REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

ORDEN DE TRABAJO N° 01-01-14

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

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 Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

ASUNCIÓN – PARAGUAY
2.024

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 01-01-14

Orden de Trabajo

MDS – Ministerio de Desarrollo Social

Resumen de la Orden de Trabajo	
N° de Orden de Trabajo	01-01-14
Versión del Documento	1.1
N° de Orden de Servicio TRA (MITIC)	162
Paquete de Trámites	01
Cantidad de Trámites	1
Proveedor	Consorcio Inventiva-Cybira
Total de Horas (Horas/Hombre)	919
Detalle	
Fecha de emisión de la Orden de Trabajo	19-03-2024
Fecha de acuse de recibo de la Orden de Trabajo por parte del proveedor	20-03-2024
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	*Máximo de 10 días hábiles posterior a la*

José [illegible]
Director de Servicios
Viceministerio TIC-MITIC

Ing. Gerardo Cuona 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

por parte del MITIC	*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*

T.MDS.14 Tarea: Ajuste de funcionalidad a los trámites de MDS.

Histórico de Versiones		
Versión	**Descripción**	**Fecha**
1.0	Versión Inicial	19/03/2024

Aprobaciones			
Institución	**Nombre**	**Fecha**	**Firma**
MITIC	**Director de Servicios en Línea** José Pino	20-03-2024	José Pino Director de Servicios en Linea Viceministerio TIC-MITIC
MITIC	**Especialista en Trámites en Línea** Thelma Hermosa	20-03-2024	Lic. Thelma Hermosa Especialista en Trámites en Linea Vice Ministerio TIC - MITIC
Ministerio de Desarrollo Social	**Responsable de proyecto** Gerardo Gaona	20-03-2024	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	20-03-2024	Ing. Gerardo Gaona Martínez Director General Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación Ministerio de Desarrollo Social

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

Contenido

1. Introducción 7

2. Objetivo General 7

2.1. Objetivos Específicos: 8

3. Marco Legal 8

4. Documentos de Referencia 9

5. Glosario de Términos 10

6. Equipo de Proyecto 10

7. Tarea: Ajuste de funcionalidad a los trámites de MDS 12

7.1. T.MDS.6: Ajuste al Ingreso de solicitudes, Notas varias y Encuestas al MDS 13

7.1.1 Ajuste de Formularios 13

7.1.1.2 Otros Ajustes 14

7.2. T.MDS.7: Ajuste a la solicitud de Exclusión del Programa de Pescadores 14

7.2.1 Ajuste de Formularios 14

7.2.1.1 Otros Ajustes 15

7.2.2 Factores Técnicos 15

7.2.3 Regla de Negocio Generales 16

7.3 T.MDS.8 - Solicitudes del Programa TEKOHA: Alta, Consulta y Reconsideración - Rediseño del Consorcio Inventiva Cybira 16

7.3.1 Descripción de las Actividades del Proceso 17

7.3.2 Reglas de Negocio del Trámite 20

7.3.3 Formularios 21

7.3.3.1 Otros Ajustes 22

7.7.3.5 Factores Técnicos 22

7.4 T.MDS.8 - Solicitudes del Programa TEKOHA: Alta, Consulta y Reconsideración - Rediseño del Trámite - Consorcio 23

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

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

7.4.1 Descripción de las Actividades del Proceso 24
7.4.2 Reglas de Negocio del Trámite 26
7.4.3 Formularios 27
7.4.3.1 Otros Ajustes 27
7.4.4 Integraciones con Sistemas Externos y Legados 28
7.4.5 Factores Técnicos 28

7.5 T.MDS.9 - Solicitudes de Cancelación de Pagos y Titulación de la Tierra 29
7.5.1 Descripción de las Actividades del Proceso 30
7.5.2 Reglas de Negocio del Trámite 30
7.5.3 Ajuste de Formularios 31
7.5.3.1 Otros Ajustes 32
7.5.4 Integraciones con Sistemas Externos y Legados 32
7.5.5 Factores Técnicos 32
7.5.6 Ajuste de Formularios 33
7.5.6.1 Otros Ajustes 34

7.6 T.MDS.10 - Solicitud de No Objeción para la Construcción de la Vivienda en el Programa TEKOHA 34
7.6.1 Ajuste de Formularios 34
7.6.1.1 Otros Ajustes 35

7.7 T.MDS.11 - Solicitudes del Programa TEKOPORA: Alta, Consulta y Desvinculación 36
7.7.1 Ajuste de Formularios 36
7.7.1.1 Otros Ajustes 37

7.8 Otros Requisitos No Funcionales 37

8. Cronograma de Actividades 38

9. Estimativa de Esfuerzo 40

10 Actualización de Marco Normativo 40

11 Ecosistema 40

12 Marco de Efectividad 40

13 Soporte a usuarios.....40

José Pino
Director de Servicios en ...
Viceministerio TIC-MIT

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

Ing. Gerardo Gaona Martinez
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 01-01-14

1. Introducción

La presente Orden de Trabajo corresponde a ajustes solicitados por el OEE en su nota del 18-03-2024 y en reuniones de trabajo con el equipo técnico de MDS, MITIC y el Consorcio, a ser implementados en el marco de 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. Con un total estimado de 919 horas.

De acuerdo a lo solicitado por el OEE, la Orden de Trabajo abarca ajustes a los trámites ya entregados, basado en la siguiente lista:

- Trámite 6: Ajustes al Ingreso de Solicitudes, Notas Varias y Encuestas al MDS.
- Trámite 7: Ajustes a la Solicitud de Exclusión del Programa de Pescadores.
- Trámite 8: Ajustes a la Solicitud del Programa TEKOHA (Alta, Consulta y Reconsideración).
- Trámite 9: Ajustes a la Solicitud de Cancelación de Pagos y Titulación de la Vivienda del Programa TEKOHA.
- Trámite 10: Ajustes a la Solicitud de No Objeción para la construcción de la vivienda al Programa TEKOHA.
- Trámite 11: Ajustes a la Solicitud al Programa TEKOPORA (Alta, Consulta y Desvinculación).

2. Objetivo General

El Proyecto busca la simplificación y digitalización de los 6 trámites en Línea para el ciudadano en los siguientes procesos:

José Pino
Director de Servicios en Lín
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

- Trámite 6: Ingreso de Solicitudes, Notas Varias y Encuestas al MDS.
- Trámite 7: Solicitud de Exclusión del Programa de Pescadores.
- Trámite 8: Solicitud del Programa TEKOHA (Alta, Consulta y Reconsideración).
- Trámite 9: Solicitud de Cancelación de Pagos y Titulación de la Vivienda del Programa TEKOHA.
- Trámite 10: Solicitud de No Objeción para la construcción de la vivienda al Programa TEKOHA.
- Trámite 11: Solicitud al Programa TEKOPORA (Alta, Consulta y Desvinculación).

2.1. Objetivos Específicos:

1- Realizar los ajustes a los 6 trámites para el organismo Ministerio de Desarrollo Social (MDS).
2- Ajuste de las funcionalidades de Trámites a solicitud del OEE.

3. Marco Legal

- Ley 4050/2010 - Desarrollo Sostenible de la Agricultura.
- 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.
- Resolución No. 1331/2016, por la cual se aprueba el reglamento del programa de desarrollo y apoyo social a los asentamientos o núcleos poblacionales urbanos o suburbanos "TEKOHA" y se abroga la resolución 945/2015.
- Resolución No. 1617/2016, por la cual aprueba el manual operativo del programa de asistencia a pescadores del territorio nacional – PROAP TN. de la Secretaría de Acción 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.
- 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.

José Pi...
Director de Servicios el
Viceministerio

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

- 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".
- Ley Nº 6207 /2018 "Que crea el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación y establece su carta orgánica".
- Resolución MITIC Nº 101 / 21 "Por la cual se aprueba el estándar de software para adquisición y desarrollo, por parte de los organismos y entidades del estado".

4. Documentos de Referencia

OT6: Ingreso de Solicitudes, Notas Varias y Encuestas al MDS.
OT7: Solicitud de Exclusión del Programa de Pescadores.
OT8: Solicitud del Programa TEKOHA (Alta, Consulta y Reconsideración).
OT9: Solicitud de Cancelación de Pagos y Titulación de la Vivienda del Programa TEKOHA.
OT10: Solicitud de No Objeción para la construcción de la vivienda al Programa TEKOHA.
OT11: Solicitud al Programa TEKOPORA (Alta, Consulta y Desvinculación).
Plan de Trabajo correspondiente a las OT.
Plan macro MDS actualizado.

José Piri
Director de Servicios e
Viceministerio TIC

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

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
MDS:	Ministerio de Desarrollo Social.
PISA- REDMINE:	Sistema de gestión del MDS.
TEKOHA:	Sistema del programa de TEKOHA.
SIGBE:	Sistema de Gestión de la Calidad.
MSPBS:	Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
RC:	Registro Civil.
SII:	Sistema de Intercambio de Información.
PUG:	Portal Único de Gobierno.

6. Equipo de Proyecto

El equipo de proyecto definido para la presente O.T. 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 Ramón Gaona	Director General de Tecnología de la	Responsable institucional del proyecto

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

José Pino
Director de Servicios
Viceministerio TIC

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

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

		Información y Comunicación	
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
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

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	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. Tarea: Ajuste de funcionalidad a los trámites de MDS.

A continuación, se presenta la lista de ítems que compone la presente Orden de Trabajo:

Lista de Trámites		
ID	**Nombre del Trámite**	**Descripción**
T.MDS.14	Ajuste de las funcionalidades de Trámites a solicitud del OEE correspondiente a: - Ingreso de solicitudes, Notas varias y Encuestas - Solicitud de exclusión del Programa de Pescadores - Solicitudes del Programa TEKOHA: Alta, Consulta y Reconsideración - Solicitud de No Objeción para la Construcción de la vivienda del Programa TEKOHA	Realizar los ajustes solicitados por el OEE a los cinco trámites implementados con las OT 6,7,8,9,10,11.

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC

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

Lic. Thelma Hermosa
Especialista en [illegible]
Vice [illegible]

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

	- Solicitudes de Cancelación de Pagos y Titulación de la Tierra - Solicitud al Programa TEKOPORA: Alta, Consulta y Desvinculación.	

7.1. T.MDS.6: Ajuste al Ingreso de solicitudes, Notas varias y Encuestas al MDS.

Los ajustes solicitados por el MDS para este trámite, se describen a continuación:

7.1.1 Ajuste de Formularios

#	Nombre	Descripción
FM.1	T.6- Ajuste al formulario de ingreso de solicitudes y Notas Varias.	Realizar ajustes al formulario de Ingreso de solicitudes, notas varias y encuestas, de acuerdo a lo siguiente: 1. Modificar el botón de adjuntar documentos de los requisitos de las solicitudes para indicar cuales ya posee documento. Incorporar la verificación en la carga del documento con el icono (✓) para indicar que ya posee el documento adjunto. 2. Los documentos que se cargan en requisitos cuando haya corte de conexiones se deben poder recuperar y permitir completar los documentos que se encuentran faltantes.

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC MITIC

Ing. Gerardo Gauna 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

7.1.1.2 Otros Ajustes

#	Nombre	Descripción
OA.1	T.6- Ajuste al trámite, notificaciones, reglas e interface ISTOEE	Realizar la modificación de la leyenda PISA por SISGE en todo el Sistema de Gestión de Trámites.

7.2. T.MDS.7: Ajuste a la solicitud de Exclusión del Programa de Pescadores

Los ajustes solicitados por el MDS para este trámite, se describen a continuación:

7.2.1 Ajuste de Formularios

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

#	Nombre	Descripción
FM.1	T.7- Ajuste a la solicitud de exclusión del Programa de Pescadores	Realizar ajustes al trámite solicitud de exclusión del Programa de Pescadores, de acuerdo a lo siguiente: 1. Modificar el botón de adjuntar documentos de los requisitos de las solicitudes para indicar cuales ya posee documento. Incorporar la verificación en la carga del documento con el icono (✓) para indicar que ya posee el documento adjunto. 2. Los documentos que se cargan en requisitos

José [illegible]
Director de Servicios en [illegible]
Viceministerio TIC-MITIC

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

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

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

		cuando haya corte de conexiones se deben poder recuperar y permitir completar los documentos que se encuentran faltantes.
FM.2	Pantalla para importación de listado del programa de pescadores a partir de un archivo Excel	Agregar una pantalla para la importación de la planilla de datos, lo cual debe impactar en la base de pescadores, ya sea actualizando registros existentes o agregando nuevos registros. La pantalla debe permitir seleccionar el archivo a importar y realizar la importación. Se debe prever el histórico de cambios.

7.2.1.1 Otros Ajustes

#	Nombre	Descripción
OA.1	T.7- Ajuste al trámite, notificaciones, reglas e interface ISTOEE.	Realizar la modificación de la leyenda PISA por SISGE en todo el Sistema de Gestión de Trámites.

7.2.2 Factores Técnicos

#	Factor	Sí/No	Descripción de la Necesidad
FT.1	La importación modifica una Base de Datos de trámite en el sistema de Gestión de Trámites.	SI	Se actualizan los datos del sistema de Gestión de Trámites (BPM Cybira) del Programa de Pescadores.

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

7.2.3 Regla de Negocio Generales

#	Nombre	Descripción
RNG.1	Se importan los datos y se actualizan los estados de la lista del programa de pescadores	Se debe insertar los nuevos registros con sus respectivos estados, actualizar los datos existentes, para los casos que ya hayan renunciado al programa de pescadores. El registro debe permanecer marcado con el estado que ya no pertenece al programa.
RNG.2	Entrega del Producto	El producto debe ser entregado sin errores ortográficos y con experiencia de usuarios a la medida de la necesidad del OEE, se realizarán pruebas de ciberseguridad (el MITIC hará) antes de poner a disposición de los ciudadanos y el proveedor debe ajustar sus trabajos a los lineamientos citados en el marco legal.

7.3 T.MDS.8 - Solicitudes del Programa TEKOHA: Alta, Consulta y Reconsideración - Rediseño del Consorcio Inventiva Cybira

Solicitud de Alta, el flujo de alta ha sido modificado para incorporar más controles y notificaciones.

José Pino
Director de Servicios en Li...
Viceministerio TIC-MIT

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

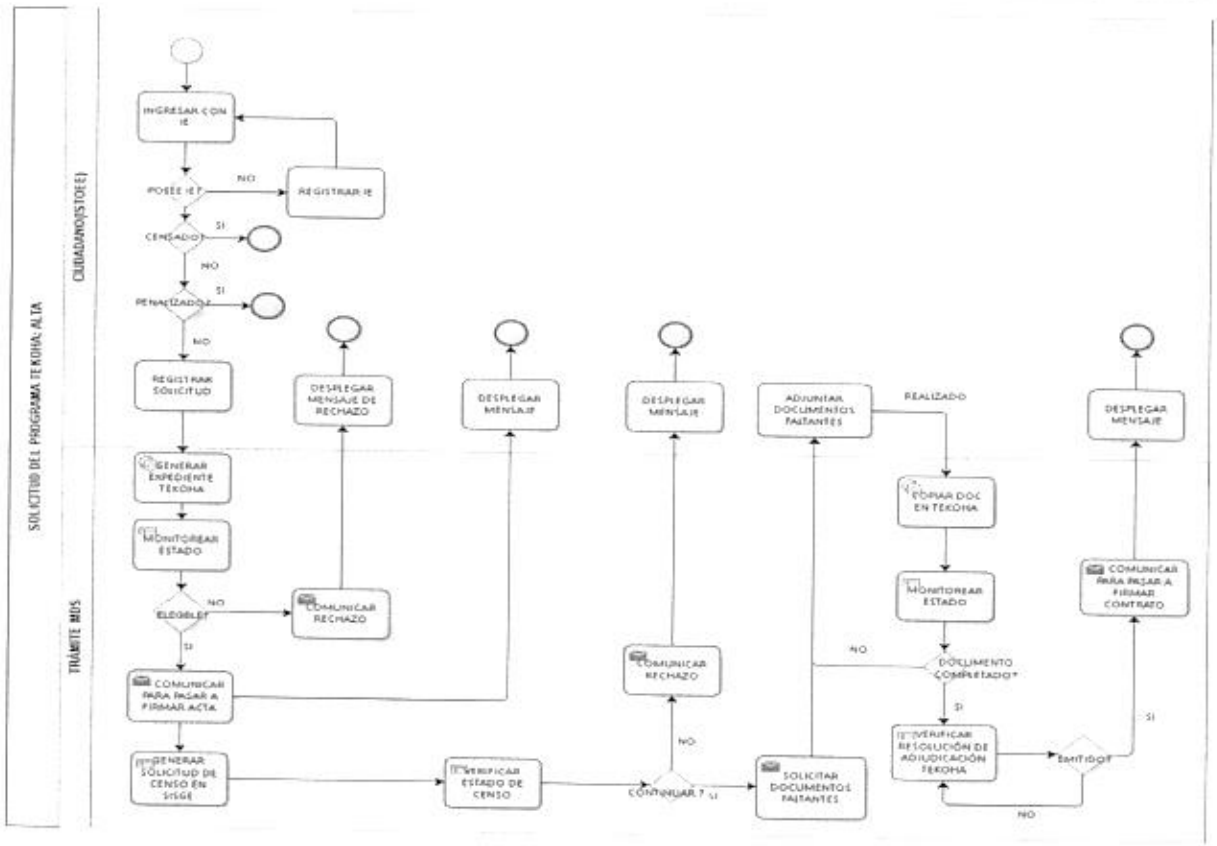


Figura 1 - Modelo de proceso de negocio - Rediseño del Consorcio Inventiva Cybira.

7.3.1 Descripción de las Actividades del Proceso

#	Actividad	Responsable	Descripción
T.MDS.8.1	Registrar Solicitud	Ciudadano	El ciudadano ingresa con su Identidad Electrónica si posee, si no debe registrarse. Una vez identificado, el sistema verifica si no se

			encuentra en la lista de penalizado, si está penalizado se le muestra un mensaje de no poder seguir con el trámite y finaliza. Si no está penalizado, se verifica si está censado, si está se le muestra un mensaje y no le deja seguir el trámite, sino no está penalizado y no está censado, se le muestra la solicitud para su llenado, pasa a la actividad T.MDS.8.2.
T.MDS.8.2	Generar Expediente	Cybira BPM	Una vez ingresados los datos por el ciudadano, el sistema toma los datos de la solicitud y lo envía al sistema de TEKOHA. Pasa a la actividad T.MDS.8.3.
T.MDS.8.3	Monitorear Estado	Cybira BPM	El sistema monitorea el estado de la solicitud en el sistema del Programa TEKOHA, si se ha rechazado comunica el rechazo al ciudadano, pasa a la actividad T.MDS.8.4, en caso de aprobarse, comunica la realización del censo, pasa a la actividad T.MDS.8.5.
T.MDS.8.4	Comunicar Rechazo de Expedientes	Cybira BPM	El sistema notifica por mail el rechazo de la solicitud registrada en el sistema del Programa TEKOHA.
T.MDS.8.5	Comunicar para pasar a Firmar Acta	Cybira BPM	El sistema comunica vía correo electrónico al ciudadano para ir al MDS a firmar su acta, pasa a la actividad T.MDS.8.6.
T.MDS.8.6	Generar solicitud de censo en SISGE	Cybira BPM	El sistema genera una la solicitud de censo en el sistema SISGE (Redmine), pasa a la actividad

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

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

			T.MDS.8.7
T.MDS.8.7	Monitorear Estado	Cybira BPM	El sistema monitorea el estado de la solicitud, si es rechazada comunica su rechazo al ciudadano, pasa a la actividad T.MDS.8.8, si no, si el ciudadano ya se encuentra censado, solicita documentos faltantes, pasa a la actividad T.MDS.8.9.
T.MDS.8.8	Comunicar rechazo	Cybira BPM	El sistema notifica por mail el rechazo de la solicitud del ciudadano una vez verificado el estado del censo.
T.MDS.8.9	Solicitar Documentos Faltantes	Cybira BPM	El sistema notifica al ciudadano vía mail que deben presentar una segunda tanda de documentos para proseguir con el trámite, pasa a la actividad T.MDS.8.9.
T.MDS.8.10	Adjuntar Documentos Faltantes	Cybira BPM	El usuario ingresa al portal con su Identidad Electrónica y adjunta los documentos requeridos para proseguir con el trámite, pasa a la actividad T.MDS.8.10.
T.MDS.8.11	Copiar Doc. en TEKOHA	Cybira BPM	El sistema copia los archivos proveídos por el ciudadano en el Sistema TEKOHA, pasa a la actividad T.MDS.8.11.
T.MDS.8.12	Monitorear estado por documentos	Cybira BPM	El sistema verifica si el trámite ya posee Resolución de Adjudicación y pasa a la actividad T.MDS.8.13 y si no solicita la actualización de los documentos, pasa a la actividad T.MDS.8.15

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

T.MDS.8.13	Verificar resolución de adjudicación	Cybira BPM	El sistema notifica que el trámite ya posee Resolución del Programa TEKOHA y comunica al ciudadano para pasar a firmar contrato T.MDS.8.14.
T.MDS.8.14	Comunicar para pasar a firmar contrato	Cybira BPM	El sistema notifica por mail la comunicación al ciudadano de pasar a firmar el contrato y finaliza el trámite.
T.MDS.8.15	Solicitar actualización de documentos	Cybira BPM	El sistema verifica si se encuentra en el estado Trámite externo y solicita la actualización de los documentos adjuntos pasa a la actividad T.MDS.8.16.
T.MDS.8.16	Actualizar documentos	Cybira BPM	El ciudadano ingresa al PUG con su identidad electrónica y adjunta los documentos requeridos para proseguir con el trámite, pasa a la actividad T.MDS.8.17
T.MDS.8.17	Actualizar documentos en TEKOHA	Cybira BPM	El sistema verifica si se encuentra en el estado realizado la actualización de documentos en TEKOHA y pasa a la actividad T.MDS.8.11

7.3.2 Reglas de Negocio del Trámite

#	Reglas de Negocio
RNT.1	Se valida el estado de la solicitud si es rechazado, aprobado, la realización del CENSO, la adjudicación de la Resolución, si es aprobado o rechazado el CENSO con los Sistemas de MDS.
RNT.2	Se actualiza los documentos adjuntos en el Sistema TEKOHA

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

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

RNT.3	El producto debe ser entregado sin errores ortográficos y con experiencia de usuarios a la medida de la necesidad del OEE, se realizarán pruebas de ciberseguridad (el MITIC hará) antes de poner a disposición de los ciudadanos y el proveedor debe ajustar sus trabajos a los lineamientos citados en el marco legal.

7.3.3 Formularios

#	Nombre	Descripción
RNT.1	T.8- Alta de trámites en el Programa TEKOHA	Realizar ajustes al trámite de Altas al Programa TEKOHA, de acuerdo a lo siguiente: 1. Modificar el botón de adjuntar documentos de los requisitos de las solicitudes para indicar cuales ya posee documento. Incorporar la verificación en la carga del documento con el icono (✓) para indicar que ya posee el documento adjunto. 2. Los documentos que se cargan en requisitos cuando haya corte de conexiones se deben poder recuperar y permitir completar los documentos que se encuentran faltantes.

José Pino
Director de Servicios en L
Viceministerio TIC MIT

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

7.3.3.1 Otros Ajustes

#	Nombre	Descripción
OA.1	T.8- Ajuste al trámite, notificaciones, reglas e interface ISTOEE	Realizar la modificación de la leyenda PISA por SISGE en todo el Sistema de Gestión de Trámites.
OA.2	T.8- Ajuste al trámite, notificaciones, reglas e interface ISTOEE	En la etapa de CENSOS en el SISGE se debe agregar en la descripción que ha pasado por la verificación en TEKOHA y agregar el ID de la Solicitud del sistema de TEKOHA.

7.7.3.5 Factores Técnicos

#	Nombre	SI/NO	Descripción de la Necesidad
FT.1	El trámite modifica una Base de Datos Normalizada	SI	Se actualiza los documentos en el Sistema TEKOHA.

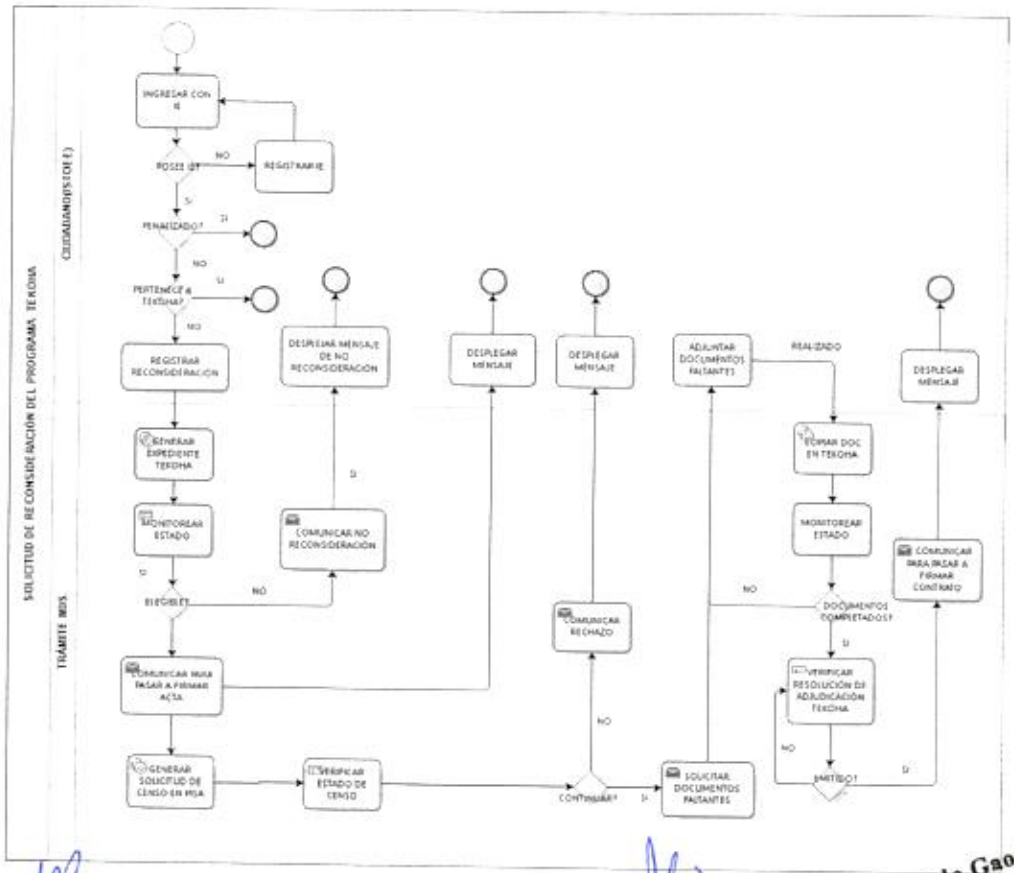
José Pine
Director de Servicios en L
Viceministerio TIC-MIT

Ing. Gerardo Gaona Martinez
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

7.4 T.MDS.8 - Solicitudes del Programa TEKOHA: Alta, Consulta y Reconsideración - Rediseño del Trámite - Consorcio

Solicitud de Reconsideración, el flujo de reconsideración ha sido modificado para agregar más controles y notificaciones.



José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martinez
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

7.4.1 Descripción de las Actividades del Proceso

#	Actividad	Responsable	Descripción
T.MDS.8.1	Registrar Reconsideración	Ciudadano	El ciudadano ingresa con su Identidad Electrónica si posee, si no debe registrarse. Una vez identificado, verifica si no se encuentra en la lista de penalizados, y si no está censado para llenar la solicitud, pasa a la actividad T.MDS.8.2, sino se le despliega un mensaje de no poder continuar con el trámite.
T.MDS.8.2	Generar Expediente	Cybira BPM	Una vez ingresados los datos por el ciudadano, el sistema toma los datos de la solicitud y lo envía al sistema de TEKOHA. Pasa a la actividad T.MDS.8.3.
T.MDS.8.3	Monitorear Estado	Cybira BPM	El sistema monitorea el estado de la solicitud en el sistema del Programa TEKOHA, si se ha rechazado comunica la no reconsideración de la solicitud al ciudadano, pasa a la actividad T.MDS.8.4, en caso de aprobarse, comunica para pasar a firmar el acta, pasa a la actividad T.MDS.8.5.
T.MDS.8.4	Comunicar la No reconsideración	Cybira BPM	El sistema notifica por mail la No Reconsideración de la solicitud registrada en el sistema del Programa TEKOHA.
T.MDS.8.5	Comunicar para pasar a Firmar Acta	Cybira BPM	El sistema comunica vía correo electrónico al ciudadano para ir al MDS a firmar su acta, pasa a la actividad T.MDS.8.6.

José P. Gral
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

CONSORCIO INVENTIVA – CYBIRA

T.MDS.8.6	Generar solicitud de censo en SISGE	Cybira BPM	El sistema genera una la solicitud de censo en el sistema SISGE (Redmine), pasa a la actividad T.MDS.8.7
T.MDS.8.7	Verificar estado de Censo	Cybira BPM	El sistema verifica el estado del censo si se encuentra aprobado, pasa a la actividad T.MDS.8.8, caso contrario comunica el rechazo, pasa a la actividad T.MDS.8.13.
T.MDS.8.8	Comunicar rechazo	Cybira BPM	El sistema notifica por mail el rechazo de la solicitud del ciudadano una vez verificado el estado del censo.
T.MDS.8.9	Solicitar Documentos Faltantes	Cybira BPM	El sistema notifica al ciudadano vía mail que deben presentarse documentos faltantes para proseguir con el trámite, pasa a la actividad T.MDS.8.10.
T.MDS.8.10	Adjuntar Documentos Faltantes	Cybira BPM	El usuario ingresa al portal con su Identidad Electrónica y adjunta los documentos requeridos para proseguir con el trámite, pasa a la actividad T.MDS.8.11, en los casos de actualización de documentos el sistema verifica si se encuentra en el estado realizado la actualización de documentos en TEKOHA y pasa a la actividad T.MDS.8.11
T.MDS.8.11	Copiar Doc. en TEKOHA	Cybira BPM	El sistema copia los archivos proveídos por el ciudadano en el Sistema TEKOHA, pasa a la actividad T.MDS.8.12.

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

T.MDS.8.12	Monitorear estado por documentos	Cybira BPM	El sistema verifica si el trámite ya posee Resolución de Adjudicación y pasa a la actividad T.MDS.8.13 y si no solicita la actualización de los documentos, pasa a la actividad T.MDS.8.10
T.MDS.8.13	Verificar resolución de adjudicación	Cybira BPM	El sistema notifica que el trámite ya posee Resolución del Programa TEKOHA y comunica para pasar a firmar contrato T.MDS.8.13.
T.MDS.8.14	Comunicar para pasar a firmar contrato	Cybira BPM	El sistema notifica por mail la comunicación al ciudadano de pasar a firmar el contrato y finaliza el trámite.

7.4.2 Reglas de Negocio del Trámite

#	Reglas de Negocio
RNT.1	Se valida el estado de la solicitud si es rechazado, aprobado, la realización del CENSO, la adjudicación de la Resolución, si es aprobado o rechazado el CENSO con los Sistemas de MDS.
RNT.2	Se actualizan los documentos adjuntos en el Sistema TEKOHA.
RNT.3	El producto debe ser entregado sin errores ortográficos y con experiencia de usuarios a la medida de la necesidad del OEE, se realizarán pruebas de ciberseguridad (el MITIC hará) antes de poner a disposición de los ciudadanos y el proveedor debe ajustar sus trabajos a los lineamientos citados en el marco legal.

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

7.4.3 Formularios

#	Nombre	Descripción
RNT.1	T.8- Reconsideración de trámites en el Programa TEKOHA	Realizar ajustes al trámite de Reconsideración al Programa TEKOHA, de acuerdo a lo siguiente: 1. Modificar el botón de adjuntar documentos de los requisitos de las solicitudes para indicar cuales ya posee documento. Incorporar la verificación en la carga del documento con el icono (✓) para indicar que ya posee el documento adjunto. 2. Los documentos que se cargan en requisitos cuando haya corte de conexiones se deben poder recuperar y permitir completar los documentos que se encuentran faltantes.

7.4.3.1 Otros Ajustes

#	Nombre	Descripción
OA.1	T.8- Ajuste al trámite, notificaciones, reglas e interface ISTOEE	Realizar la modificación de la leyenda PISA por SISGE en todo el Sistema de Gestión de Trámites.

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

Ing. Gerardo Gauna 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

OA.2	T.8- Ajuste al trámite, notificaciones, reglas e interface ISTOEE	En la etapa de CENSOS en el SISGE se debe agregar en la descripción que ha pasado por la verificación en TEKOHA y agregar el ID de la Solicitud del sistema de TEKOHA.

7.4.4 Integraciones con Sistemas Externos y Legados

#	Nombre	Descripción	Tecnología	Impacto	Complejidad
RNT.1	SII - Registro Civil	Servicio que provee datos del estado civil (validación del estado civil de la persona).	REST	Formulario y Regla de Negocio	Baja

7.4.5 Factores Técnicos

#	Nombre	SI/NO	Descripción de la Necesidad
FT.1	El trámite modifica una Base de Datos Normalizada	SI	Se actualiza los documentos en el Sistema TEKOHA.

José Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC-MITIC

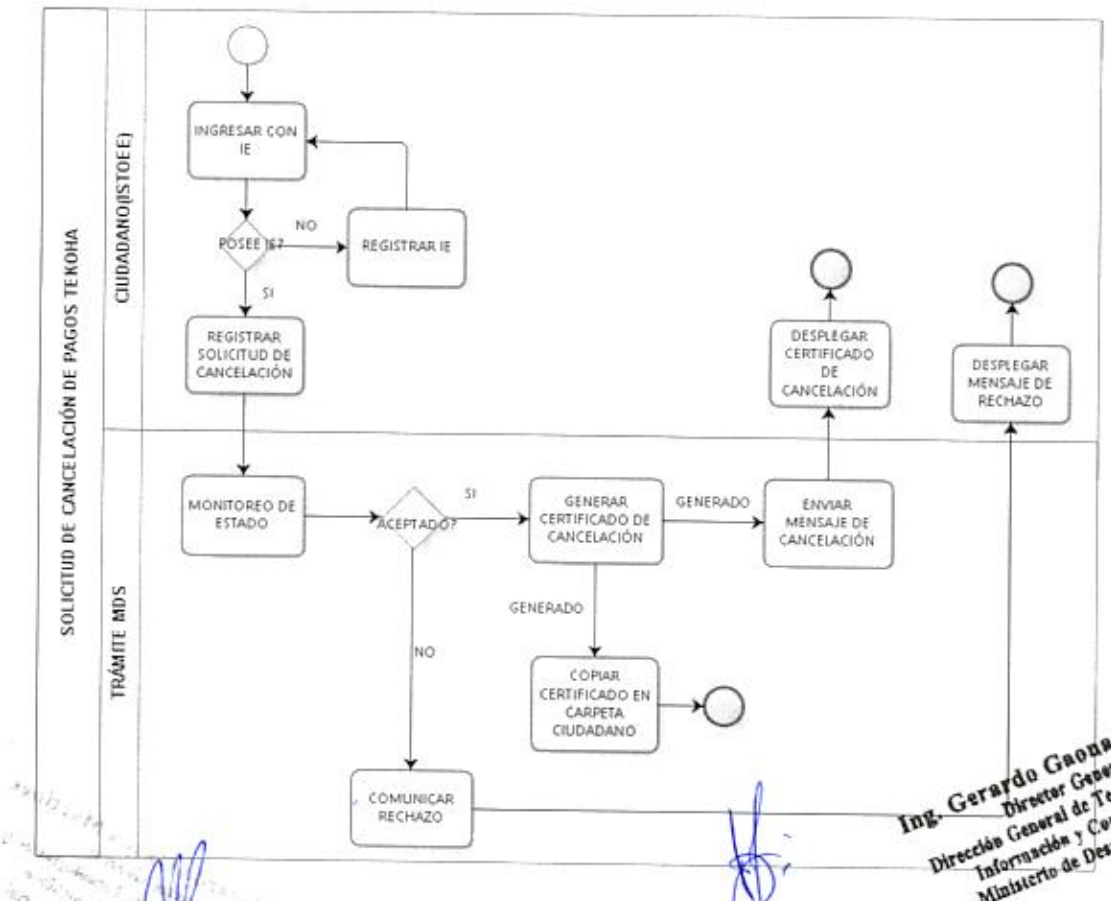
Ing. Gerardo Gaona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

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

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

7.5 T.MDS.9 - Solicitudes de Cancelación de Pagos y Titulación de la Tierra

Rediseño del Trámite - Consorcio, flujo modificado para agregar más controles y mensajes



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

7.5.1 Descripción de las Actividades del Proceso

#	Actividad	Responsable	Descripción
T.MDS.9.1	Registrar Solicitud	Ciudadano	El ciudadano ingresa con su Identidad Electrónica si posee, si no debe registrarse. Una vez identificado, el ciudadano completa la solicitud, pasa a la actividad T.MDS.9.2.
T.MDS.9.2	Monitorear Estado	Cybira BPM	El sistema monitorea el estado de la solicitud en el sistema de MDS, si se encuentra aprobado, pasa a la actividad T.MDS.9.3, si se ha rechazado pasa a la actividad T.MDS.9.4
T.MDS.9.3	Generar certificado de cancelación de pago	Cybira BPM	Se genera el certificado de cancelación de pago, pasa a las actividades T.MDS.9.5 y T.MDS.9.6
T.MDS.9.4	Comunicar Rechazo	Cybira BPM	El sistema notifica por mail el rechazo de la solicitud registrada.
T.MDS.9.5	Enviar mensaje de Cancelación	Cybira BPM	El sistema envía un mensaje al ciudadano vía mail, indicando que ya se ha generado su certificado de cancelación de pago.
T.MDS.9.6	Copiar certificado en Carpeta ciudadana	Cybira BPM	El sistema copia el certificado a la Carpeta Ciudadana.

7.5.2 Reglas de Negocio del Trámite

#	Reglas de Negocio
RNT.1	Se valida el estado de la solicitud si es aprobado o rechazado con los sistemas del MDS para el trámite del Programa TEKOHA

RNT.3	El producto debe ser entregado sin errores ortográficos y con experiencia de usuarios a la medida de la necesidad del OEE, se realizarán pruebas de ciberseguridad (el MITIC hará) antes de poner a disposición de los ciudadanos y el proveedor debe ajustar sus trabajos a los lineamientos citados en el marco legal.

7.5.3 Ajuste de Formularios

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

#	Nombre	Descripción
FM.1	T.9- Ajuste al ingreso de Cancelación de Pagos.	Realizar ajustes al trámite Cancelación de Pagos, de acuerdo a lo siguiente: 1. Modificar el botón de adjuntar documentos de los requisitos de las solicitudes para indicar cuales ya posee documento. Incorporar la verificación en la carga del documento con el icono (✓) para indicar que ya posee el documento adjunto. 2. Los documentos que se cargan en requisitos cuando haya corte de conexiones se deben poder recuperar y permitir completar los documentos que se encuentran faltantes.

Jose Pino
Director de Servicios en Línea
Viceministerio TIC - MITIC

Ing. Gerardo Gaona Martinez
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

7.5.3.1 Otros Ajustes

#	Nombre	Descripción
OA.1	T.8- Ajuste al trámite, notificaciones, reglas e interface ISTOEE	Realizar la modificación de la leyenda PISA por SISGE en todo el Sistema de Gestión de Trámites.

7.5.4 Integraciones con Sistemas Externos y Legados

#	Nombre	Descripción	Tecnología	Impacto	Complejidad
1	Obtener el estado de Solicitud de Cancelación	Regla que permite obtener el estado de la solicitud de cancelación de pagos de MDS.	Cybira BPM	Regla de Negocio	Mediano
2	Generar Certificado de cancelación	Regla que permite generar los certificados de cancelación si fue cancelado o no pertenece al programa	Cybira BPM	Regla de Negocio	Mediano

7.5.5 Factores Técnicos

#	Nombre	SI/NO	Descripción de la Necesidad
FT.1	Generación automática de certificados	SI	Se genera el certificado que corresponda

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

Ing. Gerardo Caona Martínez
Director General
Dirección General de Tecnología de la Información y Comunicación
Ministerio de Desarrollo Social

			según se haya cancelado la deuda o no pertenezca al programa TEKOHA.

7.5.6 Ajuste de Formularios

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

#	Nombre	Descripción
FM.1	T.9- Ajuste al ingreso de solicitudes de Titulación de la Tierra.	Realizar ajustes al trámite Titulación de la Tierra, de acuerdo a lo siguiente: 1. Modificar el botón de adjuntar documentos de los requisitos de las solicitudes para indicar cuales ya posee documento. Incorporar la verificación en la carga del documento con el icono (✓) para indicar que ya posee el documento adjunto. 2. Los documentos que se cargan en requisitos cuando haya corte de conexiones se deben poder recuperar y permitir completar los documentos que se encuentran faltantes.

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

7.5.6.1 Otros Ajustes

#	Nombre	Descripción
OA.1	T.8- Ajuste al trámite, notificaciones, reglas e interface ISTOEE	Realizar la modificación de la leyenda PISA por SISGE en todo el Sistema de Gestión de Trámites.

7.6 T.MDS.10 - Solicitud de No Objeción para la Construcción de la Vivienda en el Programa TEKOHA

7.6.1 Ajuste de Formularios

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

#	Nombre	Descripción
FM.1	T.10- Ajuste al ingreso de solicitud de No Objeción.	Realizar ajustes al trámite Solicitud de No Objeción para la construcción de la vivienda, de acuerdo a lo siguiente:

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

		1. Modificar el botón de adjuntar documentos de los requisitos de las solicitudes para indicar cuales ya posee documento. Incorporar la verificación en la carga del documento con el icono (✓) para indicar que ya posee el documento adjunto. 2. Los documentos que se cargan en requisitos cuando haya corte de conexiones se deben poder recuperar y permitir completar los documentos que se encuentran faltantes.

7.6.1.1 Otros Ajustes

#	Nombre	Descripción
OA.1	T.8- Ajuste al trámite, notificaciones, reglas e interface ISTOEE	Realizar la modificación de la leyenda PISA por SISGE en todo el Sistema de Gestión de Trámites.

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

7.7 T.MDS.11 - Solicitudes del Programa TEKOPORA: Alta, Consulta y Desvinculación

7.7.1 Ajuste de Formularios

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

#	Nombre	Descripción
FM.1	T.11- Ajuste al ingreso de Alta TEKOPORA	Realizar ajustes al trámite Alta de Tekopora, de acuerdo a lo siguiente: 1. Modificar el botón de adjuntar documentos de los requisitos de las solicitudes para indicar cuales ya posee documento. Incorporar la verificación en la carga del documento con el icono (✓) para indicar que ya posee el documento adjunto. 2. Los documentos que se cargan en requisitos cuando haya corte de conexiones se deben poder recuperar y permitir completar los documentos que se encuentran faltantes.
FM.2	T.11- Ajuste al ingreso de Desvinculación TEKOPORA	Realizar ajustes al trámite Desvinculación de Tekopora, de acuerdo a lo siguiente:

José Pino
Director de Servicios en Lín
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

		1. Modificar el botón de adjuntar documentos de los requisitos de las solicitudes para indicar cuales ya posee documento. Incorporar la verificación en la carga del documento con el icono (✓) para indicar que ya posee el documento adjunto. 2. Los documentos que se cargan en requisitos cuando haya corte de conexiones se deben poder recuperar y permitir completar los documentos que se encuentran faltantes.

7.7.1.1 Otros Ajustes

#	Nombre	Descripción
OA.1	T.11- Ajuste al trámite, notificaciones, reglas e interface ISTOEE	Realizar la modificación de la leyenda PISA por SISGE en todo el Sistema de Gestión de Trámites.

7.8 Otros Requisitos No Funcionales

#	Nombre	Descripción
RNF.1	Ambiente de Instalación	Se deberá instalar el servicio en la NUBE PY del MITIC

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

RNF.2	Características Técnico/Funcionales del OEE	Acceso al ambiente de desarrollo y producción de los Sistemas del MDS.

8. Cronograma de Actividades

ID TRAMITE	Ajustes y Mantenimiento a los Trámites de MDS	Fecha de inicio	Fecha de fin
T.MDS.14	Presentación Plan de Trabajo	20/03/2024	20/03/2024
	Gestión de Proyecto	20/03/2024	23/04/2024
	Análisis y Diseño	21/03/2024	21/03/2024
	(desde el análisis y diseño del modelado del proceso, interfaz del trámite y diseño de estructura de datos).		
	Construcción	22/03/2024	05/04/2024
	(Implementación de los ajustes, formularios e integraciones con servicios).		
	Homologación	08/04/2024	12/04/2024
	(Pruebas de Integración y usuarios, ajustes y documentaciones de pruebas).		
	Implementación*	19/04/2024	22/04/2024
	(Documentaciones Técnicas).		
	Preparación de ambientes*		
	(Configuración e Instalación en ambientes de Desarrollo y Producción)		
	Liberación y Puesta en Marcha	19/04/2024	23/04/2024
	Imprevistos	17/04/2024	23/04/2024

José Pino
Director de Servicios Generales
Ministerio TIC-MITIC

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

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

CONSORCIO INVENTIVA - CYBIRA

	Primera Entrega para revisiones según Plan de Trabajo	23/04/2024	23/04/2024
	Periodo de verificación MITIC	24/04/2024	08/05/2024
	Primera devolución	08/05/2024	08/05/2024
	1er Ciclo	09/05/2024	09/05/2024
	1er Ciclo Correcciones	09/05/2024	23/05/2024
	Primer Ciclo Presentación	23/05/2024	23/05/2024
	Primer Ciclo Evaluación	24/05/2024	06/06/2024
	Primer Ciclo Devolución	06/06/2024	06/06/2024
	2do Ciclo	07/06/2024	04/07/2024
	2do Ciclo Correcciones	07/06/2024	21/06/2024
	2do Ciclo Presentación	21/06/2024	21/06/2024
	2do Ciclo Evaluación MITIC según Plan de Trabajo OT V	24/06/2024	05/07/2024
	2do Ciclo Devolución	08/07/2024	11/07/2024
	Capacitaciones	12/07/2024	12/07/2024
	Liberación y Puesta en Marcha	12/07/2024	12/07/2024
	Imprevistos	12/07/2024	18/07/2024
	Certificado de Recepción Satisfactoria	19/07/2024	19/07/2024
	Total de Horas	**919**	

CONSORCIO INVENTIVA - CYSIRA

Ing. Gerardo Goona 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 Línea
Vice Ministerio TIC - MITIC

9. Estimativa de Esfuerzo

Vista General

Código	Trámites	Análisis y Diseño	%	Construcción	%	Homologación	%	Gestión de Proyecto	%	Imprevistos	%	Liberacion y Puesta en Marcha	%	Implementación	%	Total de Horas
T MDS 14	Ajustes a los Tramites de MDS	24	2.6	270	29.4	214	23.3	133	14.5	96	10.4	80	8.7	104	11.3	919

10 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.

11 Ecosistema

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

12 Marco de Efectividad

La orden de trabajo se emite en concordancia al Convenio Marco vigente, como así también al Convenio - Específico pre – acordado, que se encuentra en proceso de suscripción por las máximas autoridades representantes de ambas instituciones.

13 Soporte a usuarios

El OEE beneficiario se compromete a proveer los mecanismos y canales adecuados de soporte a usuarios para asegurar la correcta interacción de los ciudadanos con los trámites en el marco de este proyecto.

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