Orden de Trabajo (OT)

Emisión de Orden de Trabajo (OT)	
Nro. de Orden de Trabajo	08
Contrato	Nº 104 / 2024 "Servicio de Software Factory para el Desarrollo e Implementación de un Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica – MITIC – PAAD – AD REFERÉNDUM
Proveedor	Comermex S.A.
Cantidad de Horas/Hombre	1.339 hs.
Costo	319.747.844 Gs
Título	Módulo Administrador del Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica (SITJE)
Software y Módulos Afectados	Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica (SITJE)
Antecedentes	Con el fin de optimizar la gestión interna del sistema y otorgar mayor autonomía a los usuarios administradores, se ha identificado la necesidad de desarrollar un módulo específico para la administración de tablas administrativas. En lo que respecta a la gestión propia del Despacho Judicial, muchas de estas configuraciones deben ser gestionadas mediante la intervención de la DGTIC de la CSJ, lo cual genera dependencia operativa y riesgos de inconsistencia. El nuevo módulo permitirá centralizar y parametrizar dinámicamente valores clave del sistema, mejorando la eficiencia operativa, la trazabilidad de cambios y la escalabilidad de futuras funcionalidades.

Plan de trabajo acordado	**Fechas TOPES *(2)**
Fecha de pedido de la OT	06/11/2025
Acuse de recibo de la OT por parte del proveedor.	07/11/2025
Aceptación **(*1)** de la OT por parte del proveedor (*) (Hasta un máximo de 5 días hábiles posterior al acuse de recibo)	14/11/2025
MITIC/CSJ analizarán y podrán ratificar o rectificar la OT. (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles)	21/11/2025
Fecha de entrega al MITIC/CSJ para inicio de las verificaciones. (Código fuente, Documentación adicional solicitada en OT, Evidencia de Control de calidad, informe Final de Culminación de la o las Orden/es de Trabajo/s y/o Tareas Específicas (TE)) **(*3)**	16/01/2026
Verificación, ciclo de pruebas y correcciones. MITIC/CSJ verificará el cumplimiento y adecuación establecido en la OT (Hasta un máximo 10 días hábiles posterior a la entrega del producto)	30/01/2026
Ciclos de pruebas.	27/03/2026

(**Hasta un máximo** de 2 ciclos de 20 días hábiles cada uno posterior a la entrega al MITIC/CSJ para verificaciones)	
Emisión de Constancia de Recepción Satisfactoria. El proveedor deberá presentar el informe final de la ejecución de la OT, con la firma de la contrapartida técnica del OEE responsable del proyecto u OT y del administrador del contrato por parte del MITIC/CSJ.	27/03/2026

(*) Observaciones:

(1) En caso de que la empresa no presente en tiempo y forma la aceptación de la OT, ésta quedará anulada. El MITIC podrá rescindir el contrato dentro de la vigencia de este, cuando el proveedor llegue a 4 OT anuladas.

(2) Las fechas establecidas en el PLAN DE TRABAJO ACORDADO, corresponden a los plazos máximos de entrega establecidos contractualmente. No obstante, podrán ser ajustadas, de acuerdo al avance exitoso de los entregables acordados.

En caso de darse situaciones por encima del plazo acordado, el Proveedor deberá remitir una nota oficial al Administrador del Contrato, detallando las justificaciones razonables por las cuales se solicita la prórroga correspondiente; éste pedido, podrá ser o no aceptado por el Administrador del Contrato, según análisis técnico realizado, que, en caso de aceptación, será emitido un documento de ajuste del PLAN DE TRABAJO ACORDADO.

(3) El desarrollo de las actividades técnicas de la OT, se encuentran establecidas en función de la cantidad de horas requeridas para desarrollar la OT y en la cantidad de perfiles asignados a la misma, con su estimación de esfuerzo correspondiente para cada uno.

1. Objetivo General

Implementar el Módulo Administrador para el Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica (SITJE) a ser utilizadas por las oficinas técnicas informáticas de las diferentes circunscripciones del país, así como los juzgados, tribunales y salas de la Corte Suprema de Justicia.

2. Objetivos Específicos

2.1. Determinar las especificaciones técnicas y lógicas de las funcionalidades y reglas del negocio que deben tener los distintos servicios del Módulo Administrador para el Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica (SITJE) a ser utilizado por todas las dependencias de la Corte Suprema de Justicia.

2.2. Identificar las Tablas de la Base de Datos de la Corte Suprema de Justicia con las cuales se deberán interactuar.

2.3. Desarrollar el Módulo Administrador para el Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica (SITJE) conforme a las especificaciones técnicas y lógicas de las funcionalidades y reglas del negocio, identificadas.

3. Marco Legal

- Criterios mínimos de seguridad para el desarrollo y adquisición de software. https://www.cert.gov.py/criterios-minimos-de-seguridad-del-sofware/
- Estándar de software https://mitic.gov.py/eoj0cad9uplo/2024/01/Estandar_de_Software.pdf
- Lineamientos de Gobierno Electrónico https://drive.mitic.gov.py/index.php/s/Y34yk8t5223dbkf

4. Glosario de Términos

- **CSJ** : Corte Suprema de Justicia
- **DGTIC** : Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
- **MITIC** : Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación
- **OEE** : Organismos y Entidades del Estado
- **SITJE** : Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica
- **VPN** : Virtual Private Network, o Red Privada Virtual
- **CRUD** : **A**crónimo de "Crear, Leer, Actualizar y Borrar" (original en inglés: **C**reate, **R**ead, **U**pdate and **D**elete), que se usa para referirse a las funciones básicas en bases de datos o la capa de persistencia en un software.

5. Requerimientos Funcionales (RF)

A continuación, se presenta la lista de Requerimientos Funcionales que componen la presente orden de trabajo:

ID	Nombre	Requerimiento
RF1	CRUD de Objetos de Causa	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Objetos de Causa, registrar auditoria y validaciones correspondientes
RF2	CRUD de Despachos Implementados	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Despachos Implementados, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF2 CRUD de Despachos Implementados
RF3	CRUD de Conformación Sala	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Conformación Sala, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF3 CRUD de Conformación Sala
RF4	CRUD de Funcionario Sala Auxiliar	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Funcionario Sala Auxiliar, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF4 CRUD de Funcionario Sala Auxiliar
RF5	CRUD de Proceso Judicial Materia Tipo Proceso	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Proceso Judicial Materia Tipo Proceso, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF5

ID	Nombre	Requerimiento
		CRUD de Proceso Judicial Materia Tipo Proceso
RF6	CRUD de Presentaciones por Tipo Auxiliar	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Presentaciones por Tipo Auxiliar, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF6 CRUD de Presentaciones por Tipo Auxiliar
RF7	CRUD de Grupo Actuación	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Grupo Actuación, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF7 CRUD de Grupo Actuación
RF8	CRUD de Formatos (Templates) para Actuaciones	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Formatos (templates) para actuaciones, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF8 CRUD de Formatos
RF9	CRUD de Despachos Judiciales	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Despachos Judiciales, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF9 CRUD de Despachos Judiciales
RF10	CRUD de Tipo Despacho	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo Despacho, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF10 CRUD de Tipo Despacho
RF11	CRUD de Funcionarios del Poder Judicial	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Funcionarios del Poder Judicial, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF11 CRUD de Funcionarios del Poder Judicial
RF12	CRUD de Tipo Funcionario	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo Funcionario, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener

ID	Nombre	Requerimiento
		en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF12 CRUD de Tipo Funcionario
RF13	CRUD de Proceso Judicial	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Proceso Judicial, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF13 CRUD de Proceso Judicial
RF14	CRUD de Proceso Judicial por Materia	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Proceso Judicial por Materia, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF14 CRUD de Proceso Judicial por Materia
RF15	CRUD de Actuación	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Actuación, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF15 CRUD de Actuación
RF16	CRUD de Materia Proceso Fase Actuación	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Materia Proceso Fase Actuación, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF16 CRUD de Materia Proceso Fase Actuación
RF17	CRUD de Tipo Actuación	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo Actuación, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF17 CRUD de Tipo Actuación
RF18	CRUD de Tipo Parte	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo Parte, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF18 CRUD de Tipo Parte
RF19	CRUD de Tipo Proceso	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo Proceso, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF19 CRUD de Tipo Proceso

ID	Nombre	Requerimiento
RF20	CRUD de Tipo De Actuación por Rol	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo De Actuación por Rol, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF20 CRUD de Tipo De Actuación por Rol
RF21	CRUD de Tipo Actuación Siguiente	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo Actuación Siguiente, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF21 CRUD de Tipo Actuación Siguiente
RF22	CRUD de Estados Actuación por Rol	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Estados Actuación por Rol, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF22 CRUD de Estados Actuación por Rol
RF23	CRUD de Estados Actuación Caso Rol Consulta	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Estados Actuación Caso Rol Consulta, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF23 CRUD de Estados Actuación Caso Rol Consulta
RF24	CRUD de Objeto de Causa por Materia	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Objeto de Causa por Materia, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF24 CRUD de Objeto de Causa por Materia
RF25	CRUD de Objeto de Causa por Proceso	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Objeto de Causa por Proceso, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF25 CRUD de Objeto de Causa por Proceso
RF26	CRUD de Tipo de Recurso	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo de Recurso, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo

ID	Nombre	Requerimiento
		de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF26 CRUD de Tipo de Recurso
RF27	CRUD de Tipo Recurso Proceso Judicial	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo Recurso Proceso Judicial, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF27 CRUD de Tipo Recurso Proceso Judicial
RF28	CRUD de Tipo de Excepción Incidente	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo de Excepción Incidente, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF28 CRUD de Tipo de Excepción Incidente
RF29	CRUD de Tipo Excepción Incidente Proceso Judicial	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipo Excepción Incidente Proceso Judicial, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF29 CRUD de Tipo Excepción Incidente Proceso Judicial
RF30	CRUD de Entidad Comiso	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Entidad Comiso, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF30 CRUD de Entidad Comiso
RF31	CRUD de Estado del Bien Comisado	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Estado del Bien Comisado, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF31 CRUD de Estado del Bien Comisado
RF32	CRUD de Estado del Comiso	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Estado del Comiso, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF32 CRUD de Estado del Comiso
RF33	CRUD de Estado del Procesado/Condenado	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Estado del Procesado/Condenado, registrar

ID	Nombre	Requerimiento
		auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF33 CRUD de Estado del Procesado/Condenado
RF34	CRUD de Instituciones	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Instituciones, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF34 CRUD de Instituciones
RF35	CRUD de Lugares de Reclusión	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Lugares de Reclusión, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF35 CRUD de Lugares de Reclusión
RF36	CRUD de Tipos de Lugares de Reclusión	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipos de Lugares de Reclusión, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF36 CRUD de Tipos de Lugares de Reclusión
RF37	CRUD de Modalidades de Remuneración de Condenados	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Modalidades de Remuneración de Condenados, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF37 CRUD de Modalidades de Remuneración de Condenados
RF38	CRUD de Condiciones del Condenado	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Condiciones del Condenado, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF38 CRUD de Condiciones del Condenado
RF39	CRUD de Tipos de Medida para Procesados/Condenados	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipos de Medida para Procesados/Condenados, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF39

ID	Nombre	Requerimiento
		CRUD de Tipos de Medida para Procesados/Condenados
RF40	CRUD de Tipos de Medidas para Procesados/Condenados por Estado	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipos de Medidas para Procesados/Condenados por Estado, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF40 CRUD de Tipos de Medidas para Procesados/Condenados por Estado
RF41	CRUD de Reglas y Medidas	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Reglas y Medidas, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF41 CRUD de Reglas y Medidas
RF42	CRUD de Tipos de Informes	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipos de Informes, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF42 CRUD de Tipos de Informes
RF43	CRUD de Tipos de Informes por Condiciones del Procesado/Condenado	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipos de Informes por Condiciones del Procesado/Condenado, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF43 CRUD de Tipos de Informes por Condiciones del Procesado/Condenado
RF44	CRUD de Tipos de Bienes Comisados	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipos de Bienes Comisados, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF44 CRUD de Tipos de Bienes Comisados
RF45	CRUD de Indicadores de Alertas	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Indicadores de Alertas, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF45 CRUD de Indicadores de Alertas

ID	Nombre	Requerimiento
RF46	CRUD de Indicadores de Alertas por Tipos de Despacho Judicial	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Indicadores de Alertas por Tipos de Despacho Judicial, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF46 CRUD de Indicadores de Alertas por Tipos de Despacho Judicial
RF47	CRUD de Indicadores de Alertas de Seguimiento	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Indicadores de Alertas de Seguimiento, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF47 CRUD de Indicadores de Alertas de Seguimiento
RF48	CRUD de Indicadores de Alertas de Seguimiento por Despacho Judicial	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Indicadores de Alertas de Seguimiento por Despacho Judicial, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF48 CRUD de Indicadores de Alertas de Seguimiento por Despacho Judicial
RF49	CRUD de Indicadores de Alertas por Funcionario y Despacho Judicial	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Indicadores de Alertas por Funcionario y Despacho Judicial, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF49 CRUD de Indicadores de Alertas por Funcionario y Despacho Judicial
RF50	CRUD de Base de Datos de Seguridad	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Base de Datos de Seguridad, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF50 CRUD de Base de Datos de Seguridad
RF51	CRUD de Solicitudes de Usuarios para Configuración de Email	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Solicitudes de Usuarios para Configuración de Email, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en

ID	Nombre	Requerimiento
		cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF51 CRUD de Solicitudes de Usuarios para Configuración de Email
RF52	CRUD de Solicitudes de Usuarios para Configuración	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Solicitudes de Usuarios para Configuración, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF52 CRUD de Solicitudes de Usuarios para Configuración
RF53	CRUD de Tipos de Documentos	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipos de Documentos, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF53 CRUD de Tipos de Documentos
RF54	CRUD de Acciones Resolutivas	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Acciones Resolutivas, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF54 CRUD de Acciones Resolutivas
RF55	CRUD de Motivos de Inhibiciones/ Recusaciones	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Motivos de Inhibiciones/ Recusaciones, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF55 CRUD de Motivos de Inhibiciones/ Recusaciones
RF56	CRUD de Salas de Audiencia	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Salas de Audiencia, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF56 CRUD de Salas de Audiencia
RF57	CRUD de Feriados	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Feriados, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF57 CRUD de Feriados

ID	Nombre	Requerimiento
RF58	CRUD de Funcionarios del Poder Judicial asignados a Mesas de Entrada	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Funcionarios del Poder Judicial asignados a Mesas de Entrada, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF58 CRUD de Funcionarios del Poder Judicial asignados a Mesas de Entrada
RF59	CRUD de Circunscripciones	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Circunscripciones. Departamento. Distrito y Localidades, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF59 CRUD de Circunscripciones
RF60	CRUD de Departamentos	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Departamentos, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF60 CRUD de Departamentos
RF61	CRUD de Distritos	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Distritos, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF61 CRUD de Distritos
RF62	CRUD de Localidades	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Localidades, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF62 CRUD de Localidades
RF63	CRUD de Países	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Países, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF63 CRUD de Países
RF64	CRUD de Idiomas	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Idiomas, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF64 CRUD de Idiomas

ID	Nombre	Requerimiento
RF65	CRUD de Comisarías	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Comisarías, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF65 CRUD de Comisarías
RF66	CRUD de Penitenciarías	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Penitenciarías, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF66 CRUD de Penitenciarías
RF67	CRUD de Grupo de Usuarios	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Grupo de Usuarios, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF67 CRUD de Grupo de Usuarios
RF68	CRUD de Nacionalidad	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Nacionalidad, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF68 CRUD de Nacionalidad
RF69	CRUD de Fiscalías	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Fiscalías, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF69 CRUD de Fiscalías
RF70	CRUD de Ocupaciones	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Ocupaciones, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF70 CRUD de Ocupaciones
RF71	CRUD de Monedas	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Monedas, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF71 CRUD de Monedas
RF72	CRUD de Especialidades del Perito	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Especialidades del Perito, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el

ID	Nombre	Requerimiento
		desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF72 CRUD de Especialidades del Perito
RF73	CRUD de Destinos de expedientes	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Destinos de expedientes, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF73 CRUD de Destinos de expedientes
RF74	CRUD de Estados Civiles	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Estados Civiles, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF74 CRUD de Estados Civiles
RF75	CRUD de Tipos de Evidencias	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipos de Evidencias, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF75 CRUD de Tipos de Evidencias
RF76	CRUD de Tipos de Actividades	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Tipos de Actividades, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF76 CRUD de Tipos de Actividades
RF77	CRUD de Estados procesales	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Estados procesales, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF77 CRUD de Estados procesales
RF78	CRUD de Materia	Realizar el alta, baja, modificación y consulta de Materia, registrar auditoria y validaciones correspondientes. Para el desarrollo de requerimiento funcional se deberá tener en cuenta lo indicado en los documentos: apartado RF78 CRUD de Materia
RF79	Verificación de Código Seguro	Verificación de Código Seguro. Realizar las pruebas de Seguridad de Código estático(SAST) y dinámico (DAST) en busca de

ID	Nombre	Requerimiento
		vulnerabilidades en el desarrollo. Estas herramientas ayudarán a garantizar un enfoque eficiente y seguro en el proceso de ejecución y término de la orden de trabajo. Generación de Informe de parte del Especialista en Ciberseguridad.

6. Requerimientos No Funcionales (RNF)

RNF1	En todas las pantallas debe respetarse la imagen definida para el Portal Base de la CSJ, visualizándose el nombre del usuario y le tramo que está recorriendo.
RNF2	Usabilidad: La interfaz debe ser intuitiva para el usuario final
RNF3	Iconografía y lógica de carga eficiente. Optimizar el uso de recursos gráficos, para que los mismos sean comprensibles para el usuario final, de manera a minimizar el tiempo y esfuerzo requeridos por los mismos.
RNF4	Diseño de la interfaz. La interfaz para el usuario final deberá ser capaz de adaptarse a cualquier dispositivo tecnológico mediante el diseño web adaptable (responsive design), es decir, el mismo deberá ofrecer la mejor experiencia a los usuarios desde sus teléfonos inteligentes, tabletas o computadoras de escritorio y deberá estar optimizado para la mayoría de los navegadores web actuales.
RNF5	Mantenibilidad: El diseño debe guardarse en un formato estándar para poder ser modificado o ajustado según necesidad.
RNF6	Rendimiento: Los diseños deben ser livianos para que sean fácil de cargar/desplegar en los equipos de escritorio.
RNF7	Manejo de excepción de error. Se deberá prever un buen tratamiento de logs para seguimiento y detección de errores, el cual deberá ser consensuado y aprobado por el equipo técnico de la DGTIC de la CSJ.

7. Arquitectura Tecnológica

En el marco de la fase de identificación de los requerimientos funcionales se explicitará la arquitectura tecnológica a utilizarse

8. Principales Actividades

En el marco del alcance de la Orden de Trabajo se deberán prever las siguientes actividades:

1. 1ra Etapa
   1.1. Diseño de Solución y Especificación Técnica
2. 2da. Etapa
   2.1. Desarrollo de Software
   2.2. Ciclo de Pruebas Internas
3. 3ra Etapa
   3.1. Provisión de una Versión de Software
   3.2. Entrega de la Documentación
   3.3. Instalación en ambiente de Pruebas

9. Estimación de Esfuerzo

Perfiles requeridos para el desarrollo de la OT.

- Gerente de Proyectos (1 persona)

- Analista Funcional (1 persona)
- Asesor Jurídico (1 persona)
- Especialista de Base de Datos (1 persona)
- Especialista en Optimización de Procesos (1 persona)
- Desarrolladores Backend (2 personas)
- Desarrolladores Frontend (1 persona)
- Implementador-Capacitador (2 personas)
- Especialista en Ciberseguridad (1persona)

Referencias	
CU-S	Caso de Uso Simple
CU-M	Caso de Uso Mediano
CU-C	Caso de Uso Complejo
CU-MC	Caso de Uso Muy Complejo
CU-SC	Caso de Uso Súper Complejo
MCU-S	Modificación a Caso de Uso Simple
MCU-M	Modificación a Caso de Uso - Mediana
MCS-C	Modificación a Caso de Uso Complejo

Caso de Uso/ Actividad		CU-S	CU-M	CU-C	CU-MC	CU-SC	MCU-S	MCU-M	MCS-C	Horas
Id	Descripción									
RF1	CRUD de Objetos de Causa	1								12
RF2	CRUD de Despachos Implementados		2							38
RF3	CRUD de Conformación Sala		2							38
RF4	CRUD de Funcionario Sala Auxiliar	1								12
RF5	CRUD de Proceso Judicial Materia Tipo Proceso	1								12
RF6	CRUD de Presentaciones por Tipo Auxiliar	1								12
RF7	CRUD de Grupo Actuación	1								12
RF8	CRUD de Formatos (Templates) para Actuaciones			1						66

Caso de Uso/ Actividad		CU-S	CU-M	CU-C	CU-MC	CU-SC	MCU-S	MCU-M	MCS-C	Horas
Id	**Descripción**									
RF9	CRUD de Despachos Judiciales		2							38
RF10	CRUD de Tipo Despacho	1								12
RF11	CRUD de Funcionarios del Poder Judicial		2							38
RF12	CRUD de Tipo Funcionario	1								12
RF13	CRUD de Proceso Judicial	1								12
RF14	CRUD de Proceso Judicial Materia		1							19
RF15	CRUD de Actuación	2								24
RF16	CRUD de Materia Proceso Fase Actuación	2								24
RF17	CRUD de Tipo Actuación		1							19
RF18	CRUD de Tipo Parte	1								12
RF19	CRUD de Tipo Proceso	1								12
RF20	CRUD de Tipo De Actuación por Rol		1							19
RF21	CRUD de Tipo Actuación Siguiente		1							19
RF22	CRUD de Estados Actuación por Rol	1								12
RF23	CRUD de Estados Actuación Caso Rol Consulta		1							19
RF24	CRUD de Objeto de Causa por Materia	1								12
RF25	CRUD de Objeto de Causa por Proceso	1								12
RF26	CRUD de Tipo de Recurso		1							19
RF27	CRUD de Tipo Recurso Procesal Judicial	2								24
RF28	CRUD de Tipo de Excepción Incidente		1							19

Caso de Uso/ Actividad		CU-S	CU-M	CU-C	CU-MC	CU-SC	MCU-S	MCU-M	MCS-C	Horas
Id	Descripción									
RF29	CRUD de Tipo Excepción Incidente Proceso Judicial		1							19
RF30	CRUD de Entidad Comiso	1								12
RF31	CRUD de Estado del Bien Comisado	1								12
RF32	CRUD de Estado del Comiso	1								12
RF33	CRUD de Estado del Procesado/Condenado	2								24
RF34	CRUD de Instituciones	1								12
RF35	CRUD de Lugares de Reclusión		1							19
RF36	CRUD de Tipos de Lugares de Reclusión	1								12
RF37	CRUD de Modalidades de Remuneración de Condenados	1								12
RF38	CRUD de Condiciones del Condenado		1							19
RF39	CRUD de Tipos de Medida para Procesados/Condenados	1								12
RF40	CRUD de Tipos de Medidas para Procesados/Condenados por Estado		1							19
RF41	CRUD de Reglas y Medidas		1							19
RF42	CRUD de Tipos de Informes	1								12
RF43	CRUD de Tipos de Informes por Condiciones del Procesado/Condenado		1							19
RF44	CRUD de Tipos de Bienes Comisados	1								12
RF45	RUD de Indicadores de Alertas		1							19

Caso de Uso/ Actividad		CU-S	CU-M	CU-C	CU-MC	CU-SC	MCU-S	MCU-M	MCS-C	Horas
Id	Descripción									
RF46	CRUD de Indicadores de Alertas por Tipos de Despacho Judicial	1								12
RF47	CRUD de Indicadores de Alertas de Seguimiento		2							38
RF48	CRUD de Indicadores de Alertas de Seguimiento por Despacho Judicial		1							19
RF49	CRUD de Indicadores de Alertas por Funcionario y Despacho Judicial		1							19
RF50	CRUD de Base de Datos de Seguridad	1								12
RF51	CRUD de Solicitudes de Usuarios para Configuración de Email	1								12
RF52	CRUD de Solicitudes de Usuarios para Configuración	1								12
RF53	CRUD de Tipos de Documentos	1								12
RF54	CRUD de Acciones Resolutivas	1								12
RF55	CRUD de Motivos de Inhibiciones/ Recusaciones	1								12
RF56	CRUD de Salas de Audiencia	1								12
RF57	CRUD de Feriados		1							19
RF58	CRUD de Funcionarios del Poder Judicial asignados a Mesas de Entrada	1								12
RF59	CRUD de Circunscripciones	1								12
RF60	CRUD de Departamentos	1								12
RF61	CRUD de Distritos	1								12
RF62	CRUD de Localidades	1								12

Caso de Uso/ Actividad		CU-S	CU-M	CU-C	CU-MC	CU-SC	MCU-S	MCU-M	MCS-C	Horas
Id	**Descripción**									
RF63	CRUD de Países	1								12
RF64	RUD de Idiomas	1								12
RF65	CRUD de Comisarías		1							19
RF66	CRUD de Penitenciarías		1							19
RF67	CRUD de Grupo de Usuarios	1								12
RF68	CRUD de Nacionalidad	1								12
RF69	CRUD de Fiscalías	1								12
RF70	CRUD de Ocupaciones	1								12
RF71	CRUD de Monedas	1								12
RF72	CRUD de Especialidades del Perito	1								12
RF73	CRUD de Destinos de expedientes	1								12
RF74	CRUD de Estados Civiles	1								12
RF75	CRUD de Tipos de Evidencias	1								12
RF76	CRUD de Tipos de Actividades	1								12
RF77	CRUD de Estados procesales	1								12
RF78	CRUD de Materia	1								12
RF79	Verificación de Código Seguro		2							38
									Total de H/H	**1.339**

10. Productos para Entregar

1. Plan de Trabajo.
2. Versión de Software con las funcionalidades Implementadas.

3. Código Fuente del Producto Desarrollado.
4. Manual de Instalación.
5. Cuaderno de Pruebas.
6. Manual del Usuario.
7. Documentos resultantes de la verificación del código seguro.
8. Informe Final, el mismo deberá contener también la lista de los profesionales participantes indicando sus roles y horas de trabajo dedicadas a la OT.

Comermex S.A. Firmado digitalmente por HUGO ATILIO CORREA EDWARDS Fecha: 2025.11.10 15:08:07 -03'00'	FERNANDO MANUEL MANCIA ZELAYA Firmado digitalmente por FERNANDO MANUEL MANCIA ZELAYA Fecha: 2025.11.06 08:48:29 -03'00'	ROSA LIZ MARIA CHAMORRO IBARROLA Firmado digitalmente por ROSA LIZ MARIA CHAMORRO IBARROLA Fecha: 2025.11.10 12:35:43 -03'00'
Gerente de Proyecto Comermex S.A.	Administrador del Contrato Dir. Gral. de Gobierno Electrónico MITIC	Dirección Gral. TIC Corte Suprema de Justicia