TEKOPORA posee dos componentes claramente diferenciados y orientados al logro de sus objetivos específicos: el acompañamiento socio familiar y comunitario por parte de técnicos sociales y las transferencias monetarias.

1. **Acompañamiento familiar y socio comunitario:** Consiste en apoyar y visitar los hogares para facilitar el cumplimiento de las corresponsabilidades por parte de las familias, y brindar orientaciones vinculadas preferentemente al mejoramiento del hábitat familiar, así como los hábitos de higiene, ideas y acciones para mejorar la calidad de alimentos y la salud, además de orientar a las familias al acceso a diversos servicios públicos y fomentar las actividades comunitarias. Estos trabajos están a cargo de Guías Familiares.
2. **Transferencias monetarias:** Los aportes del Estado son otorgados en carácter de subsidios financieros directos, consistentes en la entrega periódica de sumas de dinero a hogares en situación de pobreza, pobreza extrema y vulnerabilidad. La transferencia monetaria se otorga a una persona titular que podría ser tanto la jefa como el jefe del hogar o tutor/a, dando prioridad a las mujeres para ejercer la titularidad, esto dependiendo de la situación particular de cada familia y su composición. Los pagos de las transferencias monetarias para los hogares participantes se realizan en forma bimensual. Las transferencias monetarias están compuestas por un monto fijo, denominado "Bono Alimentario" y un monto variable denominado "Bono Familiar", vinculado a la

Ing. Fernando Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

cantidad de personas elegibles del hogar, es decir niños y/o niñas de 0 a 18 años, mujeres embarazadas, adultos mayores, personas con discapacidad (leve o severa). En el caso de las familias pertenecientes a comunidades indígenas se paga un monto único.

- **Requisitos para acceder al Programa:**

Hogares que hayan sido identificados y clasificados en situación de pobreza y vulnerabilidad, según el resultado de la aplicación y procesamiento de instrumentos de selección vigentes (Índice de Calidad de Vida hasta el Estrato II u otro) o según determine la Máxima Autoridad bajo Resolución y que cuenten entre sus miembros a:

- Niños y niñas de 0 a 14 años y/o - adolescentes de 15 a 18 años.
- Mujeres embarazadas.
- Personas con discapacidad.
- Comunidades Indígenas.

- **Descripción monto en guaraníes:**
  - Bono Alimentario Familiar G. 90.000.
  - Bono Familiar Niño/niña y/o adolescente de 0 a 18 años (hasta 4 personas) G. 40.000.
  - Mujer embarazada (hasta 1 persona) G. 40.000.
  - Adulto mayor (hasta 1 persona) G. 40.000.
  - Persona con Discapacidad Leve (hasta 1 persona) G. 40.000, siempre y cuando la persona no sea beneficiaria del Programa de Adultos Mayores otorgado por el Ministerio de Hacienda.
  - Persona con Discapacidad Severa (hasta 2 personas) G. 150.000.
  - Bono Familias Indígenas Monto único G. 225.000.

8.1. T.MDS.11 - Solicitud del Programa TEKOPORA: Alta

8.1.1. Descripción del Proceso

El ciudadano realiza su solicitud de ingreso al Programa TEKOPORA.

A continuación, se muestra el proceso de negocio y se describe cada una de las actividades que lo componen.

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Modelado inicial – MITIC

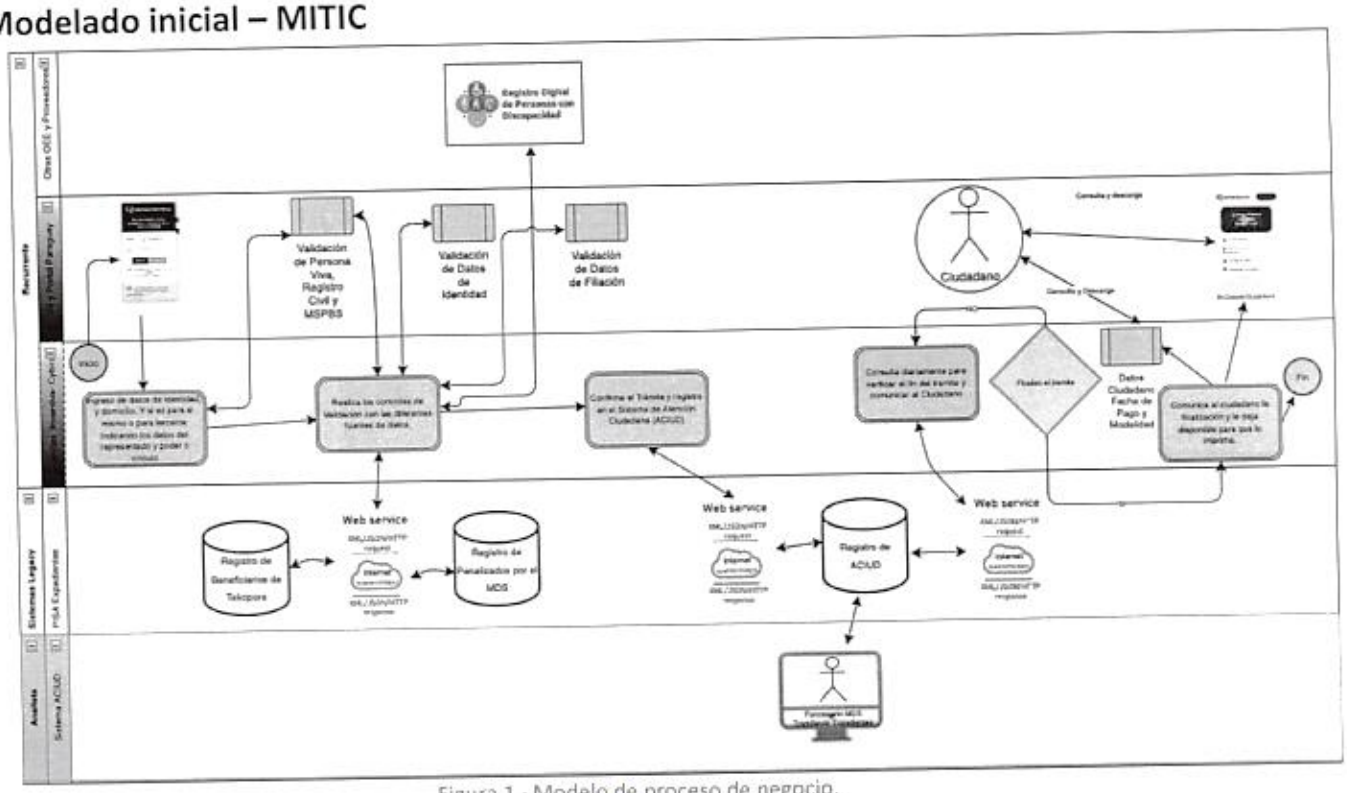

Figura 1 - Modelo de proceso de negocio.

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Rediseño del trámite - Consorcio

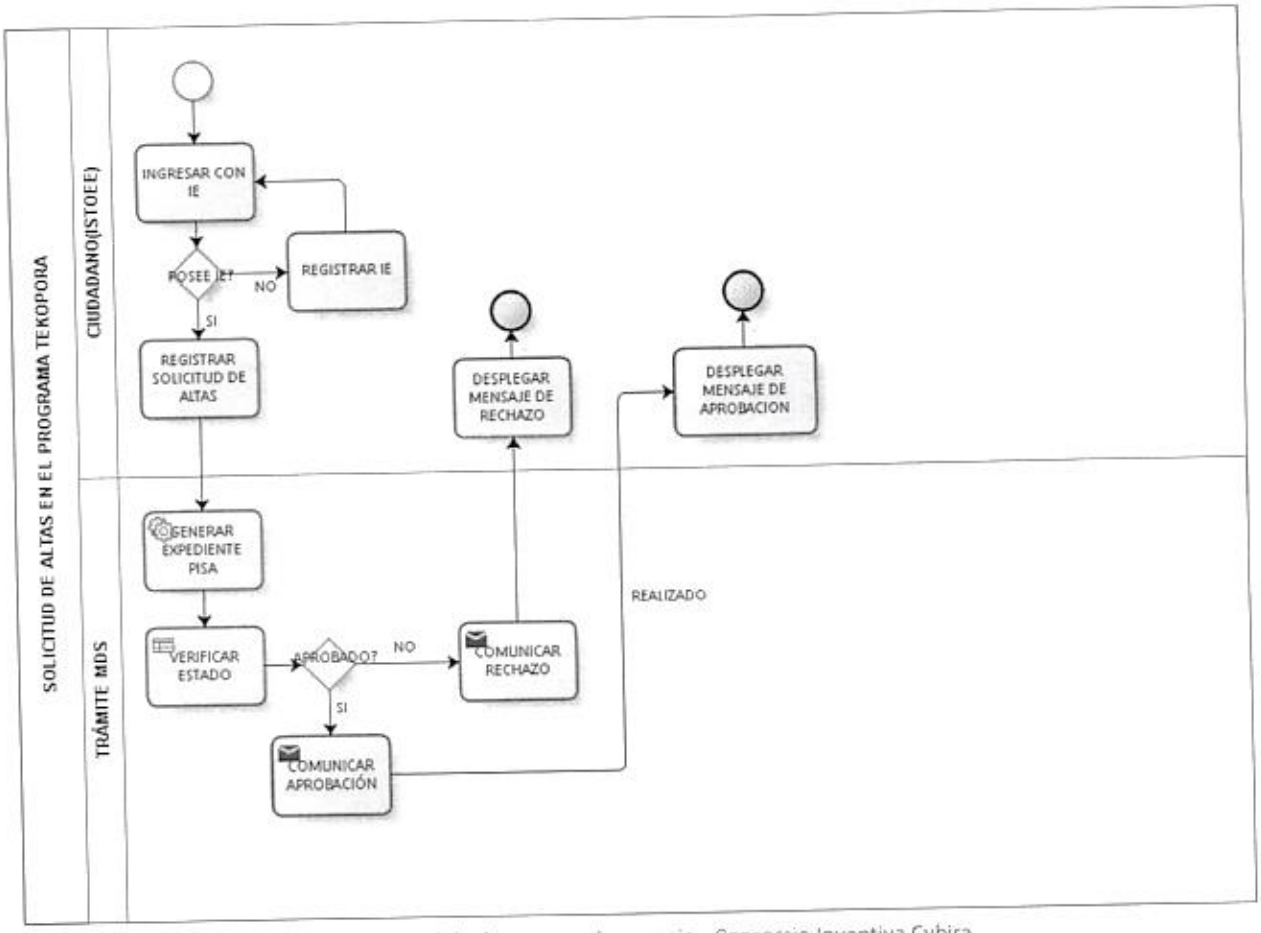

Figura 2 - Modelo de proceso de negocio - Consorcio Inventiva Cybira.

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

8.1.2. Precondiciones, Entradas y Salidas del Proceso

Precondiciones:

- Se requiere de Identidad Electrónica.
- El ciudadano reúne los requisitos para la solicitud de ingreso al Programa.

Entradas y Salidas:

Entradas	Herramientas	Salidas
Solicitud ingresada por el ciudadano	Cybira-BPM	Resultado de la solicitud ingresada (Alta).

8.1.3. Descripción de las Actividades del Proceso

#	Actividad	Responsable	Descripción
T.MDS.11.1	Registrar solicitud de Alta	Ciudadano	El ciudadano ingresa con su Identidad Electrónica si posee, si no debe registrarse. Una vez identificada llena la solicitud de Alta al Programa TEKOPORA, pasa a la actividad T.MDS.11.2
T.MDS.11.2	Generar Expediente PISA	Cybira BPM	Una vez ingresados los datos por el ciudadano, el sistema toma los datos de la solicitud y lo envía al Sistema PISA para su gestión con un link de los documentos adjuntos correspondiente a cada solicitud. Los documentos adjuntos quedan almacenados en el repositorio de documentos del trámite. Pasa a la actividad T.MDS.11.3
T.MDS.11.3	Verificar Estado	Cybira BPM	El sistema verifica el estado de la solicitud de Alta al Programa TEKOPORA, si es aprobada pasa a la actividad T.MDS.11.4, de lo contrario va a la actividad T.MDS.11.5.
T.MDS.11.4	Comunicar aprobación	Cybira BPM	El sistema notifica al ciudadano la aprobación del Alta al Programa TEKOPORA vía correo electrónico.

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Line
Viceministerio TIC - MITIC

Lic. Delma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

T.MDS.11.5	Comunicar rechazo	Cybira BPM	El sistema notifica al ciudadano el rechazo del Alta del Programa TEKOPORA vía correo electrónico.

8.1.4. Reglas de Negocio del Trámite

#	Reglas de Negocio
RNT.1	Se deben verificar los datos de la cédula mediante verificación de registro en Identificaciones.
RNT.2	Se debe corroborar fallecimiento por medio de verificación de los datos del Registro Civil
RNT.3	Se debe corroborar el fallecimiento por medio de verificación de los datos del MSPBS.
RNT.4	Se genera el expediente en el Sistema PISA.
RNT.5	Monitoreo del estado de la solicitud. Se verifica el estado de la solicitud en el sistema del Alta.

8.1.5. Formularios

#	Nombre	Descripción	Complejidad
FM.1	T.6 Solicitud del Programa TEKOPORA, Alta	1- Formulario de Alta al Programa TEKOPORA 2-Incorporar el botón de salir (cierre de sesión), que vuelva al Portal Paraguay.	Alto

8.1.6. Integraciones con Sistemas Externos y Legados

#	Nombre	Descripción	Tecnología	Impacto	Complejidad
1	Identidad Electrónica	Servicio que permite identificarse electrónicamente.	REST	Formulario y Regla de Negocio	Baja
2	Base de Datos de Identificaciones (SII)	Servicio que permite obtener datos de identificaciones	REST	Formulario y Regla de Negocio	Baja
3	Fallecidos en MSPBS (SII)	Servicio que permite verificar si la persona es fallecida	REST	Formulario y Regla de Negocio	Baja

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

#	Nombre	Descripción	Tecnología	Impacto	Complejidad
4	Fallecidos en Registro Civil (SII)	Servicio que permite verificar si la persona es fallecida	REST	Formulario y Regla de Negocio	Baja
5	Generar Expediente	Servicio que permite generar el expediente en PISA	Cybira BPM	Formulario y Regla de Negocio	Compleja
6	Estado de Solicitud	Servicio que permite obtener el estado de la solicitud de Altas.	Cybira BPM	Formulario y Regla de Negocio	Compleja

8.1.7. Factores Técnicos

#	Factor	Sí/No	Descripción de la Necesidad
FT.1	Requiere Autenticación mediante Identidad Electrónica	SI	El ciudadano accede al Portal institucional desde su cuenta de Identidad Electrónica para los trámites.
FT.2	El Trámite modifica una Base de Datos normalizada.	SI	El sistema modifica la Base de datos del Sistema de PISA, el Alta.

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martina
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

8.2. T.MDS.11 - Solicitud del Programa TEKOPORA: Consulta

8.2.1. Descripción del Proceso

El ciudadano realiza consulta de informaciones al Programa TEKOPORA.

A continuación, se muestra el proceso de negocio y se describe cada una de las actividades que lo componen.

Modelado inicial – MITIC

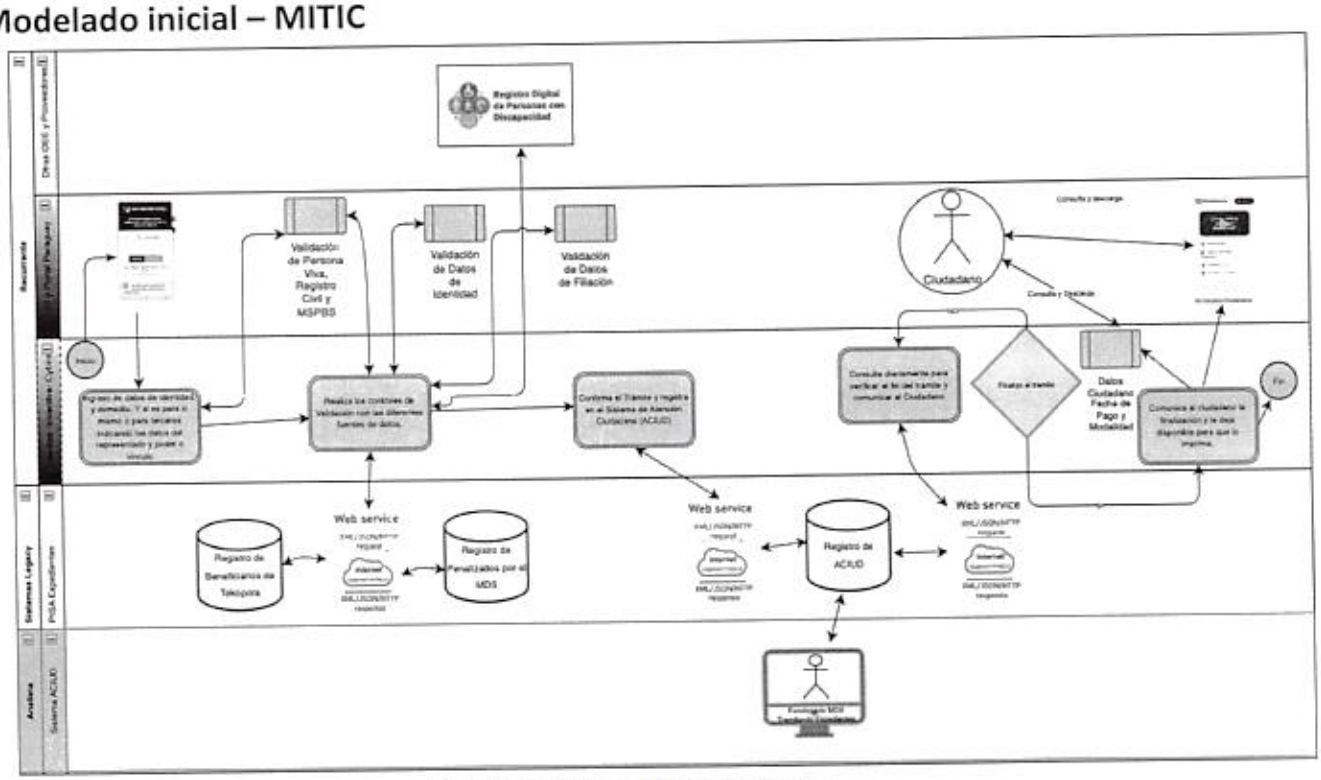

Figura 3 - Modelo de proceso de negocio.

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

Rediseño del trámite - Consorcio

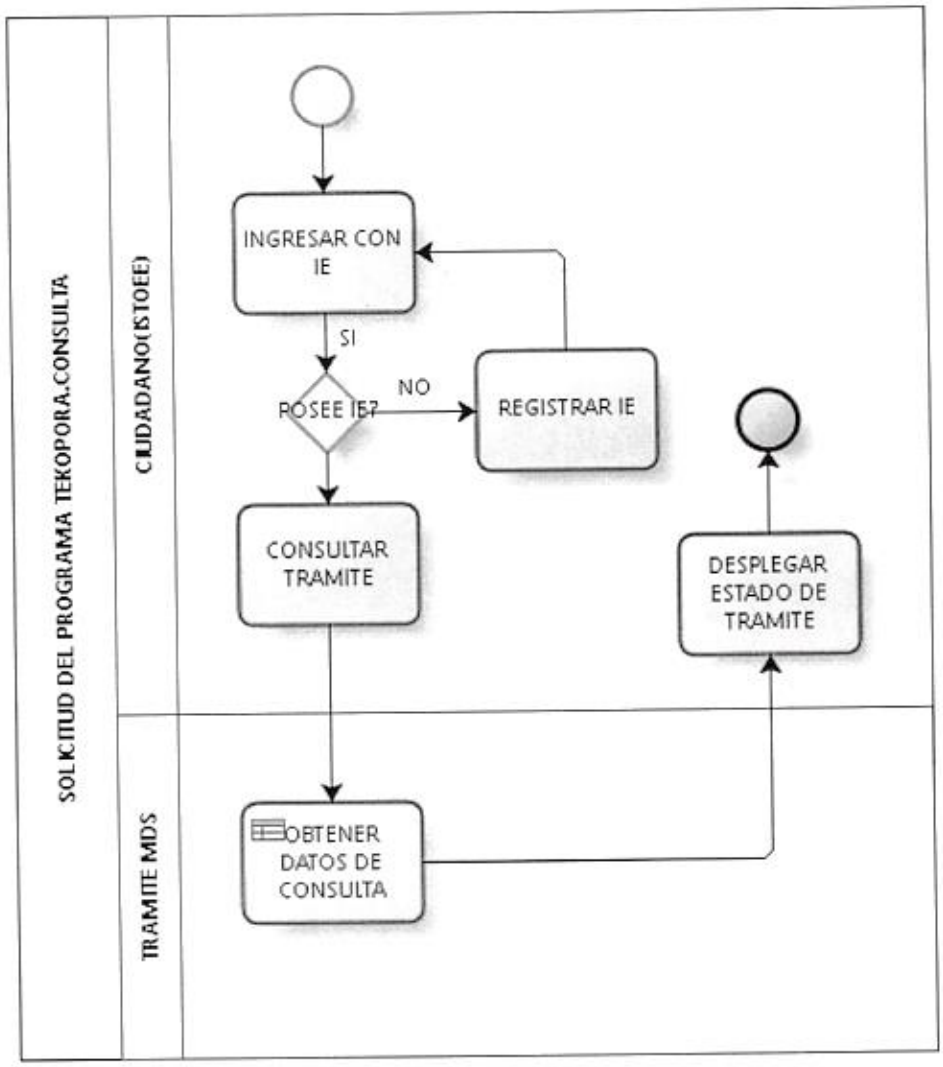

Figura 4 - Modelo de proceso de negocio - Consorcio Inventiva Cybira.

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

8.2.2. Precondiciones, Entradas y Salidas del Proceso

Precondiciones:

- Se requiere de Identidad Electrónica.
- El ciudadano se encuentra en el Programa.

Entradas y Salidas:

Entradas	Herramientas	Salidas
Consulta del ciudadano	Cybira-BPM	Resultado de la consulta.

8.2.3. Descripción de las Actividades del Proceso

#	Actividad	Responsable	Descripción
T.MDS.11.1	Consultar Trámite	Ciudadano	El ciudadano ingresa con su Identidad Electrónica si posee, si no, debe registrarse. Una vez identificado realiza su consulta, pasa a la actividad T.MDS.6.2.
T.MDS.11.2	Obtener datos de consulta	Cybira-BPM	El usuario utiliza la opción Mis Trámites del Sistema para realizar las consultas del estado de cada trámite, utilizando filtro basado en tipo de trámite y rango de fecha, con la posibilidad de ingresar a ver el detalle de cada trámite. Luego sigue con cualquier otra opción disponible en el sistema.

8.2.4. Reglas de Negocio del Trámite

#	Reglas de Negocio
RNT.1	Se deben verificar los datos de la cédula mediante verificación de registro en Identificaciones.
RNT.2	Se valida con el Sistema de PISA para la Solicitud de Consultas al Programa TEKOPORA.

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martino
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

8.2.5. Formularios

#	Nombre	Descripción	Complejidad
FM.1	T.6 Solicitud de Consulta al Programa TEKOPORA	1- Formulario para consultas al Programa TEKOPORA. 2- Incorporar el botón de salir (cierre de sesión), que vuelva al Portal Paraguay.	Alto

8.2.6. Integraciones con Sistemas Externos y Legados

#	Nombre	Descripción	Tecnología	Impacto	Complejidad
1	Identidad Electrónica	Servicio que permite identificarse electrónicamente.	REST	Formulario y Regla de Negocio	Baja
2	Consulta de la Solicitud	Interface que permite obtener los datos de la solicitud y desplegarlo en pantalla para la consulta del estado de trámite	Cybira BPM	Formulario y Regla de Negocio	Compleja

8.2.7. Factores Técnicos

#	Factor	Sí/No	Descripción de la Necesidad
FT.1	Requiere Autenticación mediante Identidad Electrónica	SI	El ciudadano accede tanto al PUG como al Portal institucional mediante su cuenta de Identidad Electrónica para realizar los trámites.

8.3. T.MDS.11 - Solicitud del Programa TEKOPORA: Desvinculación

8.3.1. Descripción del Proceso

El ciudadano realiza su solicitud de desvinculación del Programa TEKOPORA.

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martina
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

A continuación, se muestra el proceso de negocio y se describe cada una de las actividades que lo componen.

Modelado inicial – MITIC

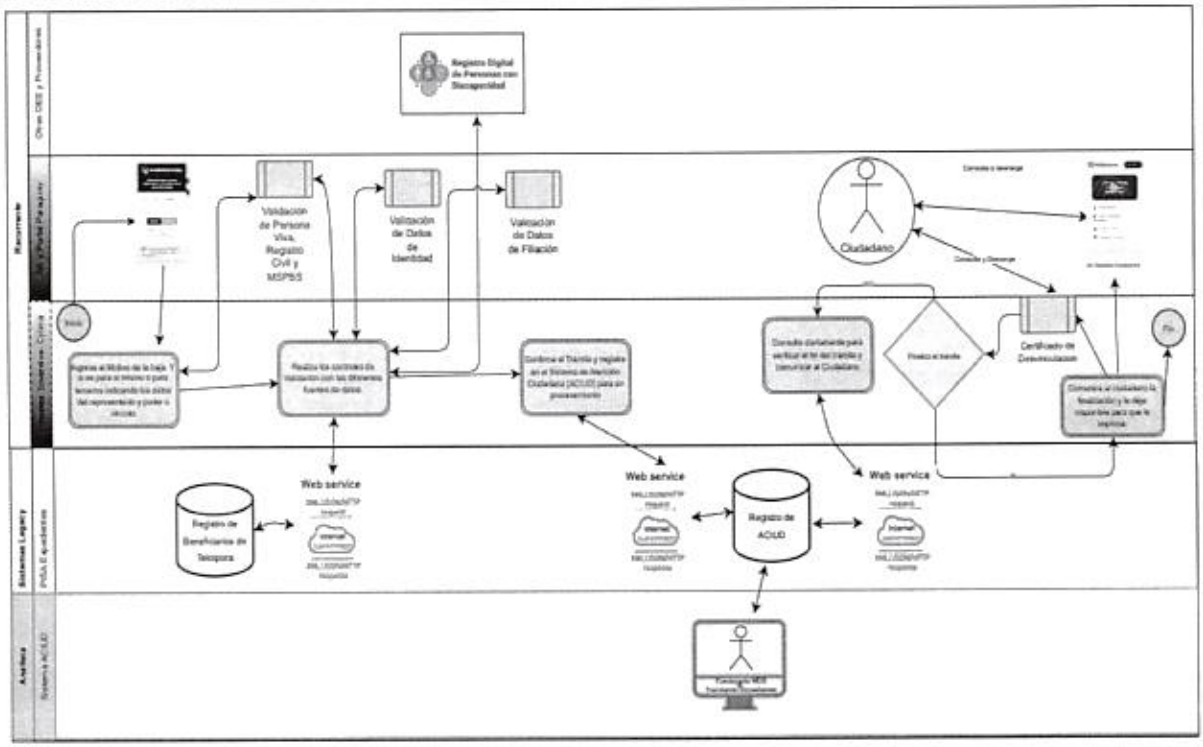

Figura 5 - Modelo de proceso de negocio.

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

Rediseño del trámite - Consorcio

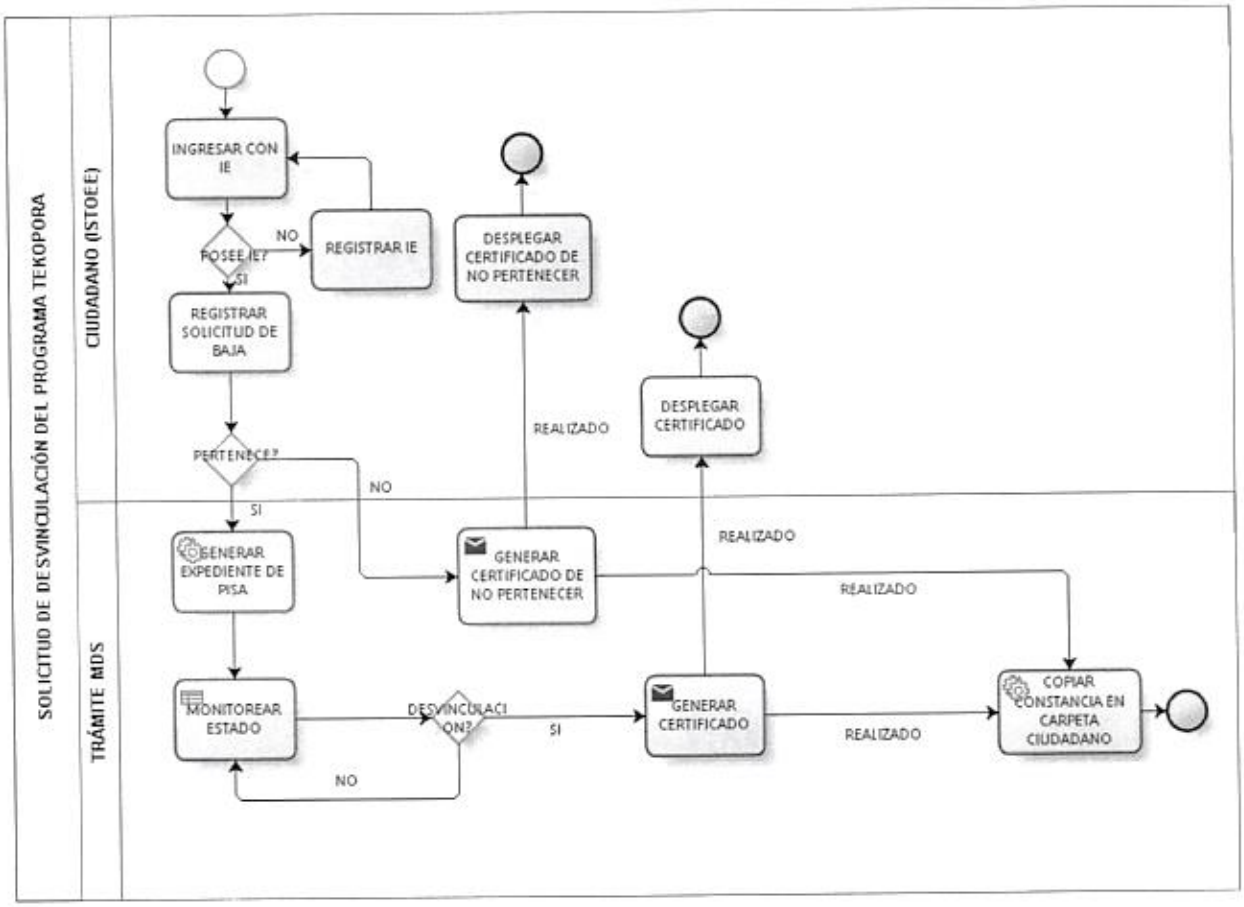

Figura 6 - Modelo de proceso de negocio - Consorcio Inventiva Cybira.

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

8.3.2. Precondiciones, Entradas y Salidas del Proceso

Precondiciones:

- Se requiere de Identidad Electrónica.
- El ciudadano se encuentra en el Programa y quiere desvincularse.

Entradas y Salidas:

Entradas	Herramientas	Salidas
Solicitud de desvinculación ingresada por el ciudadano	Cybira-BPM	Resultado de la solicitud ingresada (Desvinculación).

8.3.3. Descripción de las Actividades del Proceso

#	Actividad	Responsable	Descripción
T.MDS.11.1	Registrar solicitud de baja	Ciudadano	El ciudadano ingresa con su Identidad Electrónica si posee, si no, debe registrarse. Una vez identificado y si se encuentra como beneficiario del Programa TEKOPORA, llena la solicitud, pasa a la actividad T.MDS.11.3. Si el ciudadano no pertenece al programa se genera su certificado de no pertenecer, pasa a la actividad T.MDS.11.2 y a la actividad T.MDS.11.4
T.MDS.11.2	Generar certificado de No Pertenecer	Cybira BPM	El sistema notifica por correo al ciudadano y genera el certificado de no pertenecer al programa TEKOPORA.
T.MDS.11.3	Generar expediente	Sistema PISA	Una vez ingresados los datos por el ciudadano, el sistema toma los datos de la solicitud y lo envía al Redmine (PISA) del MDS para su gestión con un link de los documentos adjuntos correspondiente a cada solicitud. Los documentos adjuntos quedan almacenados en el repositorio de documentos del trámite. Pasa a la actividad T.MDS.11.4
T.MDS.11.4	Monitorear Estado	Cybira BPM	El sistema monitorea el estado de la solicitud del Programa TEKOPORA, si ya existe Resolución para la desvinculación genera certificado, despliega y pasa a la

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

#	Actividad	Responsable	Descripción
			actividad T.MDS.11.5, si no, pasa a la actividad T.MDS.11.4.
T.MDS.11.5	Generar certificado de desvinculación	Cybira BPM	El sistema notifica por correo al ciudadano y genera el certificado de Desvinculación del Programa TEKOPORA, pasa a la actividad T.MDS.11.6 y T.MDS.11.7.
T.MDS.11.6	Notificar emisión de certificado	Cybira BPM	El sistema notifica al ciudadano la emisión del certificado de Desvinculación del Programa TEKOPORA.
T.MDS.11.7	Copiar certificado en Carpeta Ciudadana	Cybira BPM	El sistema genera la copia del certificado en la carpeta del ciudadano.

8.3.4. Reglas de Negocio del Trámite

#	Reglas de Negocio
RNT.1	Se deben verificar los datos de la cédula mediante verificación de registro en Identificaciones.
RNT.2	Se debe corroborar que la persona se encuentre viva por medio de la verificación de los datos del MSPBS.
RNT.3	Se debe corroborar que la persona se encuentre viva por medio de la verificación de los datos del Registro Civil.
RNT.4	Se genera el expediente en el Sistema PISA
RNT.5	Monitoreo del estado de la solicitud. Se verifica el estado de la solicitud en el sistema, la desvinculación.
RNT.6	Se copia el certificado en la carpeta del ciudadano.

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

8.3.5. Formularios

#	Nombre	Descripción	Complejidad
FM.1	T.6 Solicitud de Desvinculación del Programa TEKOPORA.	1- Formulario para la desvinculación del Programa TEKOPORA. 2- Incorporar el botón de salir (cierre de sesión), que vuelva al Portal Paraguay.	Alto

8.3.6. Integraciones con Sistemas Externos y Legado

#	Nombre	Descripción	Tecnología	Impacto	Complejidad
1	Identidad Electrónica	Servicio que permite identificarse electrónicamente.	REST	Formulario y Regla de Negocio	Baja
2	Base de Datos de Identificaciones (SII)	Servicio que permite obtener datos de identificaciones	REST	Formulario y Regla de Negocio	Baja
3	Fallecidos en MSPBS (SII)	Servicio que permite verificar si la persona es fallecida	REST	Formulario y Regla de Negocio	Baja
4	Fallecidos en Registro Civil (SII)	Servicio que permite verificar si la persona es fallecida	REST	Formulario y Regla de Negocio	Baja
5	Registro de Expediente	Servicio que permite registrar la solicitud para la desvinculación del Programa TEKOPORA en PISA	Cybira BPM	Formulario y Regla de Negocio	Compleja
6	Estado del Expediente	Servicio que permite obtener el estado de la solicitud para la desvinculación del Programa TEKOPORA.	Cybira BPM	Formulario y Regla de Negocio	Compleja
7	Generar Certificado	Servicio que permite generar el certificado.	Cybira BPM	Formulario y Regla de Negocio	Compleja
8	Carpeta Ciudadana	Servicio que permita copiar el certificado a la carpeta ciudadana	REST	Formulario y Regla de Negocio	Compleja

#	Nombre	Descripción	Tecnología	Impacto	Complejidad
9	Obtener beneficiario	Servicio que permite consultar si la persona es beneficiaria al programa	Cybira BPM	Formulario y Regla de Negocio	Compleja

8.3.7. Factores Técnicos

#	Factor	Sí/No	Descripción de la Necesidad
FT.1	Requiere Autenticación mediante Identidad Electrónica	SI	El ciudadano accede al Portal institucional desde su cuenta de Identidad Electrónica para los trámites.
FT.2	El Trámite modifica una Base de Datos normalizada	SI	El sistema registra el expediente en PISA
FT.3	Requiere Generación Automática de Certificados	SI	Genera Certificado de Pertenecer o no Pertenecer al Programa TEKOPORA.

9. Reglas de Negocio Generales

#	Nombre	Descripción
RNG.1	Identidad Electrónica	Todos los trámites requieren de Identidad Electrónica por parte del solicitante del trámite.
RNG.2	Verificación Registro Civil	El trámite requiere corroborar estados por medio de verificación de los datos del Registro Civil.
RNG.3	Verificación MSPBS	El trámite requiere corroborar el estado fallecido por medio de verificación de los datos del MSPBS.
RNG.4	Verificación Base de Datos de Identificaciones	El trámite requiere corroborar los datos del ciudadano por medio de verificación de la base de datos de Identificaciones.
RNG.5	Interfaz del Trámite	Desarrollo de una interfaz para los trámites BPM CYBIRA.

José Pino
Director de Servicios en Line
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologí
de la Información y Comunica
Ministerio de Desarrollo Soc

10. Definición de Reportes/Consultas Necesarios

1. Monitor: Permite que los administradores tengan visibilidad de la cantidad y estado de solicitudes realizadas.

Nombre del Trámite	ID	Nombre del Reporte/Consulta	Tipo
T.MDS.11	R.MDS.15	Reporte de solicitudes realizadas de Alta en TEKOPORA.	Reporte
T.MDS.11	R.MDS.16	Reporte de solicitudes de Desvinculación del Programa TEKOPORA.	Reporte

Nota: Considerar la posibilidad de exportar el reporte en formato Excel.

11. Requisitos No Funcionales

11.1. Métricas de los Trámites

ID Trámite	Nombre Trámite	Cantidad Solicitudes por Año	Máximos Accesos Concurrentes Estimados por Dia	Estacionalidad
T.MDS.11	Solicitud del Programa TEKOPORA Alta, Consulta y Desvinculación	4.089 en promedio	20 (presencial)	No posee estacionalidad, ya que mantiene un flujo anual constante.

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

11.2. Impacto en la Organización

ID Trámite	Nombre Trámite	Departamentos /Direcciones afectados en el OEE	Número de Usuarios afectados en el OEE	Filiales/ Unidades Físicas
T.MDS.11	Solicitud del Programa TEKOPORA Alta, Consulta y Desvinculación	• Departamento de Atención Ciudadana • Programa TEKOPORA	10	2

11.3. Otros Requisitos No Funcionales

#	Nombre	Descripción
RNF.1	Ambiente de Instalación	Se deberá instalar el servicio en la NUBE PY del MITIC.
RNF.2	Características Técnico/Funcionales del OEE	Acceso al ambiente de desarrollo y producción de los Sistemas del MDS.

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

12. Cronograma de Actividades

ID TRAMITE	Solicitud del Programa TEKOPORA, Alta, Consulta y Desvinculación	Fecha de inicio	Fecha de fin
	Gestión de Proyecto	06/02/2023	11/04/2024
	Trabajos establecidos en cronograma OT11 v2	06/02/2023	14/06/2023
	Primera Entrega para revisiones de la OT 11	16/05/2023	16/05/2023
	Plan de Trabajo V1	16/02/2023	08/09/2023
	Trabajos establecidos en Plan de Trabajo	16/02/2023	08/09/2023
	Primera Entrega para revisiones según Plan de Trabajo V1	28/06/2023	28/06/2023
	Nota Pedido de Modificación de OT por Empresa	23/05/2023	23/05/2023
	Nota Pedido de Modificación de OT por OEE	23/05/2023	23/05/2023
	Nota VMITIC	15/06/2023	15/06/2023
	Presentación de Documentos	22/06/2023	22/06/2023
	Nota VMITIC/DSL	24/07/2023	24/07/2023
	Trabajos establecidos en cronograma OT11 v2	02/08/2023	06/02/2024
	Primera Entrega para revisiones según OT11 v2	08/11/2023	08/11/2023
	Plan de Trabajo V2	31/07/2023	19/01/2024
	Trabajos establecidos en Plan de Trabajo V2	31/07/2023	19/01/2024
	Primera Entrega para revisiones según Plan de Trabajo	07/11/2023	07/11/2023
	Nota Primera Entrega Informe Final	09/11/2023	09/11/2023
	Periodo de verificación MITIC	10/11/2023	13/11/2023
T.MDS.11	**Pedido de Prórroga Nota Consorcio Inventiva Cybira**	14/11/2023	24/11/2023
	Nota de Aprobación de Prórroga 2	20/11/2023	20/11/2023
	Continua Ciclo de Correcciones establecidos en cronograma OT11	27/11/2023	06/12/2023
	Primera devolución	06/12/2023	06/12/2023
	Primer Ciclo	07/12/2023	15/02/2024
	Primer Ciclo Correcciones	07/12/2023	13/12/2023
	Pedido Prórroga 2	14/12/2023	18/01/2024
	Nota Aprobación de Prórroga 2	17/01/2024	17/01/2024
	Continua Ciclo de Correcciones establecidos en cronograma OT11	19/01/2024	22/01/2024
	Pedido Prórroga 3	23/01/2024	23/01/2024
	Continua Ciclo de Correcciones establecidos en cronograma OT11	29/01/2024	01/02/2024
	Primer Ciclo Presentación	01/02/2024	01/02/2024
	Primer Ciclo Evaluación	02/02/2024	15/02/2024
	Primer Ciclo Devolución	15/02/2024	15/02/2024
	Segundo Ciclo	16/02/2024	15/03/2024
	Segundo Ciclo Correcciones	16/02/2024	29/02/2024
	Segundo Ciclo Presentación	29/02/2024	29/02/2024
	Segundo Ciclo Evaluacion MITIC según Plan de Trabajo OT V4	04/03/2024	15/03/2024
	Segundo Ciclo Devolución	14/03/2024	14/03/2024

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

SBCC 05/2021 CONSULTORÍA PARA LA SIMPLIFICACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DIGITAL ID N° 391.633

Orden de Trabajo Nº 01-01-11

	Nota Nº 19/2024 prorroga de devolución	14/03/2024	14/03/2024
	Nota de Devolución OT 11 Segundo Ciclo	21/03/2024	21/03/2024
	Capacitaciones	22/03/2024	01/04/2024
	Liberación y Puesta en Marcha	02/04/2024	04/04/2024
	Imprevistos	05/04/2024	11/04/2024
	Certificado de Recepción Satisfactoria	11/04/2024	11/04/2024
	Total de Horas Tramite 11 MDS	**1513**	

José Pino
Director de Servicios en Linea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermo...
Especialista en Trámites en Linea
Vice Ministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martinez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

Los factores por los cuales se excede el tiempo de 3 meses son:

- Tamaño del OEE
- La complejidad de los Trámites
- El cambio en la administración gubernamental (periodo de cambio de gobierno).

13. Estimativa de Esfuerzo

Vista General

Código	Trámites	Complejidad	Análisis y Diseño	%	Construcción	%	Homologación	%	Implementación	%	Gestion de Proyecto	%	Imprevistos	%	Administracion de Agenda	%	Revision de Documentos Existentes	%	Verificacion	%	Liberacion y Puesta en Marcha	%	Total de Horas
TMDS 11	Solicitud del Programa TEKOPORA Alta, Consulta y Desvinculacion	Complejo	100	[illegible]	419	[illegible]	378	[illegible]	360	[illegible]	54	[illegible]	42	[illegible]	25	[illegible]	33	[illegible]	80	[illegible]	22	[illegible]	1513

Vista en Detalle

Código	Trámites	Complejidad	Análisis y Diseño	%	Construcción	%	Homologación	%	Implementación	%	Gestion de Proyecto	%
TMDS 11	Solicitud del Programa TEKOPORA Alta, Consulta y Desvinculacion	Complejo	100	[illegible]	419	[illegible]	378	[illegible]	360	[illegible]	54	[illegible]

Imprevistos	%	Administracion de Agenda	%	Revision de Documentos Existentes	%	Verificacion	%	Liberacion y Puesta en Marcha	%	Total de Horas
42	2,8	25	1,7	33	2,2	80	5,3	22	1,5	1513

- 14. Actualización de Marco Normativo

El OEE beneficiado se compromete a crear o actualizar de ser pertinente el marco legal y/o administrativo para permitir la implementación y utilización de lo plasmado en esta Orden de Trabajo, en tiempo y forma.

- 15. Ecosistema y otros requerimientos

La implementación de cada trámite debe prever su correcta interacción con las herramientas ya existentes en el ecosistema (legados MDS).

Todos los trámites deben funcionar correctamente en dispositivos móviles (responsive), y sus tiempos de respuestas deben estar dentro de lo considerado como aceptable, y en tiempo de espera mayores a los 5 segundos, se deberá comunicar a los usuarios que se está realizando un proceso.

EL proveedor deberá tener en cuenta que el sistema podrá tener usuarios extranjeros y/o discapacitados (contexto/internacionalización, localización y datos).

- 16. Marco de Efectividad

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Heredia Rosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

Los factores por los cuales se excede el tiempo de 3 meses son:

- Tamaño del OEE
- La complejidad de los Trámites
- El cambio en la administración gubernamental (periodo de cambio de gobierno).

13. Estimativa de Esfuerzo

Vista General

Código	Trámites	Complejidad	Análisis y Diseño	%	Construcción	%	Homologación	%	Implementación	%	Gestion de Proyecto	%	Imprevistos	%	Administracion de Agenda	%	Revision de Documentos Existentes	%	Verificacion	%	Liberacion y Puesta en Marcha	%	Total de Horas
T MDS 11	Solicitud del Programa TEKOPORA Alta, Consulta y Desvinculacion	Compleja	100	[illegible]	419	[illegible]	378	[illegible]	360	[illegible]	54	[illegible]	42	[illegible]	25	[illegible]	33	[illegible]	80	[illegible]	22	[illegible]	1513

Vista en Detalle

Código	Trámites	Complejidad	Análisis y Diseño	%	Construcción	%	Homologación	%	Implementación	%	Gestion de Proyecto	%
T MDS 11	Solicitud del Programa TEKOPORA Alta, Consulta y Desvinculacion	Compleja	100	[illegible]	419	[illegible]	378	[illegible]	360	[illegible]	54	[illegible]

Imprevistos	%	Administracion de Agenda	%	Revision de Documentos Existentes	%	Verificacion	%	Liberacion y Puesta en Marcha	%	Total de Horas
42	[illegible]	25	[illegible]	33	[illegible]	80	5,3	22	[illegible]	1513

- 14. Actualización de Marco Normativo

El OEE beneficiado se compromete a crear o actualizar de ser pertinente el marco legal y/o administrativo para permitir la implementación y utilización de lo plasmado en esta Orden de Trabajo, en tiempo y forma.

- 15. Ecosistema y otros requerimientos

La implementación de cada trámite debe prever su correcta interacción con las herramientas ya existentes en el ecosistema (legados MDS).

Todos los trámites deben funcionar correctamente en dispositivos móviles (responsive), y sus tiempos de respuestas deben estar dentro de lo considerado como aceptable, y en tiempo de espera mayores a los 5 segundos, se deberá comunicar a los usuarios que se está realizando un proceso.

EL proveedor deberá tener en cuenta que el sistema podrá tener usuarios extranjeros y/o discapacitados (contexto/internacionalización, localización y datos).

- 16. Marco de Efectividad

Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en Trámites en Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA