Orden de Trabajo (OT)

Emisión de Orden de Trabajo (OT)	
Nro. de Orden de Trabajo	7
Contrato:	Contrato Nº 102 / 2023
Proveedor:	Centro de Desarrollo Sostenible S.A. (CDS)
Cantidad de Horas/Hombre	180 hs
Costo	40.572.000.- Gs
Título	Análisis y propuesta de optimización de procesos de pago a Proveedores en el MITIC.
Software y módulos afectados.	SIAF, SICO, SITE, etc.
Antecedentes	Ley Nº 6207/2018 Decreto Nº 8709/2018 Resolución MITIC Nº 212/2020

Plan de trabajo acordado	**Fechas TOPES *(2)**
Fecha de pedido de la OT.	04/04/2024
Acuse de recibo de la OT por parte del proveedor.	05/04/2024
Aceptación **(*1)** de la OT por parte del proveedor (*) (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles posterior al acuse de recibo)	12/04/2024
MITIC analizará y podrá ratificar o rectificar la OT. (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles)	19/04/2024
Fecha de entrega al MITIC para inicio de las verificaciones. (Código fuente, Documentación adicional solicitada en OT, Evidencia de Control de calidad, informe Final de Culminación de la o las Orden/es de Trabajo/s y/o Tareas Específicas (TE))**(*3)**	31/05/2024
Verificación, ciclo de pruebas y correcciones. MITIC verificará el cumplimiento y adecuación establecido en la OT (**Hasta un máximo** 10 días hábiles posterior a la entrega del producto)	17/06/2024
Ciclos de pruebas. (**Hasta un máximo** de 2 ciclos de 20 días hábiles cada uno posterior a la entrega al MITIC para verificaciones)	12/08/2024
Emisión de Constancia de Recepción Satisfactoria. El proveedor deberá presentar el informe final de la ejecución de la OT, con la firma de la contrapartida técnica del OEE responsable del proyecto u OT y del administrador del contrato por parte del MITIC.	12/08/2024

(*) Observaciones:

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

- **(2)** Las fechas establecidas en el **PLAN DE TRABAJO ACORDADO**, corresponden a los plazos máximos de entrega establecidos contractualmente. No obstante, podrán ser ajustadas, de acuerdo al avance exitoso de los entregables acordados.
  En caso de darse situaciones por encima del plazo acordado, el Proveedor deberá remitir una nota oficial al Administrador del Contrato, detallando las justificaciones razonables por las cuales se solicita la prórroga correspondiente; éste pedido, podrá ser o no aceptado por el Administrador del Contrato, según análisis técnico realizado, que en caso de aceptación, será emitido un documento de ajuste del **PLAN DE TRABAJO ACORDADO.**

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

1. Objetivo General

Realizar un relevamiento completo e integral del proceso de Pago a Proveedores del MITIC, que involucre los actores principales e intervinientes en los flujos de pago y actividades que la conforman, con el Objetivo de proponer flujos, mecanismos y herramientas de optimización, que permitan reducir los costos y tiempos en los procesos involucrados.

2. Objetivo Específicos

- Realizar relevamientos técnicos con todos los stakeholders intervinientes en los procesos de pago a Proveedores del MITIC.
- Analizar de forma exhaustiva los flujos intervinientes y detectar los puntos que afectan al proceso.
- Proponer flujos y esquemas optimizados del proceso de pago a proveedores, estableciendo y proponiendo modelos eficientes que permitan aplicar mecanismos y herramientas tecnológicas en conjunto con propuestas de gestión optimizada para los stakeholders.
- Generar una documentación completa, que permita identificar y compartir de forma eficaz los procesos a mejorar y los procesos propuestos.
- Elaborar y Diseñar esquemas mediante notación BPMN para los flujos actuales y propuestos.

3. Marco Legal

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

4. Glosario de Términos

OEE: Organismos y Entidades del Estado.
UO: Unidad Organizativa.
Stakeholders: Actores internos y externos que participan en el proceso de pago a proveedores.
Notación de Modelado de Procesos (BPMN): Es una representación gráfica estándar de los procesos y flujos de trabajo de una empresa.

5. Requerimientos Funcionales (RF).

NO APLICA

6. Requerimientos No Funcionales (RNF).

NO APLICA

7. Estimación de Esfuerzo

Perfiles requeridos para el desarrollo de la OT.

ROL	CANTIDAD	HORAS DEDICACIÓN (exclusiva) POR DIA	DÍAS	TOTAL HORAS
COORDINADOR	1	2	15	30
ANALISTA FUNCIONAL	2	5	15	150
TOTAL de HORAS				**180**

8. Diseño de maquetas reales de las funcionalidades a ser incluidas.

NO APLICA

9. Requerimientos generales requeridos para los modelos propuestos.

9.1. Determinación de Flujos y Esquemas transversales de los Stakeholders del proceso de pago a Proveedores.
9.2. Documentación basada en notación BPMN.
9.3. Las propuestas deben denotar los caminos críticos y opcionales que reflejen los nodos a ser optimizados y su cuantificación en términos de costo en días y si fuera posible, en términos monetarios.

10. Productos a ser entregados.

El informe Final de Culminación de la o las Orden/es de Trabajo/s y/o Tareas Específicas (TE) deberá incluir:

- Documento que describa los relevamientos, hallazgos, análisis técnicos y propuestas que cumpla íntegramente con los apartados 2 y 9 de esta OT.
- Documento que describa la propuesta de optimización de los procesos intervinientes con sus respectivos actores.
- Documento ejecutivo, que contenga el ROAD MAP propuesto para la adopción del mecanismo propuesto.

JULIO MANUEL PACIELLO CORONEL	Firmado digitalmente por JULIO MANUEL PACIELLO CORONEL Fecha: 2024.04.10 15:16:27 -04'00'	KLAUS PISTILLI	Firmado digitalmente por KLAUS MICHAEL PISTILLI AMBRASATH Fecha: 2024.04.04 14:47:57 -04'00'
Firma del Proveedor		**Firma del Administrador del Contrato**	