Tareas Específica (TE)

Emisión de Tareas Específicas (TE)	
Nro. de Tarea Específica	3
Contrato	Contrato Nº 104 / 2024
Proveedor	COMERMEX S.A.
Cantidad máxima de Horas/Hombre	300 hs
Costo máximo	71.638.800 Gs
Título	Relevamiento y análisis técnico del producto mínimo viable sobre el estado de los Sistemas Informáticos y Gestión de Procesos de las Salas de la Corte Suprema de Justicia en el marco del Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica (SITJE).
Antecedentes	A partir del año 2021, se inicia la gestión electrónica en la Sala Penal (Secretaría III) de la CSJ, incorporándose en el año 2023, la Secretaría IV de la misma Sala. Posteriormente en el año 2024, inicia la gestión en la Sala Civil (Secretaría II). La herramienta de aplicación actualmente utilizada, necesita una actualización a fin de que se adapte a las circunstancias propias que han ido surgiendo como resultado de la implementación, especialmente los casos que deben ser atendidos por la Sala Penal y que hacen a expedientes relacionados a Delitos Económicos y Crimen Organizado.
Registro	Todas y cada una de las tareas que se llevarán a cabo, así como la cantidad de tiempo invertido en cada Issue, deberán ser registradas en la Plataforma de Proyectos del MITIC (Redmine). https://proyectos.mitic.gov.py/

Plan de trabajo acordado	**Fechas TOPES *(2)**
Fecha de pedido de la TE.	13/05/25
Acuse de recibo de la TE por parte del proveedor.	16/05/25
Aceptación **(*1)** de la TE por parte del proveedor (*) (**Hasta un máximo de 5** días hábiles posterior al acuse de recibo)	23/05/25
MITIC analizará y podrá ratificar o rectificar la TE. (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles)	30/05/25
Fecha de entrega al MITIC para inicio de las verificaciones. (Fecha de finalización de la TE, Código fuente, Documentación adicional solicitada en TE, Evidencia de Control de calidad, informe Final de Culminación de la o las Orden/es de Trabajo/s y/o Tareas Específicas (TE)) **(*3)**	17/06/2025
Verificación, ciclo de pruebas y correcciones. MITIC verificará el cumplimiento y adecuación establecido en la TE (**Hasta un máximo** 10 días hábiles posterior a la entrega del producto)	01/07/25
Ciclos de pruebas. (**Hasta un máximo** de 2 ciclos de 20 días hábiles cada uno posterior a la entrega al MITIC para verificaciones)	27/08/25
Emisión de Constancia de Recepción Satisfactoria.	27/08/25

El proveedor deberá presentar el informe final de la ejecución de la TE, con la firma de la contrapartida técnica del OEE responsable del proyecto u TE y del administrador del contrato por parte del MITIC.	

(*) 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 TE, se encuentran establecidas en función de la cantidad de horas requeridas para desarrollar la TE y en la cantidad de perfiles asignados a la misma, con su estimación de esfuerzo correspondiente para cada uno.

Para la realización de una Tarea Específica (TE) se le notifica a la empresa y posteriormente se habilitarán los usuarios necesarios para llevar a cabo la TE asignada, los mismo se llevarán a cabo en la página https://proyectos.mitic.gov.py/my/page

Una vez concluida esta se verificará la fecha en que la misma fue finalizada y desde esa fecha empezarán los periodos de verificación del equipo técnico del MITIC, estos periodos serán los mismos utilizados en los procesos de verificación de las Órdenes de Trabajo (OT) de este llamado/proyecto.

1. Objetivo General

Realizar un relevamiento y análisis técnico del producto mínimo viable sobre el estado actual de los Sistemas Informáticos y Gestión de Procesos de las Salas de la Corte Suprema de Justicia, iniciando por la Sala Penal para luego incluir la Sala Civil y Sala Constitucional, utilizado por los Ministros, Actuarios y Relatores que la componen y funcionarios asignados a cada gabinete y secretaría, para diseñar la propuesta de un nuevo Sistema Informático en plataforma web, a ser incluido en el Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica (SITJE).

2. Objetivo Específicos

- Relevamiento y análisis técnico del estado actual de los Sistemas Informáticos y Gestión de Procesos de las Salas de la Corte Suprema de Justicia.
- Identificar y elaborar una documentación de los requerimientos funcionales y no funcionales para el nuevo Sistema Informático de Gestión de Procesos de las Salas de la Corte Suprema de Justicia
- Elaborar la documentación técnica que describa las modificaciones, adaptaciones y/o migraciones requeridas para el correcto funcionamiento del nuevo Sistema de las Salas de la Corte Suprema de Justicia, sin perjuicio de las prestaciones actuales que también deberán seguir operando.

3. Marco Legal

Toda la documentación generada en esta Tarea Específica (TE) y cualquier documentación que se origine a partir de la misma, están resguardadas dentro de los términos de referencia del contrato establecido y a las cláusulas de confidencialidad correspondientes.

4. Glosario de Términos

BD/DB	Base de Datos
BNF	Banco Nacional de Fomento
CE	Centro Educativo
COMISO	Juzgado de Ejecución Especializado en Delitos Económicos, Corrupción y Crimen Organizado
CSJ	Corte Suprema de Justicia
DEC	Juzgado de Ejecución Especializado en Delitos Económicos y Corrupción
DGRA	Dirección General de Registro del Automotor
DGRC	Dirección General de Registro Civil
DGRP	Dirección General de Registros Públicos
DGTIC	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones
ITC	Informe Técnico Criminológico
MIA	Módulo de Información y Análisis
MITIC	Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación
MM	Medidas de Mejoramiento
MS	Medidas de Seguridad
MV	Medidas de Vigilancia
OEE	Organismos y Entidades del Estado
PAI	Proyecto Piloto de Atención al Adolescente Infractor
PJ	Poder Judicial
PN	Policía Nacional

PPL	Personas Privadas de Libertad con Condena
RAS	Registro Nacional de Agresores Sexuales
REDAM	Registro de Deudores Alimentarios Morosos
SCP	Suspensión Condicional del Procedimiento
SEC	Suspensión de Ejecución de la Condena
SENAI	Secretaria Nacional de Atención al Adolescente Infractor
SGEJ	Sistema de Gestión de Expedientes Judiciales
SIPPY	Sistema de Información Penitenciario del Paraguay
SITJE	Sistema Integral de Tramitación Judicial Electrónica
SVR	Servidor
TI	Tecnologías de la Información
TSJE	Tribunal Superior de Justicia Electoral
VPN	Virtual Private Network, o Red Privada Virtual

5. Acciones requeridas

- Reuniones para coordinar con el equipo técnico de la CSJ para recabar la información y preparar documentación.

6. Entregables

- Documentación técnica correspondiente a la propuesta de requerimientos funcionales y no funcionales para el desarrollo e implementación del Sistema Informático de Gestión de Procesos de las Salas de la Corte Suprema de Justicia; incluyendo:
  - Documentación resultante del trabajo realizado en la definición de los Requerimientos Funcionales:
    - La lista de casos de uso con su nivel de complejidad
    - El diagrama general de casos de uso
  - Documentación resultante del trabajo realizado en Requerimientos No Funcionales.
  - Diagrama de Flujo de Procesos.
  - Arquitectura del nuevo Sistema a ser desarrollado posteriormente.
  - Documentación resultante de las Maquetas generadas.

7. Estimación de Esfuerzo

Perfiles requeridos para el desarrollo de la TE:

Nombre y Apellido	Correo	Perfil
Hugo Correa	hcorrea@datamex.com.py	Gerente de Proyecto (PM)
Arnaldo Medina	armedina@datamex.com.py	Esp. en Optimización de Procesos
Manuel Paredes	mparedes@datamex.com.py	Esp. de Base de Datos
Miryan Giménez	mgimenez@datamex.com.py	Desarrollador Frontend 1
Valeria Jara	vjara@datamex.com.py	Implementador/Capacitador
Jorge Zunini	jzunini@datamex.com.py	Esp. en Seguridad de la Información
Ma. del Carmen Pampliega	mpampliega@datamex.com.py	Asesor Jurídico
Rolando Baez	robaez@datamex.com.py	Analista Funcional
Estimación máxima del total de Horas/Hombre trabajadas en esta TE: 300 Hs/Hombre		

Se solicita el detalle exacto de horas/hombres trabajados por cada perfil en el informe final de esta TE. Para llevar a cabo esta TE la empresa deberá utilizar como máximo 300Horas/Hombre.

CONFIRMA Firmado digitalmente por HUGO ATILIO CORREA EDWARDS Fecha: 2025.05.16 16:03:48 -03'00'	FERNANDO MANUEL MANCIA ZELAYA Firmado digitalmente por FERNANDO MANUEL MANCIA ZELAYA Fecha: 2025.05.13 16:44:25 -03'00'	LUCIO ANTONIO RODRIGUEZ VALIENTE Firmado digitalmente por LUCIO ANTONIO RODRIGUEZ VALIENTE Fecha: 2025.05.13 16:06:25 -03'00'	ROSA LIZ MARIA CHAMORRO IBARROLA Firmado digitalmente por ROSA LIZ MARIA CHAMORRO IBARROLA Fecha: 2025.05.16 09:25:25 -03'00'
Firma del Proveedor	**Firma del Administrador del Contrato**	**Técnico**	**Dir. De TIC de la CSJ**