GRUPO HORUS

Contrato: **Contrato abierto UOC Nº 16/2022 MITIC**

Proveedor: **Servicios de Software Factory**

Orden de Trabajo: **Nº 12**

Consultoría para el Diagnóstico y Evaluación de los Procesos para la Expedición de Cédula de Identidad y la Generación de Reportes por Departamento.

Minutas de Reunión

Producto 7

Asunción, Paraguay

Año 2024

HISTÓRICOS DE CAMBIO DEL DOCUMENTO

Versión	Fecha	Descripción	Autor
1.0	24/05/2024	Versión Inicial remitido al Equipo Técnico MITIC para verificación y posterior aprobación.	Grupo Horus S.A
1.1	05/07/2024	Se agrega Anexos del trabajo presencial en el dpto. de identificaciones. Foto de la planilla de asistencia firma por identificaciones.	Grupo Horus S.A

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN 4

II. Minutas de reunión ANÁLISIS FUNCIONAL 5

2.1. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 02/04/2024.... 5

2.2. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 03/04/2024.... 5

2.3. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 04/04/2024.... 6

2.4. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 05/04/2024.... 6

2.5. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 08/04/2024.... 6

2.6. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 16/04/2024.... 7

2.7. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 18/04/2024.... 8

2.8. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 19/04/2024.... 8

2.9. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 22/04/2024.... 9

III. Minutas de Reunión análisis base de datos 9

3.1. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 02/04 al 05/04 9

3.2. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 10/04/2024 15

3.3. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 11/04/2024 15

3.4. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 15/04/2024 15

3.5. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 16/04/2024 15

3.6. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 18/04/2024 16

3.7. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 19/04/2024 16

3.8. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 09/05/2024 16

3.9. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 10/05/2024 18

3.10. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 13/05/2024 20

3.11. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 16/05/2024 21

IV. Minuta de reunión presencial MITIC 25

V. Anexos del trabajo presencial en el Dpto. de Identificaciones 27

VI. Resumen del Proyecto 33

I. INTRODUCCIÓN

El documento "Minutas de Reunión" forma parte del entregable producto 7 de la orden de trabajo Nro. 12 correspondiente al contrato abierto UOC 16/2022 del Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicación (MITIC) en el cual se solicita la realización es un estudio de campo específicamente relevamiento técnico y funcional de los procesos de expedición de cedula de identidad y pasaporte a paraguayos en el departamento de Identificaciones de la Policía Nacional, oficina Central ubicada en Denis Roa esq. Avda Boggiani, Asunción con el objetivo de identificar la situación y proceso actual para la gestión a modo de identificar posibles optimizaciones y procesos de sistematización para el trámite en línea para la expedición de cedula y pasaporte.

El entregable contiene registro de actividades, apuntes, profesionales con quien se estuvo trabajando durante el proceso de relajamiento presencial, indicando fecha, responsable.

Las minutas de reuniones (trabajo de campo) se utilizan como base para los reportes/informes semanales enviados al viceministro de MITIC a modo de mantenerle en línea de los avances, obstáculos presentados durante el ejercicio.

II. MINUTAS DE REUNIÓN ANÁLISIS FUNCIONAL

2.1. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 02/04/2024

Responsable: Analista Sabrina Farias
Resumen de Actividades Identificaciones
Fecha:02/04/2024
1. Contextualización de los flujos a Optimizar
2. Recorrido descriptivo de los departamentos de gestión de Identificación (Flujo Cédula de Identidad)
2.1 Enrolamiento (recepción de solicitud-registro de datos-pago)
2.2 Dactiloscopia (verificación Manual 11.000 en cola desde 01/2024) -1 persona
2.3 Aprobaciones: 24.000 solicitudes en cola – 5 personas
2.4 Fabrica/Impresión: En funcionamiento desde las 06:00am a 23:00hs. En rotación con 3 grupos
1.000 cédulas en aprox. 5 horas - procesos: (recepción de solicitud/Elaboración de lote/ Envío a impresión/control de calidad/reporte de entrega cargando de forma manual el id de la cédula)
Actividades Previstas para el 03/04/2024

- Relevamiento de requisitos para trámites en línea.
- Elaboración de formulario con requisitos para gestiones de Cédula de Identidad en sus diferentes categorías.

2.2. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 03/04/2024

Responsable: Analista Sabrina Farias
Resumen de Actividades Identificaciones
Fecha:03/04/2024
Participantes:
-Viceministro MITIC
-Dir. TIC Ministerio del interior
-Equipo Consultor (Thales)
-Equipo Consultor (AFIS)
Presentación de los equipos
Ingreso al Data Center:
Inicio de Elaboración de Formulario EXPEDICIÓN DE CÉDULA DE IDENTIDAD A PARAGUAYOS/AS POR PRIMERA VEZ: Niños/as y Adolescentes (hijo/a de madre y padre de nacionalidad paraguaya) Relevamiento para la gestión de Pretermite desde Identidad Electrónica.

2.3. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 04/04/2024

Responsable: Analista Sabrina Farias
Resumen de Actividades Identificaciones
Fecha:04/04/2024
Solicitud de acompañamiento para relevamiento de datos requeridos para la solicitud de Cédula de Identidad a Emilio Centurión del Dpto. de Informática
asignación de una persona en caso de contar con el recurso acceso al ambiente de test del nuevo sistema que actualmente está en fase implementación.
Me deriva con el PM de Consorcio para la solicitud de acceso

Presentación y Contextualización del trabajo al PM Leonardo Fernández quien nos comenta que actualmente están enfocados en poder cerrar este mes de abril la fase de implementación que actualmente no tiene recursos disponibles que pueda colaborar con nosotros y que el ambiente de prueba presenta actualizaciones constantemente.
De todos modos, si Identificaciones solicita el acceso gestionará el pedido.

En fecha se realiza la solicitud al Viceministro de MITIC

2.4. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 05/04/2024

Responsable: Analista Sabrina Farias
Resumen de Actividades Identificaciones
Fecha:05/04/2024

Contacto con el Suboficial Emilio Centurión a modo de solicitar el correo del Comisario para el envío oficial de la solicitud para accesos al ambiente de prueba.

Contacto con la Directora de Gabinete VICETIC Rosana Espínola para redacción de solicitud.

2.5. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 08/04/2024

Responsable: Analista Sabrina Farias
Resumen de Actividades Identificaciones
Fecha:08/04/2024
Horario: de 08:30 a 10:00hs.
Actividades:

- Reporte de asistencia al Suboficial Emilio Centurión
- Se comunica que ya se envió por mesa de entrada la solicitud al ambiente de test
- Se envía solicitud en formato pdf a modo de dar seguimiento reenviando al PM consorcio Thales.

Próximos pasos:
Elaboración de formularios para preinscripción
Acceso a las bases de datos del ambiente de testing (UAT) para análisis
Ayuda Necesaria:
Asignación de un recurso para la identificación de campos requeridos para la Expedición de cédula a modo de elaborar los formularios de preinscripción o acceso al ambiente de Test para exploración.
Realizar seguimiento a la solicitud de acceso ambiente de testing (UAT) y otros a detallados en el mail.

2.6. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 16/04/2024

Responsable: Analista Sabrina Farias
Resumen de Actividades Identificaciones
Fecha:16/04/2024
08:30 a 12:00hs.
Actividades

- Reporte de llegada al SubOficial Emilio
- El SubOficial Emilio me presenta con la Jefa de turno de enrolamiento
- Asignación de Funcionario Aníbal Osorio para trabajo de relevamiento en enrolamiento
- Ubicación Box 13
- SubOficial Emilio me presenta al Funcionario Aníbal Osorio le indica los procedimientos que debo relevar.
- **Modalidad del Trabajo:**
    - Proceso de relevamiento mediante casos (solicitudes) que llegan al box 13.
    - Registro de documentos solicitados.
    - Registro de preguntas realizadas al solicitante.
    - Observo y registro los campos cargados desde el sistema de gestión.
    - Escucho situaciones sobre experiencias anteriores relatadas por el funcionario.

- **Flujos capturados:**
    - Solicitud de cédula de Identidad Primera vez (menor de edad) hijo de padres paraguayos.
    - Renovación de Cédula por extravíos

2.7. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 18/04/2024

Responsable: Analista Sabrina Farias
Resumen de Actividades Identificaciones
Fecha:18/04/2024
11:30 a 15:30 hs.

- Presentación en el Departamento de Identificaciones con los compañeros:
  - Hugo Correa
  - Christopher Caceres

para acompañar al Ministro, Viceministro de MITIC a una reunión presencial en el departamento.
Acompaña la reunión el Ministro del Interior, el Comisario General y el equipo técnico informático de Identificaciones.
Detalle de la reunión Cristhoffer Caceres Villate

2.8. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 19/04/2024

Responsable: Analista Sabrina Farias
Resumen de Actividades Identificaciones
Fecha:19/04/2024
08:00 a 12:00
Actividades

- Reporte de llegada al SubOficial Emilio
- Solicitud de permiso para continuar actividades de relevamiento con el Funcionario Aníbal Osorio
- Ubicación Box 13
- **Flujos capturados:**
  - Solicitud de cédula de Identidad Primera vez (menor de edad) hijo de padres paraguayos.
  - Renovación de Cédula por extravíos
  - Renovación de cédula por cambio de estado Civil
  - Solicitud de cédula de Identidad Primera vez indígena
  - Renovación de Cédula Indígenas

2.9. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 22/04/2024

Responsable: Analista Sabrina Farias
Resumen de Actividades Identificaciones
Fecha:22/04/2024
08:40 a 12:00
Actividades

- Reporte de llegada al SubOficial Emilio
- Solicitud de permiso para continuar actividades de relevamiento con el Funcionario Aníbal Osorio
- Ubicación Box 13
- **Flujos capturados:**
  - Renovación de cédula por cambio de estado Civil
  - Registro de documentación requerida para los casos de:
    - En caso de inscripción de nacimientos ante consulados Pyos.
    - Paraguayos con opción de nacionalidad
    - Paraguayos/as naturalizados.

III. MINUTAS DE REUNIÓN ANÁLISIS BASE DE DATOS

3.1. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 02/04 al 05/04

Responsable: Hugo Correa
Resumen de actividades en el Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional correspondiente a los días 02/04/2024 al 05/04/2024

Reuniones con Amim Encina, referente de CDE (Consorcio Documentos Electrónicos) para tratar temas referentes a las aplicaciones, bases de datos, consultas, informes/reportes

1. Todo el proceso de emisión de documentos electrónicos (productos tales como cédulas de identidad, pasaportes en sus diversas modalidades) se ejecuta en dos módulos:

a) Central Server (CS) que incluye desde el enrolamiento de la persona que solicita el documento, hasta las aprobaciones, estado previo a la emisión del documento electrónico.

b) Production Manager (PM) que incluye todos los procesos de emisión del documento electrónico, control de calidad hasta la entrega al interesado. los documentos electrónicos se emiten, de acuerdo al caso, con el chip correspondiente y si se solicita se agrega el certificado de la firma electrónica gratuita.

c) Todos los módulos están desarrollados con tecnología web.

2. Cada uno de los módulos almacena y procesa información en dos bases de datos, una de ellas para el módulo Control Server y la otra para el módulo Production Manager.

3. El motor de todas las bases de datos es MS SQL SERVER.

4. Se cuenta, además, con una base de datos para datos enviados al Gobierno y una cuarta base de datos que administra los PKI que emiten los certificados de firma electrónica que se agregan a los documentos electrónicos.

5. Se cuenta con un ambiente de UAT (User Acceptance Test) o ambiente de testing, con una cantidad similar de bases de datos a los definidos en los puntos 2 y 4.

6. En el local de San Lorenzo se tiene preparado un ambiente de DR (Disaster Recovery) con replicaciones de las bases de datos en modo Activo-Pasivo.

7. Todos los servidores de estos ambientes tienen instalado Windows Server, virtualizados, y solamente se cuenta con tres servidores con sistema operativo LINUX para usos menores.

8. El Departamento de Identificaciones de la Policía Nacional está certificado por el MIC para emitir certificados de firma electrónica, para lo cual tienen servidores HSM que generan estos certificados, en un datacenter preparado para tal fin, junto con los servidores de aplicaciones, reportes y bases de datos.

9. Se ha solicitado a Amim Encina, de CDE, un diagrama con los componentes arquitectónicos de la solución, de manera a conocer los componentes de software principalmente involucrados, esto es, las herramientas de programación, de reporting, de bases de datos, etc., así como el flujo de procesos de la emisión de documentos electrónicos desde su solicitud, pasando por todos los trámites necesarios para la impresión del documento, y hasta su entrega al ciudadano solicitante, con el objetivo de contrastar los procesos definidos en el sistema con los procesos a ser relevados por Sabrina Farías con los usuarios finales. A la fecha no ha sido posible conseguir estos diagramas o flujogramas.

10. A las bases de datos mencionadas previamente se deben agregar las siguientes, particularmente relacionadas con bases de datos de consultas y DW:

a. Bases de datos de sólo lectura en la que se realizan copias de las bases de datos de producción, de los módulos CS y PM, con el objetivo de emitir reportes con datos estáticos. Todos los días, como a las 22:00 hs se ejecutan los procesos ETL para extraer datos de las bases de datos de producción para poblar las tablas de estas bases de datos de consulta. En teoría estas bases de datos contienen los estados actuales de cada solicitud, trámite o documento, sin el historial de los procesos realizados con ellos. Esto se debe corroborar aún con datos de producción o de pruebas, lo mismo que los procesos ETL que se ejecutan. Estas bases de datos también están basadas en MS SQL SERVER.

b. Según se pudo recabar, el Data Warehouse del Departamento de Identificaciones, está en proceso de desarrollo, tanto en lo que respecta a su estructura como a los procesos ETL. La base de datos se desarrolla con MS SQL SERVER, y está pendiente verificar el grado de avance de este DW tanto en lo que se refiere a su estructura, procesos ETL e informes ya generados.

c. Se han desarrollado consultas al DW con Power BI de Microsoft para ciertos usuarios. Se debe corroborar esta información y verificar los reportes o consultas ya desarrolladas.

d. En conversaciones con el Viceministro de MITIC, se habló de la existencia de una base de datos de intercambio que recibe datos de las bases de datos de producción y que se utilizan en el Portal del Gobierno. Esto se debe revisar y corroborar con la gente de CDE, junto con su estructura y datos que almacena.

11. Se ha revisado rápidamente una documentación de la infraestructura instalada por la gente de CDE y Colombia que pareciera ser bastante completa, y que incluye la infraestructura de redes, LANs, servidores, bases de datos, tanto de la instalación principal como del site de San Lorenzo.

12. Revisión de las consultas y reportes que emiten CS y PM, recorriendo las diferentes opciones de ambos módulos. Se han desarrollado muy pocos reportes, la mayoría de ellos muy simples y sin mayor valor en su contenido, otros con errores al emitirse, y en general se notó extrema lentitud en la emisión de los mismos. Todos los reportes visualizados fueron desarrollados con Reporting Services de MS SQL SERVER. La mayoría de los reportes administrativos del CS se emiten desde un directorio o sub-carpeta compartida cuyo acceso se habilita desde el menú del módulo. Casi todos los reportes solamente piden filtros basados en un rango de fechas. Seguidamente se

detalla la lista de consultas y reportes revisados:

a. Módulo PM

i.-> Solicitudes -> Consulta de solicitudes referentes a producción de documentos

ii.-> Inventario (plástico) -> Consulta de documentos

iii.-> Lotes -> Consulta de lotes y sus solicitudes

iv.-> Reportes

- –-> Producción diaria
- –-> Inventario de tarjetas en blanco
- –-> Resumen de producción (no pide fecha) (recupera lo que está pendiente de impresión - estado asignado a sitio)
- –-> Identificador de lote (producto, sitio emisión, fecha) (genera etiquetas de los lotes)
- –-> Contenido de lote (producto, estado, sitio emisión, línea de producción (impresora), lote)
- –-> Producción rechazada (sitio emisión, rango de fechas)
- –-> Documentos perdidos (sitio enrolamiento, sitio emisión, sitio entrega)

b. Central Server

i.-> Reportes

- -> Reporte de cajero (cierre de caja)
- -> Reportes administrativos
- —> Trámites acumulados (emite con datos raros o difíciles de interpretar)
- ---> Enrolados por día (no funciona)
- ---> Consolidado trámites (error al procesar)
- ---> Registration Authority (error al procesar)
- ---> Cédulas producidas (funciona, incluye cédulas y pasaportes)
- ---> Trámites detenidos en validaciones
- ---> Trámites área entrega (disponible para entrega, no incluye lo entregado)
- ---> Trámites entregados acumulados por día (entregado)
- ---> Trámites emitidos por día (no queda claro el resultado que emite)
- ---> Trámites enrolados por día (por producto)
- ---> Trámites entregados por día (por producto)
- ---> Reporte de cajeros (rango de fechas, oficina, usuario sin filtro. Nunca devolvió resultados)
- ---> Reporte de auditoría (pide el número de trámite. Funciona)
- ---> Reporte de cajero operador (fecha)
- ---> Reporte de cajero operador tesorería (fecha, usuario)
- ---> Reporte de cajero recaudaciones (rango de fechas, oficina, usuario, tipo de documento) (pendiente de revisión)

- ---> Reporte de cajero rendición (rango de fechas, oficina, usuario, tipo de documento)
- ---> Reporte de cajero rendición detallado (rango de fechas, oficina, usuario)
- ---> Reporte de documentos por departamentos (error al procesar)
- ---> Reporte de documentos por oficinas prod (error al procesar)
- ---> Reporte de estadísticas (rango de fechas, oficina) (error al procesar)
- ---> Reporte de estados de solicitudes (sin filtros) (aparentemente recupera las solicitudes del día)
- ---> Reporte de metas (error al procesar)
- ---> Reporte de producción detallado (rango de fechas, sitio)
- ---> Reporte de trámites (identificador del trámite)
- ---> Reporte de trámites backgroundcheck (pide número de backgroundcheck, pero no se sabe a qué se refiere)

13. Se debe verificar si estos reportes se emiten desde las bases de datos de producción o desde la base de datos de reportes. También se deben unificar ciertos criterios, tales como algunos términos, de manera que los términos solicitud o trámite, por ejemplo, hoy día se utilizan indistintamente, y muchos títulos de reportes no reflejan la realidad de lo que emiten.

14. Conexión con el sistema de antecedentes y órdenes de captura de la Policía Nacional, desarrollado con webservices (XML y SOAP).

15. Conexión a la base de datos del Registro Civil para chequear los Certificados de Nacimientos. Se debe corroborar que la conexión esté activa.

16. En fecha 04/04/2024 se intentó conectar a las bases datos de testing (UAT) con el usuario de Amim Encina sin éxito, de manera que se debe pedir acceso a estas bases de datos, en modo de sólo lectura, por medio de una solicitud o nota. En la misma nota se desea agregar el pedido de disponer de los diagramas de la solución arquitectónica de los componentes de software, así como del documento con el flujo de los procesos de emisión de documentos electrónicos desde su enrolamiento hasta la entrega. La confección de la nota se coordinará con Sabrina Farías.

17. Se logró acceder, siempre en fecha 04/04/2024, a la base de datos del Data Warehouse en proceso de desarrollo, con el usuario de Amim Encina. Precisamente el desarrollo de este DW no forma parte del proyecto desarrollado por Thales, y sí por CDE (Consorcio Documentos Electrónicos) como una exigencia de la PN. Para esta base de datos no existe un ambiente de pruebas o testing, sino directamente de producción.

Para el uso del DW está en proceso de desarrollo una serie de reportes en Power BI, aún no disponibles para los usuarios finales. Las tablas actuales del DW son las siguientes:

- dbo.dimcardstatuses
- dbo.dimcardtypes
- dbo.dimdate
- dbo.dimoffices
- dbo.dimrequestsources
- dbo.dimrequestsproperties
- dbo.dimsexes
- dbo.dimsources
- dbo.dimusers
- dbo.doc_status
- fact.factrequestscards
- pm.batch_report
- pm.batch_report_details
- staging.applicants
- staging.modelbase
- staging.requests
- staging.requestscards
- staging.requestsvalues

Se debe realizar aún un análisis detallado de esta base de datos, previsto para el día viernes 05/04/2024.

18. En fecha 05/04/2024 se continuó con la revisión del Data Warehouse desarrollado por CDE. Uno de los detalles más importantes que se logró verificar es que por cada trámite o solicitud se registra una sola fila en la Fact Table, con la fecha inicial del trámite, con el estado último del mismo y su fecha, y el estado último anterior. Esto implica que no se registra una historia de los diversos estados por los que pasó el trámite, de manera que no se puede generar informes históricos, ni estadísticas de los diferentes estados de un documento. Tampoco se registran las horas de los cambios de estado y auditorías de manera que no se pueden calcular los tiempos en los que fue cambiando de estado el documento. Se observa que el DW tiene un diseño y estructura muy básico aún. No se tiene precisiones si el mismo seguirá creciendo en estructura y contenido.

19. Queda pendiente de revisión y análisis el acceso de MITIC a las bases de datos de producción para extraer información de los trámites y documentos electrónicos que se disponen en una base de datos PostgreSQL para consultas del portal del gobierno. Se pudo observar que se ha dado acceso a MITIC en el firewall de la PN y específicamente a bases de datos de producción de SQL SERVER (Puerto 1433), de manera que se entiende que se han definido vistas para recuperar datos de solicitudes, trámites y producción de documentos electrónicos.

3.2. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 10/04/2024

20. En fecha 10/04/2024 se tuvo una breve conversación telefónica con el Viceministro, Juan Ardissone, en la que se resumió el status de los avances, incluyendo los reportes del sistema actual, el problema del acceso a las bases de datos de testing, cuyo pedido no avanza y retarda la revisión de las estructuras de las bases de datos. Finalmente se dió un resumen sobre el estatus del DWH desarrollado por CDE, aunque se aclaró que se debe revisar mejor todos los componentes del mismo.

3.3. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 11/04/2024

21. En fecha 11/04/2024, visita a Identificaciones con Amim Encina para revisar la estructura completa del DWH. Se generó un script de la base de datos para recuperar la estructura de las tablas y vistas. No se pudo obtener el script de las vistas y se solicitó a Amim la provisión de las mismas para el lunes 15/04/2024. Se ejecutaron algunas consultas a la vista de documentos que pueden tener información de interés. Esto se analizará mejor en la visita programada para el lunes 15/04/2024.

22. En fecha 11/04/2024, reunión, vía Google Meet con Cristhoffer Cáceres y Sabrina Farias para preparar un resumen de las actividades realizadas y las que se tiene previsto realizar en breve, destacando la necesidad de contar con los accesos solicitados a los ambientes de pruebas. Reunión de 10:00 a 10:30 hs.

3.4. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 15/04/2024

23. En fecha 15/04/2024 se realiza una visita a Identificaciones para trabajar por el DWH con Amim Encina, pero el mismo debía realizar un trabajo de reemplazo de una de las impresoras de fábrica por problemas técnicos desde las 10:00 hs. y, además, nos encontramos sin equipos para acceder a internet y acceder al DWH para estudiarlo, de manera que se coordinó proseguir el día martes 16/04/2024 desde nuestras oficinas

3.5. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 16/04/2024

24. En fecha 16/04/2024, reunión virtual con Amim Encina de 14:30 a 15:30 hs. aproximadamente. Se accedió al equipo de Amim por medio de Anydesk y desde ahí al Management Studio del SQL Server para trabajar por el DWH, ejecutando queries sobre las vistas de “documentos” y “requests”, así como una revisión de las tablas DIM y FACT de dicha base de datos.

3.6. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 18/04/2024

25. Visita a Identificaciones en fecha 18/04/2024 para reunión con Christopher Cáceres, Sabrina Farías, el Viceministro Juan Ardissone, el Ministro de MITIC y otras personas. Finalmente la reunión se hizo con el Director de Identificaciones, sin participación mía ni la de Sabrina Farías. Duración aproximada de 12:30 a 15:30 hs.

3.7. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 19/04/2024

26. Reunión virtual, en fecha 19/04/2024, con Christopher Cáceres, Sabrina Farías y el Viceministro Juan Ardissone, vía Google Meet, de 13:15 a 13:45 aprox., para informar los trabajos realizados y los que se deben ejecutar en la semana próxima.

27. Visita a Identificaciones para establecer el acceso, desde una notebook o una estación de trabajo, a las bases de datos del ambiente de testing del sistema Thales. Tras 6 horas de espera no se logró la conexión con ningún representante de CDE (Consorcio de Documentos Electrónicos) ni referentes de Thales. Se proseguirá en fecha 08/05/2024.

28. Visita a Identificaciones en el BOX 14 con Cristhoffer Cáceres para establecer el acceso a las bases de datos de testing de Thales, habilitada en dicha la estación de trabajo, según referentes de Thales. Se hicieron pruebas infructuosas en dicha PC. Posteriormente en comunicación con referentes de Thales se logró la conexión por medio de una VPN, instalando AnyConnect de CISCO en mi notebook, accediendo a la VPN y desde ahí, con Terminal Service, a la base de datos de testing. Posteriormente en un box del área de Entregas de Documentos Electrónicos se hicieron pruebas de acceso a las tablas de la base de datos que proseguirá en fecha 09/05/2024.

3.8. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 09/05/2024

29. Fecha: 09/05/2024. Revisión de la base de datos CentralServer2 que contiene los datos de trámites de documentos electrónicos y datos básicos de tarjetas correspondientes a los documentos electrónicos emitidas. Se generaron queries para extraer la estructura de las tablas de la base de datos debido a que las herramientas del SQL Server que generan los scripts correspondientes "colgaban" el Management Studio del SQL Server. Los queries y sus resultados se registraron en archivos .TXT y planillas electrónicas.Se prepararon queries sobre los trámites y sus tablas relacionadas, los documentos y huellas dactilares digitales agregados al trámite.

```
-- tablas base del trámite

select *
from dbo.Requests Requests
left outer join dbo.Applicants Applicants on Requests.ApplicantKey =
Applicants.ApplicantKey
left outer join dbo.ApplicantsPortraits        ApplicantsPortraits on
Requests.ApplicantPortraitKey = ApplicantsPortraits.ApplicantPortraitKey
left outer join dbo.ApplicantsSignatures ApplicantsSignatures on
Requests.ApplicantSignatureKey    = ApplicantsSignatures.ApplicantSignatureKey
```

```
left outer join dbo.Addresses Addresses    on Requests.CardAddressKey =
Addresses.AddressKey
left outer join config.EyeColors EyeColors on Requests.EyeColorKey =
EyeColors.EyeColorKey
left outer join dbo.Users Users on Requests.FraudUserKey = Users.UserKey
left outer join config.HairColors HairColors on Requests.HairColorKey =
HairColors.HairColorKey
left outer join dbo.Users HoldUsers on Requests.HoldUserKey = HoldUsers.UserKey
left outer join app.JurisdictionProviders JurisdictionProviders on
Requests.JurisdictionProviderKey = JurisdictionProviders.JurisdictionProviderKey
left outer join dbo.Addresses MailingAddresses on Requests.MailingAddressKey =
MailingAddresses.AddressKey
left outer join base.ModelBase on Requests.ModelBaseKey =
ModelBase.ModelBaseKey
left outer join config.Offices Offices on Requests.OfficeKey = Offices.OfficeKey
left outer join app.RequestSources RequestSources on Requests.RequestSourceKey =
RequestSources.RequestSourceKey
left outer join dbo.Addresses ReturnAddresses on Requests.ReturnAddressKey =
ReturnAddresses.AddressKey
left outer join app.Sources PortraitSources on Requests.PortraitSourceKey =
PortraitSources.SourceKey
left outer join app.Sources SignatureSources on Requests.SignatureSourceKey =
SignatureSources.SourceKey
where Requests.RequestKey = 32114;

-- Documentos agregados al trámite

select *
from dbo.Requests Requests
join dbo.RequestsDocuments RequestsDocuments on Requests.RequestKey =
RequestsDocuments.RequestKey
left outer join dbo.Documents Documents on RequestsDocuments.DocumentKey =
Documents.DocumentKey
left outer join base.ModelBase on RequestsDocuments.ModelBaseKey =
ModelBase.ModelBaseKey
left outer join config.DocumentTypes DocumentTypes on
Documents.DocumentTypeKey = DocumentTypes.DocumentTypeKey
left outer join base.ModelBase ModelBaseDocuments  on Documents.ModelBaseKey =
ModelBaseDocuments.ModelBaseKey
where Requests.RequestKey = 32114;
```

```
-- Huellas dactilares digitales agregados al trámite

select *
from dbo.Requests Requests
join dbo.RequestsFingerprints RequestsFingerprints on Requests.RequestKey =
RequestsFingerprints.RequestKey
left join app.FingerprintTypes FingerprintTypes on
RequestsFingerprints.FingerprintTypeKey = FingerprintTypes.FingerprintTypeKey
left join app.FingerprintStatuses FingerprintStatuses on
RequestsFingerprints.FingerprintStatusKey = FingerprintStatuses.FingerprintStatusKey
left join base.ModelBase ModelBase on RequestsFingerprints.ModelBaseKey =
ModelBase.ModelBaseKey
where Requests.RequestKey = 32114;
```

30. Fecha 09/05/2024: Reunión virtual con Tito Ocampos, Sabrina Farias y Cristhoffer Cáceres para tratar temas referentes a los avances de actividades realizadas en Identificaciones, principalmente en lo que refiere a los trámites de enrolamiento a cargo de Sabrina Farias

3.9. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 10/05/2024

31. Fecha 10/05/2024: Revisión de la base de datos CentralServer2 y construcción de queries para entender los procesos de rechazos y revisiones de los trámites en las áreas de Dactiloscopia y Aprobaciones. También se contruyó un query referente a los datos, columnas y valores que se registran en un trámite al realizar el enrolamiento que puede ser de utilidad para Sabrina Farias de manera a establecer el tipo de dato de cada campo de las pantallas de enrolamiento. A esto se agrega la revisión de una tabla que contiene el matcheo de las imágenes de las huellas dactilares generadas por el AFIS que debe ser investigada con mayor detalle para determinar si es factible establecer los tiempos en los que procesa el AFIS estos matcheos para aprobar o rechazar trámites, así como el porcentaje de matcheos. Se generaron otros queries para ir revisando los datos de tarjetas y en la base de datos CentralServer2.AuditService los datos de auditoría

```
-- Revisiones en dactiloscopia y aprobaciones

select *
from dbo.Requests Requests
join dbo.RequestsReviewGates RequestsReviewGates on Requests.RequestKey =
RequestsReviewGates.RequestKey
left join app.ReviewGates ReviewGates on RequestsReviewGates.ReviewGateKey =
ReviewGates.ReviewGateKey
left join app.ReviewGatesStatuses on RequestsReviewGates.ReviewGateStatusKey =
ReviewGatesStatuses.ReviewGateStatusKey
left join config.ReviewsGatesReasons on RequestsReviewGates.ReviewGateReasonKey
= ReviewsGatesReasons.ReviewGateReasonKey
```

```
left join base.ModelBase on RequestsReviewGates.ModelBaseKey =
ModelBase.ModelBaseKey
where Requests.RequestKey = 32114;

-- Valores de los campos ingresados en los trámites

select *
from dbo.Requests Requests
join dbo.RequestsValues RequestsValues on Requests.RequestKey =
RequestsValues.RequestKey
left join config.RequestsProperties on RequestsValues.RequestPropertyKey =
RequestsProperties.RequestPropertyKey
left join base.ModelBase on RequestsValues.ModelBaseKey =
ModelBase.ModelBaseKey
where Requests.RequestKey = 32114;
-- AFIS

select *
from dbo.AFISMatches AFISMatches
left outer join dbo.Requests Requests on AFISMatches.RequestKey =
Requests.RequestKey
left outer join dbo.Requests MatchRequests on AFISMatches.MatchRequestKey =
MatchRequests.RequestKey
left outer join base.ModelBase ModelBase on AFISMatches.ModelBaseKey =
ModelBase.ModelBaseKey
where AFISMatches.RequestKey = 32114;

-- AuditRecords

select *
from dbo.AuditRecords AuditRecords
left outer join dbo.Actors Actors on AuditRecords.ActorKey = Actors.ActorKey
left outer join dbo.Contexts Contexts on AuditRecords.ContextKey =
Contexts.ContextKey
left outer join dbo.Subjects Subjects on AuditRecords.SubjectKey =
Subjects.SubjectKey
left outer join dbo.Verbs on AuditRecords.VerbKey = Verbs.VerbKey;

-- Tarjetas

select *
from dbo.Requests Requests
join dbo.RequestsCards RequestsCards on Requests.RequestKey =
RequestsCards.RequestKey
left outer join app.CardStatuses CardStatuses on RequestsCards.CardStatusKey =
CardStatuses.CardStatusKey
```

```
left outer join config.CardTypes CardTypes RequestsCards.CardTypeKey =
CardTypes.CardTypeKey
left outer join app.RequestCardStatuses RequestCardStatuses
RequestsCards.RequestCardStatusKey =
RequestCardStatuses.RequestCardStatusKey
left outer join dbo.ApplicantsPortraits ApplicantsPortraits on
RequestsCards.ApplicantPortraitKey = ApplicantsPortraits.ApplicantPortraitKey
left outer join dbo.ApplicantsSignatures ApplicantsSignatures on
RequestsCards.ApplicantSignatureKey = ApplicantsSignatures.ApplicantSignatureKey
left outer join base.ModelBase ModelBase on RequestsCards.ModelBaseKey =
ModelBase.ModelBaseKey
where Requests.RequestKey = 32114;
```

3.10. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 13/05/2024

32. Fecha 13/05/2024: Revisión de la base de datos CentralServer2.CardService y construcción de queries para entender los procesos de registro y procesamiento de las tarjetas electrónicas producidas, transferidas y entregadas a los clientes. Queries realizados a los trámites (Requests) y sus tarjetas (RequestsCards, CardData, Cards, CardStatuses). Queries para verificar los datos de auditoría registradas de las tarjetas (CardDataAudit). Al final de la tarde, reunión virtual con Cristhoffer Cáceres y Sabrina Farias para establecer un cronograma de entregables, así como una revisión rápida del estado del arte de la orden de trabajo a MITIC.

33. Elaboración de queries para recuperar lo siguiente:

- Cantidad de enrolamientos por oficina, tipo de documento electrónico y fecha
- Cantidad de enrolamientos por oficina, usuario y fecha
- Cantidad de documentos entregados por oficina, tipo de documento electrónico y fecha, incluyendo el promedio, mínimo y máximo de minutos de entrega
- Lista de documentos entregados por oficina, tipo de documento electrónico y fecha de enrolamiento y fecha de entrega, incluyendo los minutos de diferencia entre la fecha de enrolamiento y la fecha de entrega
- Documentos Entregados por fecha
- Documentos listos para entrega, no entregados (AVAILABLE)
- Documentos transferidos (TRANSPORT), no recibidos (AVAILABLE)
- Documentos que han ingresado a producción ('VALIDATED', 'PREPARED', 'BATCHED', 'PAIRED', 'PERSONALIZED', 'CHECKED')
- Documentos con producción terminada ('PRODUCED')
- Producción de tarjetas por día, por oficina y tipo de documento
- Tarjetas transferidas para entrega, por día
- Tarjetas recibidas para entrega por día
- Tarjetas y documentos pendientes de entrega y sus días de atraso en la entrega

3.11. Resumen de Actividades Dpto. de Identificaciones fecha 16/05/2024

34. Fecha 16/05/2024: Elaboración de una lista preliminar de reportes a sugerir, enviada a Cristhoffer Cáceres de Horus, incluyendo:

- Cantidad de enrolamientos por oficina, tipo de documento electrónico y por fecha
- Cantidad de enrolamientos cancelados por oficina, tipo de documento electrónico y por fecha
- Cantidad de enrolamientos por oficina, tipo de documento electrónico y por semana/mes
- Cantidad de enrolamientos cancelados por oficina, tipo de documento electrónico y por semana/mes
- Cantidad de enrolamientos por oficina y por fecha
- Cantidad de enrolamientos cancelados por oficina y por fecha
- Cantidad de enrolamientos por oficina y por semana/mes
- Cantidad de enrolamientos cancelados por oficina y por semana/mes
- Cantidad de enrolamientos por tipo de documento electrónico y por fecha
- Cantidad de enrolamientos cancelados por tipo de documento electrónico y por fecha
- Cantidad de enrolamientos por tipo de documento electrónico y por semana/mes
- Cantidad de enrolamientos cancelados por tipo de documento electrónico y por semana/mes
- Cantidad de enrolamientos por oficina, usuario, tipo de documento electrónico y por fecha
- Cantidad de enrolamientos cancelados por oficina, usuario, tipo de documento electrónico y por fecha
- Cantidad de enrolamientos por oficina, usuario, tipo de documento electrónico y por semana/mes
- Cantidad de enrolamientos cancelados por oficina, usuario, tipo de documento electrónico y por semana/mes
- Cantidad de enrolamientos por usuario, tipo de documento electrónico y por fecha
- Cantidad de enrolamientos cancelados por usuario, tipo de documento electrónico y por fecha
- Cantidad de enrolamientos por usuario, tipo de documento electrónico y por semana/mes
- Cantidad de enrolamientos cancelados por usuario, tipo de documento electrónico y por semana/mes

- Cantidad de documentos entregados por oficina, tipo de documento electrónico y fecha, incluyendo el promedio, mínimo y máximo de días de entrega (diferencia entre fecha de enrolamiento y fecha de entrega al cliente)
- Cantidad de documentos entregados por oficina, tipo de documento electrónico y semana/mes, incluyendo el promedio, mínimo y máximo de días de entrega (diferencia entre fecha de enrolamiento y fecha de entrega al cliente)

- Cantidad de documentos entregados por oficina y fecha, incluyendo el promedio, mínimo y máximo de días de entrega (diferencia entre fecha de enrolamiento y fecha de entrega al cliente)
- Cantidad de documentos entregados por oficina y semana/mes, incluyendo el promedio, mínimo y máximo de días de entrega (diferencia entre fecha de enrolamiento y fecha de entrega al cliente)
- Cantidad de documentos entregados por tipo de documento electrónico y fecha, incluyendo el promedio, mínimo y máximo de días de entrega (diferencia entre fecha de enrolamiento y fecha de entrega al cliente)
- Cantidad de documentos entregados por tipo de documento electrónico y semana/mes, incluyendo el promedio, mínimo y máximo de días de entrega (diferencia entre fecha de enrolamiento y fecha de entrega al cliente)

- Lista de documentos entregados por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento y fecha de entrega, incluyendo días de diferencia entre la fecha de enrolamiento y la fecha de entrega
- Resumen de documentos entregados por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento y fecha de entrega, incluyendo días de diferencia entre la fecha de enrolamiento y la fecha de entrega

- Lista actual de documentos listos para entrega pero no entregados (pendientes de entrega), por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, incluyendo días de diferencia entre la fecha de enrolamiento y la fecha del día (días de atraso)
- Resumen de documentos listos para entrega pero no entregados (pendientes de entrega), por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, incluyendo días de diferencia entre la fecha de enrolamiento y la fecha del día (días de atraso)

- Lista actual de documentos listos para entrega pero no entregados (pendientes de entrega), por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, incluyendo días de diferencia entre la fecha de finalización de producción y la fecha del día (días de atraso desde el final de la producción)
- Resumen de documentos listos para entrega pero no entregados (pendientes de entrega), por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, incluyendo días de diferencia entre la fecha de finalización de producción y la fecha del día (días de atraso desde el final de la producción)

- Lista actual de documentos producidos, transferidos, recibidos, pero no entregados, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de transporte
- Resumen de documentos producidos, transferidos, recibidos, pero no entregados, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de transporte
- Resumen de documentos recibidos, para entrega, por oficina, tipo de documento electrónico y fecha de recepción

- Lista actual de documentos producidos, transferidos, pero no recibidos, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de transporte
- Resumen de documentos producidos, transferidos, pero no recibidos, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de transporte
- Resumen de documentos transferidos (desde producción), para entrega, por oficina, tipo de documento electrónico y fecha de transferencia

- Lista actual de documentos que han ingresado a producción y no han culminado dicho proceso, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de entrada a producción
- Resumen de documentos que han ingresado a producción y no han culminado dicho proceso, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de entrada a producción
- Resumen de documentos en producción por oficina, tipo de documento electrónico y fecha de ingreso en producción

- Lista actual de documentos que han culminado el proceso de producción y no han sido transferidos para su entrega, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de salida de producción
- Resumen de documentos que han culminado el proceso de producción y no han sido transferidos para su entrega, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de salida de producción
- Resumen de documentos producidos, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de salida de producción

- Informe de producción por día, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha
- Informe de producción por semana, por oficina, tipo de documento electrónico
- Informe de producción por mes/año, por oficina, tipo de documento electrónico

- Informe detallado del estado actual de cada documento pendiente de entrega al cliente, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de último proceso, días de atraso en entrega (fecha actual menos fecha de enrolamiento)
- Informe resumido del estado actual de cada documento pendiente de entrega al cliente, por oficina, tipo de documento electrónico, fecha de enrolamiento, fecha de último proceso, días de atraso en entrega (fecha actual menos fecha de enrolamiento)

- Informe detallado de documentos electrónicos con estado actual de "Gate Review" (no aprobados por AFIS), con los motivos del rechazo
- Informe resumido de documentos electrónicos con estado actual de "Gate Review" (no aprobados por AFIS), agrupados por los motivos del rechazo

- Informe detallado actual de documentos electrónicos aprobados que no han ingresado aún a producción, por oficina, usuario, tipo de documento electrónico
- Informe resumido actual de documentos electrónicos aprobados que no han ingresado aún a producción, por oficina, usuario, tipo de documento electrónico

- Informe resumido, por día, de documentos rechazados por AFIS, por oficina, tipo de documento electrónico
- Informe resumido, por día, del total de documentos enrolados, total de documentos rechazados por AFIS, por oficina, tipo de documento electrónico
- Informe resumido, por semana, de documentos rechazados por AFIS, por oficina, tipo de documento electrónico
- Informe resumido, por semana, del total de documentos enrolados, total de documentos rechazados por AFIS, por oficina, tipo de documento electrónico
- Informe resumido, por mes/año, de documentos rechazados por AFIS, por oficina, tipo de documento electrónico
- Informe resumido, por mes/año, del total de documentos enrolados, total de documentos rechazados por AFIS, por oficina, tipo de documento electrónico

- Informe detallado de documentos rechazados por AFIS que aún no han sido revisados en Dactiloscopia, Legales o Aprobaciones, por oficina, tipo de documento electrónico
- Informe resumido de documentos rechazados por AFIS que aún no han sido revisados en Dactiloscopia, Legales o Aprobaciones, por oficina, tipo de documento electrónico

- Informe resumido del tiempo promedio de entrega de documentos (fecha de entrega - fecha de enrolamiento), por oficina, tipo de documento electrónico, en un rango de tiempo (mes, año)
- Informe resumido del tiempo promedio de llegada del trámite para el paso a producción del documento electrónico (fecha de paso a producción - fecha de enrolamiento), por oficina, tipo de documento electrónico, en un rango de tiempo (mes, año)
- Informe resumido del tiempo promedio de entrega de documentos desde el paso a producción del documento electrónico (fecha de entrega - fecha de paso a producción), por oficina, tipo de documento electrónico, en un rango de tiempo (mes, año)
- Informe resumido del tiempo promedio de aprobación de documentos rechazados (fecha de aprobación - fecha de enrolamiento), por oficina, tipo de documento electrónico, en un rango de tiempo (mes, año)
- Informe resumido del tiempo promedio de revisión del trámite en el AFIS (fecha de revisión en AFIS - fecha de enrolamiento), por oficina, tipo de documento electrónico, en un rango de tiempo (mes, año)

- Consulta del estado actual de un documento electrónico (si el mismo está rechazado, se debe incluir el motivo del rechazo y de ser posible el área en la que está actualmente (dactiloscopia, legales, aprobaciones); si el documento está en

producción, a su ve, el status de producción; si el documento ya ha sido transferido; si el documento está disponible para su entrega)

IV. MINUTA DE REUNIÓN PRESENCIAL MITIC

Fecha: 21/05/2024	
Hora de Inicio: 14:00	Hora de Término: 16:00
Convocatoria: MITIC	Tipo de Convocatoria: Presencial
Objetivos: • Presentación del trabajo de relevamiento realizado en el Departamento de Identificaciones sobre la gestión de cédula de identidad y pasaporte. • Presentación del flujo propuesto para el trámite de presolicitud de cédula de identidad, pasaporte y reportes.	

1. Participantes

Nombres y Apellidos	Institución/Empresa
Fernando Mancía	MITIC
Laura Salinas	MITIC
Vanessa Napout Fretes	MITIC
Emilio Centurión	Dpto. Identificaciones
Víctor Uribe	Ministerio del Interior
Hugo Correa	Grupo Horus
Cristhofer Cáceres	Grupo Horus
Sabrina Farias	Grupo Horus

2. Asuntos Tratados

- **OT12 Diagnóstico y Evaluación de los Procesos para la Expedición de Cédula de Identidad y la Generación de Reportes de los Departamentos intervinientes**
  Presentación Grupo Horus
  - Contextualización
  - Resumen de actividades realizadas
  - Presentación del flujo actual sistema Thales
  - Flujo del trámite para presolicitud de cedula y pasaporte
  - Flujo del monitoreo del estado de trámite gestión de cedula y pasaporte
  - Consulta del estado del trámite de presolicitud
  - Propuesta de reportes

El trámite estará disponible para acceso a partir del portal Paraguay. Se tiene previsto la utilización de Identidad Electrónica.
El referente de Identificaciones recomienda iniciar la presolicitud con el tipo de transacción:

Renovación de cédula en sus clasificadores: Extravío, Deterioro de Cédula de Identidad, Vencimiento de la Cédula de Identidad
Pasaporte en su clasificador: Mayor de edad. Para la presolicitud tomar los datos de la BD Thales y solo permitir al ciudadano actualizar datos básicos como dirección, profesión, Donante de órganos formulario que la INAT tiene sistematizado (https://inatsys.mspbs.gov.py/nodonantes.php) menciona que entregando la información a la INAT ya se estaría cumpliendo con la ley.
Recomiendo iniciar en una modalidad piloto con los clasificadores mencionados más arriba además de contar con un box dedicado para los casos de presolicitud.
Además, considera necesarios las propuestas de reportes presentada por el profesional Hugo Correa.

El referente del MI indica no ver optimización en el flujo propuesto ya que el ciudadano debe hacer una gestión en línea que debe confirmar nuevamente en identificaciones sin reducir el tiempo de espera, a los que Fernando Mancía menciona que una de las funcionalidades que tendrá la gestión es la posibilidad de un pago en línea, monitoreo del estado de la solicitud además de identificar los documentos requeridos para la gestión y un primer paso para la sistematización de las gestiones de identificaciones.

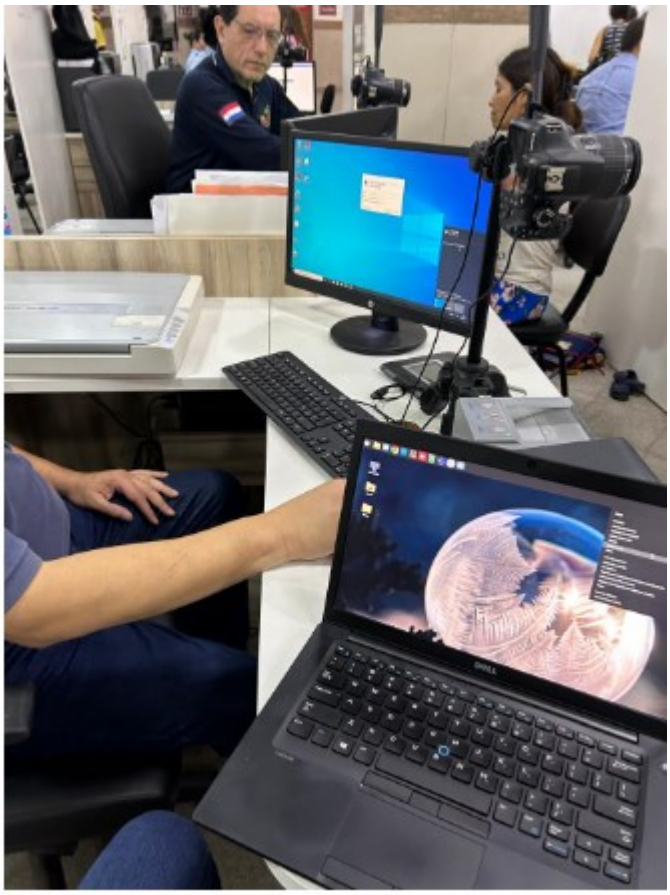
Con respecto a la pasarela de pago "pasaporte" la referente que hablo anteriormente con el Canciller Vanesa Napout menciona que para realizar el pago en línea el MI solicita poder obtener los datos del pasaporte solicitado *ejemplo:* (nro de pasaporte, foto) a modo de conocer los pasaportes que están siendo legalizados. El pasaporte en identificaciones tiene un costo de 240.000gs. y la legalización tiene un costo de 150.000gs.
Consideran un paso muy importante poder capturar ambos pagos al momento de pedir el pasaporte y distribuir a los Ministerios correspondientes.

El pasaporte actual gestionado desde el sistema thales ya viene con la legalización en el chip y rotulado en el documento independientemente que se haya realizado el pago o no, menciona el Referente de MI que ya se tuvo casos de salida del país con pasaportes no legalizados del modelo anterior y casos de entregas de pasaporte legalizados sin el pago correspondiente al modelo actual.

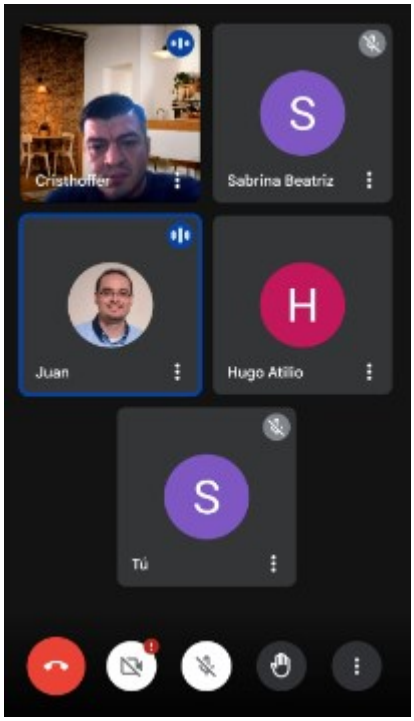
Actualmente Identificaciones solicita el comprobante de pago de la legalización para la entrega del pasaporte, en el departamento de identificaciones se encuentra una oficina desde el cual el ciudadano se acerca con la cédula de identidad para realizar el pago de la legalización del pasaporte para luego pasar a retirar, en esta modalidad el Ministerio no captura los datos de los pasaportes que está legalizando.

3. Actividades.			
Actividad	**Responsable**	**Fecha Tope**	**Estado**
Envío de minuta de la reunión	GRUPO HORUS S.A.	22/05/2024	Realizado
Solicitud de reunión técnica	MITIC y GRUPO HORUS S.A	24/05/2024	

V. ANEXOS DEL TRABAJO PRESENCIAL EN EL DPTO. DE IDENTIFICACIONES



Departamento de Enrolamiento Box 13 y 14 con el funcionario Aníbal Osorio



Reuniones virtuales para informe de avances semanales reportado al Viceministro

Lista de Asistencia firmada

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIPORU MARANDU HA IÑEMOASÃIRÃ MOTENONDEHA

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación

ACTIVIDADES PRESENCIALES DPTO DE IDENTIFICACIONES

I. **Actividad:** Relevamiento de campo - Flujo y Proceso de Expedición de Cedula de Identidad y Pasaporte.

II. **Lugar:** Departamento de Identificaciones – Oficina Central.

III. **Equipo Técnico:**

3.1 Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación

Ministerio	Profesional	Cargo
MITIC	Cristhoffer Cáceres Villate	Coordinador Especialista TIC
MITIC	Hugo Correa	Analista de Base de Datos
MITIC	Yandry Fernández	Analista Funcional
MITIC	Sabrina Farias	Analista Funcional

3.2 Departamento de Identificaciones – Oficina Central

Dpto.	Profesional	Cargo
Identificaciones	Emilio Centurión	SubOficial – Dpto. de informática
Identificaciones	Funcionario Aníbal Osorio	Funcionario Enrolamiento Box 13

Firma con Aclaración de los profesionales:

Fun Anibal Osorio

SUB M. EMILIO J. CENTURION A.
Dpto. de Identificaciones
Jefe Centro Operaciones Técnicas

IV. PLANILLA DE ASISTENCIA PRESENCIAL DPTO. IDENTIFICACIONES

A continuación, se presenta la lista de asistencia presencial en el Dpto. de Identificaciones detallando el profesional, la fecha y las horas de permanencia en la oficina para las actividades de relevamiento.

Nro.	Nombre del Profesional	Fecha	Hs. Inicio	Hs. Fin	Hs. Trabajadas
1	Yandry Fernández	21/3/2024	12:30	17:00	04:30
2	Yandry Fernández	22/3/2024	09:00	12:00	03:00
3	Yandry Fernández	22/3/2024	13:00	17:00	04:00
4	Yandry Fernández	22/3/2024	17:10	18:10	01:00
5	Yandry Fernández	22/3/2024	19:00	20:30	01:30
6	Yandry Fernández	22/3/2024	20:30	21:00	00:30
7	Yandry Fernández	23/3/2024	12:13	13:43	01:30
8	Yandry Fernández	24/3/2024	17:00	17:30	00:30
9	Yandry Fernández	24/3/2024	22:00	23:59	01:59
10	Yandry Fernández	25/3/2024	07:30	08:30	01:00
11	Yandry Fernández	25/3/2024	11:03	12:03	01:00
12	Cristhoffer Cáceres Villate	21/3/2024	12:30	17:00	04:30
13	Cristhoffer Cáceres Villate	22/3/2024	09:00	12:00	03:00
14	Cristhoffer Cáceres Villate	22/3/2024	13:00	17:00	04:00
15	Cristhoffer Cáceres Villate	22/3/2024	17:10	20:10	03:00
16	Cristhoffer Cáceres Villate	22/3/2024	19:00	20:30	01:30
17	Cristhoffer Cáceres Villate	23/3/2024	00:30	01:30	01:00
18	Cristhoffer Cáceres Villate	23/3/2024	09:00	13:00	04:00
19	Cristhoffer Cáceres Villate	24/3/2024	16:00	17:30	01:30
20	Cristhoffer Cáceres Villate	24/3/2024	22:00	23:59	01:59
21	Cristhoffer Cáceres Villate	25/3/2024	10:00	10:30	00:30
22	Cristhoffer Cáceres Villate	25/3/2024	09:00	12:00	03:00
23	Sabrina Farias	1/4/2024	08:30	10:30	02:00
24	Sabrina Farias	1/4/2024	13:00	13:30	00:30
25	Sabrina Farias	2/4/2024	08:30	12:00	03:30
26	Sabrina Farias	2/4/2024	13:00	13:30	00:30
27	Sabrina Farias	3/4/2024	08:00	12:00	04:00
28	Sabrina Farias	3/4/2024	13:00	13:30	00:30
29	Sabrina Farias	4/4/2024	08:00	12:00	04:00
30	Sabrina Farias	4/4/2024	13:00	13:30	00:30
31	Sabrina Farias	5/4/2024	08:00	12:00	04:00
32	Sabrina Farias	05/04/2024	15:00	15:30	00:30
33	Hugo Correa	1/4/2024	08:30	10:30	02:00
34	Hugo Correa	2/4/2024	08:30	11:30	03:00
35	Hugo Correa	3/4/2024	08:30	12:00	03:30
36	Hugo Correa	4/4/2024	08:30	11:30	03:00
37	Hugo Correa	5/4/2024	08:30	10:30	02:00
38	Sabrina Farias	8/4/2024	08:30	11:30	03:00
39	Hugo Correa	10/4/2024	11:00	11:10	00:10

DPTO. IDENTIFICACIONES

40	Hugo Correa	11/4/2024	09:00	11:00	02:00
41	Hugo Correa	11/4/2024	10:00	10:30	00:30
42	Hugo Correa	15/4/2024	09:00	10:00	01:00
43	Hugo Correa	16/4/2024	14:30	15:30	01:00
44	Hugo Correa	18/4/2024	12:30	15:30	03:00
45	Hugo Correa	19/4/2024	13:15	13:45	00:30
46	Sabrina Farias	16/04/2024	08:30	12:00	03:30
47	Sabrina Farias	18/04/2024	11:30	15:30	04:00
48	Sabrina Farias	19/04/0204	08:00	12:00	04:00
49	Sabrina Farias	22/04/2024	08:40	11:30	02:50
51	Sabrina Farias	26/04/2024	08:00	12:30	04:30
52	Sabrina Farias	27/04/2024	08:00	12:30	04:30
53	Sabrina Farias	28/04/2024	08:00	12:30	04:30
54	Sabrina Farias	29/04/2024	08:00	12:30	04:30
55	Sabrina Farias	30/04/2024	08:00	12:30	04:30
56	Sabrina Farias	02/05/2024	08:00	12:30	04:30
57	Hugo Correa	07/05/2024	09:30	15:30	06:00
58	Hugo Correa	08/05/2024	09:00	12:00	03:00
59	Sabrina Farias	03/05/2024	08:30	12:30	04:00
60	Sabrina Farias	07/05/2024	08:30	12:30	04:00
61	Sabrina Farias	08/05/2024	08:30	12:30	04:00
62	Sabrina Farias	09/05/2024	09:30	12:30	03:00
63	Sabrina Farias	10/05/2024	09:00	12:30	03:30
64	Hugo Correa	09/05/2024	09:30	12:30	03:00
65	Hugo Correa	09/05/2024	15:30	16:15	00:45
66	Hugo Correa	10/05/2024	09:00	12:00	03:00
67	Sabrina Farias	16/5/2024	08:30	10:00	01:30

V. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

Actividades	Descripción
Relevamiento y análisis del flujo de expedición de cédula de Identidad.	• Relevamiento modalidad presencial Departamento Identificaciones Sede Central. • Recorrido y análisis general del proceso de gestión de la cédula de identidad por parte del ciudadano. • Relevamiento de los procesos de gestión operativa. • Relevamiento de los procesos sistema informático de gestión y expedición de cédula.
Relevamiento y análisis de los reportes existentes.	• Relevamiento modalidad presencial Departamento Identificaciones Sede Central. • Relevamiento y análisis de aplicaciones, bases de datos, consultas, informes/reportes

DPTO. IDENTIFICACIONES Centro de Operaciones Técnico

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN PARAGUAY | PARAGUÁI TEMBIPORU MARANDU HA IÑEMOASÃIRÃ MOTENONDEHA

Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación

Verificación del Data warehouse.	• Control Server (CS) desde la solicitud inicial hasta la entrega. • Production Manager (PM) procesos de emisión del documento electrónico, control de calidad y entrega al interesado. • Base de Datos, Sistema operativos y otras aplicaciones.
Definición de requisitos funcionales mínimos.	• Diagrama de flujo detallado para la expedición de cédula identidad. • Detalle de estados de procesos. • Lista de reportes existentes en el sistema informático de gestión de cédulas. • Reportes generados de la Base de Datos. • Estructura de las bases de datos de trámites y producción de documentos.

Documentación de datos y procesos recabados.	• Elaboración de formularios para preinscripción identificando datos y documentos solicitados para los casos de:
	  • Niños/as y Adolescentes (hijo/a de madre y padre de nacionalidad paraguaya).
	  • Niños/as Hijos/as de extranjeros nacidos en Py.
	  • Personas mayores de edad
	  • En caso de inscripción de nacimientos ante consulados Pyos.
	  • Connacionales indígenas.
	  • Paraguayos con opción de nacionalidad
	  • Paraguayos/as naturalizados.
	• Elaboración de informes preliminares semanales.

VI. RESUMEN DEL PROYECTO

Orden de Trabajo Nro.	12
Proyecto: Consultoría para el Diagnóstico y Evaluación de los Procesos para la Expedición de Cédula de Identidad y la Generación de Reportes por Departamento.	
Plan de Trabajo acordado	
Fecha de Pedido	21/03/2024
Fecha de acuse de recibo del Proveedor	22/03/2024
Aceptación de la OT por parte del Proveedor *(máximo de 5 días hábiles posterior al acuse de recibo)*	22/03/2024
Fecha de entrega al MITIC para inicio de las verificaciones (Código Fuente, Documentación adicional solicitada en la OT, evidencia de control de calidad, Informe final)	24/05/2024
Verificación, ciclo de pruebas y correcciones *(máximo de 40 días hábiles posterior a la entrega al MITIC para verificaciones)*	22/07/2024
Fecha Tope para emisión de Constancia de Recepción Satisfactoria	05/08/2024
Equipo de Proyecto Ejecutor	
Equipo Grupo Horus	Luis Cardozo (Coordinador) Sabrina Farias (Analista) Carlos Barreto (Analista Base de Datos)
Analista Responsable – MITIC	Fernando Mancía
Análisis de Esfuerzo	
Esfuerzo Estimado:	482 horas/Hombre
Objetivo General: Realizar Diagnóstico y Evaluación de los Procesos para la Expedición de Cédula de Identidad y la Generación de Reportes de los Departamentos intervinientes.	

LUIS ALBERTO CARDOZO SERVIAN

Firmado digitalmente por LUIS ALBERTO CARDOZO SERVIAN
Fecha: 2024.07.05 16:12:04 -04'00'

Coordinador – Grupo HORUS SA

Coordinador - MITIC