Orden de Trabajo (OT)

Emisión de Orden de Trabajo (OT)	
Nro. de Orden de Trabajo	2
Contrato:	Contrato Nº 100 / 2023
Proveedor:	Grupo Horus S.A.
Cantidad de Horas/Hombre	730 hs.
Costo	164.542.000 Gs
Título	Portal de Denuncias Ciudadanas – Adecuaciones al Portal y al Formulario de Denuncias de Violencia para el Ministerio de la Mujer. – Parte 2

Plan de trabajo acordado	**Fechas TOPES *(2)**
Fecha de pedido de la OT.	**02/07/2024**
Acuse de recibo de la OT por parte del proveedor.	**03/07/2024**
Aceptación **(*1)** de la OT por parte del proveedor (*) (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles posterior al acuse de recibo)	**10/07/2024**
MITIC analizará y podrá ratificar o rectificar la OT. (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles)	**17/07/2024**
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)**	**01/10/2024**
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)	**15/10/2024**
Ciclos de pruebas. (**Hasta un máximo** de 2 ciclos de 20 días hábiles cada uno posterior a la entrega al MITIC para verificaciones)	**10/12/2024**
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.	**10/12/2024**

(*) 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 una.

Introducción

Existen varias organizaciones del estado abocadas a recibir y dar respuesta a diversos tipos de denuncias ciudadanas, cada una de las cuales recepciona y atiende las denuncias de forma independiente y aislada. El objetivo de la presente orden de trabajo es disponibilizar un portal único donde la ciudadanía pueda encontrar formularios de denuncias dirigidos a las distintas OEE que le orienten al momento de realizar su denuncia o reclamo, y a la par hacer seguimiento del avance de su denuncia. Como parte de la primera versión del portal denuncias centralizadas se pretende contar con un formulario en línea de denuncia de violencia impulsado por el Ministerio de la Mujer y su correspondiente backoffice para los funcionarios de las OEE encargadas de atenderla.
Como continuación de la primera parte del análisis y desarrollo del Sistema y Portal de Denuncias, surge la necesidad de realizar adecuaciones a fin de cumplir con los requisitos cambiantes dadas por las definiciones del flujo, de la visión de las autoridades y adecuaciones orientadas a un sistema transversal de Gobierno Electrónico para otros casos y otros OEE.

1. Objetivo General

Ampliación del análisis y desarrollo del Portal unificado de denuncias.

2. Objetivos Específicos

- Ajustes al Portal de Denuncias, agregando la funcionalidad de consulta de seguimiento por parte del ciudadano del estado de sus denuncias.
- Adecuaciones al Sistema de Gestión de Denuncias para agregar una formulario de datos complementarios recabados en la atención primaria
- Restringir el acceso al Sistema de Gestión de Denuncias a través de usuarios logueados con Identidad Electrónico y manejando roles y permisos así como por OEE.
- Desarrollo de una consulta de denuncias vinculadas a las personas de la denuncia analizada (histórico).
- Realizar el análisis de la interconexión con otros sistemas y desarrollo inicial de las interfaces.

3. Marco Legal

- Las Leyes N° 338/1971 y N° 339/1971, “Que ratifican la Convención Única sobre Estupefacientes” y el Convenio sobre Sustancias Psicotrópicas.
- La Ley N° 1340/1988, que modifica, adiciona y actualiza la Ley N° 357/1972, que reprime el tráfico ilícito de estupefacientes y drogas peligrosas y otros delitos afines y establece medidas de prevención y recuperación de farmacodependientes.
- La Ley N° 108/1991, que crea la Secretaría Nacional Antidrogas.
- La Constitución Nacional de la República del Paraguay de 1992 en su Artículo 71. Del narcotráfico, la drogadicción y rehabilitación.
- Ley Nº 5378 que penaliza la violencia intrafamiliar.
- Ley Nº 5777/16 - Decreto Nº 6973/17, que reglamenta la denuncia de hechos de violencia contra las mujeres.

4. Glosario de Términos

OEE: Organismo o Entidad del Estado
MITIC: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación
Quantum / SIP Marandu: Sistema de denuncias de la Policía Nacional
(SLA): Service Level Agreement (SLA o ANS en español) es un contrato que describe el nivel de servicio que un cliente espera de su proveedor.

KPI: Sigla que proviene de la frase en inglés key performance indicator (indicador clave de rendimiento), es una métrica cuantitativa que muestra cómo tu equipo o empresa progresa hacia tus objetivos empresariales más importantes.

5. Requerimientos Funcionales

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

ID	Requerimientos Funcionales	DESCRIPCIÓN
Portal de denuncias ciudadanas (acceso ciudadanía)		
RF1	Consulta de estado de la denuncia para el ciudadano	Accediendo con su identidad electrónica, el ciudadano podrá realizar la trazabilidad de los estados por los que han pasado su denuncia realizada en línea a través del portal y el estado actual de la misma. En esta consulta se solicitará el nro. de la denuncia creada por el denunciante y a través de la opción consultar se recuperarán los siguientes datos: - Nro. de Documento del denunciante - Nombres del denunciante - Apellidos del denunciante - Estado de la Denuncia - Fecha de Denuncia Obs: No se podrán recuperar datos de denuncias de terceros.
Sistema de administración para los funcionarios (backoffice)		
RFN2	Histórico de Denuncias vinculadas	**Histórico de denuncias vinculadas al denunciante y al denunciado** Incluir en el detalle de la denuncia el apartado que permita recuperar el listado de las denuncias anteriores asociadas al denunciante y/o al denunciado, se deben poder visualizar los siguientes datos **Datos del Denunciante** Nro. de Documento Nombre y Apellido Fecha de Nacimiento **Datos del Denunciado** Nro. de Documento Nombre y Apellido Fecha de Nacimiento Y las opciones de filtrados: - Ver todos - Por denunciante - Por denunciado Y recuperar los siguientes datos de las denuncias vinculadas - Fecha de denuncia - Tipo de Denuncia - Identificador de denuncia - Estado de la Denuncia

		- Nro. de cédula - Nombre y Apellido - En calidad de - Motivo por el que fue finalizado

RFN3	Atención Primaria para funcionarios de las OEEs	**Atención Primaria / Información complementaria de la denuncia (Formulario extendido)**
		A partir de llamadas a la víctima, las OEE podrán realizar la atención primaria para complementar la información de la denuncia completando el formulario correspondiente. Esta opción será visible para las OEE incluidas en el grupo de trabajo habilitado para dicha atención.
		
		Los campos del formulario de atención son definidos con la información proveída por el Ministerio de la mujer y de las demás OEE intervinientes e incluyen:
		- Tipo de Denuncia
		- Grupo de Trabajo que realizó la atención
		- Funcionario que realizó el contacto
		- Departamento / Circunscripción:
		
		DATOS COMPLEMENTARIOS DE LA VICTIMA :
		- Nombre del Padre
		- Nombre de la Madre
		- Nombre del Cónyuge
		- Tipo de Documento
		- Nro. de Documento
		- Domicilio Procesal
		  o Localidad
		  o Dirección
		  o Teléfono
		  o Dato Impreciso
		- Domicilio Legal
		  o Localidad
		  o Dirección
		  o Teléfono
		  o Dato Impreciso
		- Domicilio Real
		  o Área de residencia
		  o Condiciones de la vivienda
		- Datos Laborales
		  o Ocupación principal
		  o Lugar del trabajo (Calle/Avenida/Ruta/Nro. de casa o edificio)
		  o Nro. de Teléfono laboral
		  o Nivel de Ingresos
		- Formación académica
		- Etnia
		- Especificar Etnia
		- Lengua Materna
		Ver sección de anexos para más detalles.
		
		Si algunos de los usuarios de los grupos de trabajo ya completó el formulario debe mostrarse como título de la opción “Modificar atención primaria”

RFN4	Desarrollo de dasboards de KPIs	Desarrollo de dasboards de KPIs de denuncias para estadísticas.

	de denuncias para estadísticas para el Ministerio de la Mujer.	Vinculación a un dashboards con los gráficos por KPIs indicados por el Ministerio de la Mujer. Los mismos serán desarrollados con consultas a las BD del Portal de denuncias y graficados en la herramienta Metabase instalada en servidores del MITIC. Los indicadores a ser desarrollados son: 1. Cantidad o porcentaje de denuncias por departamento o distrito 2. Cantidad o porcentaje de denuncias por franja etaria 3. Cantidad o porcentaje por forma de violencia denunciada y riesgo 4. Cantidad de denuncia realizadas por mes y estado 5. Cantidad o porcentaje de denuncias por relación de la víctima con el agresor 6. Cantidad de denuncias por estado abierto e institución que lo atiene actualmente 7.Cantidad de denuncias finalizadas agrupando por motivo de la finalización Contempla las siguientes actividades: - Análisis y exploración de Datos - Desarrollo de los KPIs a través de la herramienta Metabase - Implementación de los KPIs desarrollados - Acompañamiento y ajustes post implementación
RFN5	Registro de Denuncia para un tercero en el Gestor de Denuncias (Backoffice)	**Registro de Denuncia para un tercero.** A partir del Gestor de Denuncias (Backoffice) para funcionarios de las OEEs se debe poder ingresar una denuncia de parte de un tercero que haya acudido a la OEE a pedir ayuda para realizar su denuncia. El funcionario deberá autenticarse con el usuario de la herramienta y luego acceder al formulario de denuncia. Los datos del formulario son los referenciados en el prototipo del formulario de registros para un tercero. En este caso el identificador de la denuncia debe ser impreso y entregado al denunciante como comprobante del registro de su denuncia. Este formulario permitirá la recepción de una denuncia propia o en nombre de otra persona, en cuyo caso se habilitará un formulario adicional para registrar los datos del denunciante. Más detalles del prototipo del formulario de denuncia para terceros en la sección de anexos.
RFN6	Clasificación Interna de las denuncias (diseño)	Documento de caso de uso de sistema (CUS) y estructura de Base de datos que soporte la Lógica para la clasificación del nivel de riesgo de las denuncias, que indicará a los funcionarios al momento de la atención una alerta de colores relacionada la peligrosidad que implica el caso. Esta clasificación será definida por tipo de denuncia, sin embargo los indicadores de peligrosidad serán comunes para unificar criterios. Indicadores en la bandeja de entrada de las denuncias: ○ **Indicador en Rojo:** Para denuncias con Riesgo Muy Alto ○ **Indicador en Naranja:** Para denuncias con Riesgo Alto ○ **Indicador Amarillo:** Para denuncias con Riesgo Medio ○ **Indicador verde:** Para denuncias con Riesgo Bajo Para el caso específico del **Tipo de denuncia de violencia contra la mujer** se definió que serán utilizados solo los indicadores de color **Rojo** y **Amarillo**

		basándose en la pregunta definida en el formulario de denuncia: **¿Existe riesgo de vida?** Sin embargo, la lógica se encuentra preparada para ser utilizada con más valores para otros tipos de denuncias.

RFN7	Incluir en el histórico de actuaciones de la denuncia, indicadores del tiempo transcurrido de las actuaciones por institución (SLAs)	Se deben incluir indicadores tipo semáforo de colores relacionados con el tiempo transcurrido desde el inicio de la actuación de cada OEE (SLAs), los valores relacionados a estos indicadores deben ser parametrizables por institución y tipo de denuncia.
		
		Regla de Negocio sobre el color del indicador:
		• Verde: Si la actuación se encuentra abierta o en atención y el tiempo transcurrido es menor a la mitad del SLA se marca en Verde
		• Amarillo: Si la actuación se encuentra abierta o en atención y si el tiempo transcurrido sobrepasa la mitad del SLA se marca en Amarillo
		• Rojo: Si la actuación se encentra abierta o en atención y si el tiempo transcurrido sobrepasa lo indicado en el SLA se marca en Rojo
		• Gris: si la actuación está finalizada: se marca en Gris
		
		Para el **Tipo de denuncia de violencia contra la mujer** los SLAs por institución son:
		- Primera atención a la denuncia (SLA Policía Nacional): 6 horas
		  o Indicador verde: 0 a 4 Hrs.
		  o Indicador amarillo: >4 Hrs y ≤6 Hrs.
		  o Indicador rojo: >6 hrs.
		  o Al derivarse la denuncia o cerrar la actuación, el indicador se mostrará en gris.
		- Inicio de la investigación desde que la denuncia fue derivada desde la Policía (SLA Ministerio Público): 3 días corridos
		  o Indicador verde: si transcurrieron menos o hasta 2 días y no fue creada la actuación.
		  o Indicador amarillo: pasados los 2 días sin que haya sido creada la actuación.
		  o Indicador rojo: Pasados 3 días sin que haya sido creada la actuación.
		  Al crearse la actuación, la misma debe considerar el SLA de "Cerrar actuación de investigación" (6 meses)
		- Inicio de la investigación desde que la denuncia fue derivada desde la Policía (SLA Juzgado de Paz): 3 días corridos
		  o Indicador verde: transcurridos hasta 2 días sin una actuación o con una abierta.
		  o Indicador amarillo: pasados los 2 días sin una actuación o con una abierta.
		  o Indicador rojo: Pasados 3 días sin una actuación o con una abierta.
		  o Al derivarse la denuncia o cerrar la actuación, el indicador se mostrará en gris.
		- Cerrar una actuación de investigación de la denuncia (SLA Ministerio Público): 6 meses
		  o Indicador verde: desde que fue abierta hasta los 4 meses.
		  o Indicador amarillo: pasados los 4 meses de abierta.
		  o Indicador rojo: Pasados los 6 meses de abierta.
		  o Al derivarse la denuncia o cerrar la actuación, el indicador se mostrará en gris.

		- Tiempo de actuación del Juzgado una vez recibida la denuncia (SLA Juzgado de Paz): 24 horas
		  o Indicador verde: desde que fue abierta hasta las 16 horas.
		  o Indicador amarillo: desde las 17 Horas de abierta.
		  o Indicador rojo: Pasadas las 24 horas de abierta.
		  o Al derivarse la denuncia o cerrar la actuación, el indicador se mostrará en gris.
		Obs.: El conteo del tiempo transcurrido se inicia con la recepción de la denuncia en la OEE, no así desde el momento en que la OEE atiende la denuncia.
		
		Ver imagen en la sección de prototipos

RFN8	Incluir en el registro de la denuncia mostrado en la bandeja de entrada el tiempo transcurrido desde la entrada de la denuncia al Backoffice y un indicador (color) de la situación de la denuncia en base a los SLAs de las instituciones	Se debe incluir en el registro de las denuncias mostradas en la bandeja de entrada los siguientes indicadores: - Tiempo transcurrido desde la recepción de la denuncia en el sistema de gestión de denuncias. - Indicador con el color del peor estado de los indicadores (SLAs) de las instituciones intervinientes. Ej. si la denuncia tiene actuaciones en curso de distintas instituciones y **la mayoría de las instituciones tienen sus indicadores en verde, pero existe una con el indicador en amarillo, el indicador de la denuncia se marcará en Amarillo**. Si la denuncia está finalizada se marcará en Gris. <u>El desarrollo incluye las siguientes actividades</u>: - Creación de tabla de configuración del SLA - Control de tiempo transcurrido del SLA mediante la tabla de configuración por tipo_denuncia y estado - Ajustes en el frontend y backend para que basado en el control del tiempo se apliquen los colores definidos: • rojo= vencido, • amarillo= por vencer, • verde=en tiempo, • gris=no contempla sla. o ya fue finalizado
RFN9	Módulo de Configuraciones del sistema	Debe poder configurarse por Roles, ejemplo: ● ADMINISTRADOR: Puede realizar configuración de: usuario / Roles / Permisos / Instituciones / Grupos de trabajo / Tipo de denuncias ● OPERADOR: Puede iniciar, liberar y cerrar actuaciones. Derivar y finalizar denuncias ● OPERADOR_POLICIA_NACIONAL: Además de lo indicado en el rol Operador, puede modificar la atención primaria. ● OPERADOR_MINISTERIO_DE_LA_MUJER: Solo puede realizar la actuación relacionada con la atención primaria y visualizar las actuaciones realizadas por los grupos de trabajo. No puede finalizar una denuncia. Debe poder configurarse Tipo de Denuncia, ejemplo: ● DENUNCIA DE VIOLENCIA Debe poder configurarse los Tipos de grupos de trabajo, es decir, las OEEs o grupos dentro de la OEE que van a trabajar en este tipo de denuncia, para la ”Denuncia de Violencia” son: ● Ministerio de la Mujer ● Ministerio Público ● Policía Nacional

		• Juzgados de Paz
RF10	Edición de datos recibidos del formulario de denuncias.	Se debe contar con la opción de editar los datos de la denuncia realizada por el ciudadano, la cual debe estar disponible para roles específicos. Esta opción debe permitir recuperar los datos cargados por el ciudadano y editarlos o complementarlos con mayor información. Este requerimiento hace alusión a los datos de los siguientes apartados del detalle de la denuncia: - Registro denuncia - Persona Agredida - Agresor Los datos editados en los formularios deben sobrescribir la información de la denuncia guardada. También se debe contemplar el registro de auditoría en una tabla específica, a través de un trigger u otro mecanismo que registre el usuario, fecha y horario en que realizó el cambio de datos, así como los datos originales y modificados.
RF11	Liberar actuación	**Liberar actuación** Agregar la opción de liberar una actuación tomada por un usuario de modo a que la pueda atender otro usuario del mismo grupo de trabajo. Una actuación que se encuentre atendida puede ser liberada y en ese caso, en la bandeja de entrada de la institución se debe mostrar la denuncia sin el dato del funcionario responsable de la atención, y puede generarse una atención por otro usuario del mismo grupo o incluso por el mismo usuario en otro momento. Sin embargo, el SLA de la institución sigue corriendo.
RF12	Filtro de la bandeja de entrada	**Filtro de la bandeja de entrada por actuación asignada al grupo de trabajo del usuario** Agregar un filtro a la bandeja de entrada que permita mostrar solo las denuncias que tengan una actuación abierta para el grupo de trabajo del usuario logueado, estén o no asignadas. <u>El desarrollo incluye las siguientes actividades</u>: - Adaptar los filtros para manejar los estados del detalle de las actuaciones. - Agregar lógica para la utilizar el último estado de la actuación en el filtrado de las denuncias de la bandeja - Refactorización del paginador para filtrar por detalle de actuaciones.
RF13	Permitir adjuntar documentos a las actuaciones	**Permitir adjuntar documentos a las actuaciones en una BD no relacional** Dentro de la ventana de las actuaciones, se debe poder agregar la opción de adjuntar documentos con las siguientes características # Tamaño máximo de archivo 10 MB (configurable) # Extensiones de archivo permitidas(configurable): doc, docx, pdf, txt, xls, xlsx, png, jpg, jpeg, gif Estos documentos deben ser almacenados en una base de datos MongoDB
RF14	Adaptación de login con identidad electrónica para funcionarios con adaptación de roles, permisos y sesiones.	Adaptar el login del sistema de gestión para permitir el ingreso de funcionarios con su identidad electrónica. <u>El desarrollo incluye:</u> - Autenticación vía identidad electrónica - Adaptación del control de sesiones para el manejo de sesión de la identidad electrónica y la sesión mediante usuario y password.

		- Modificación del control de sesión mediante usuario y password. - El proceso de autenticación de identidad electrónica se efectuará en caso que el usuario exista en la base de datos para el control de los roles y permisos definidos. Una vez creado el usuario, validará la autenticación por IE mediante su número de cédula. - Creación de campo nro. de cédula en la tabla de usuario, para la validación de usuario de Identidad electrónica.
RF15	Visor de Auditoría	Desarrollo de pantalla que sirva de visor de auditoría de los datos modificados a través de la funcionalidad RF10. El desarrollo incluye las siguientes tareas: - Desarrollo de la Pantalla de Listado de la tabla de auditoría: Desarrollo de endpoint para listar datos de auditoría por filtros. • Filtro de auditoría por tablas: ◦ persona_agredida, ◦ persona_agresor, ◦ denuncia_violencia, ◦ denuncia_violencia_caso, ◦ denuncia • Pantalla de visualización de detalle de dato anterior y dato modificado.

6. Requerimientos No Funcionales

ID	Requerimientos No Funcionales
RNFN1	Análisis, seguimiento y acompañamiento al equipo del MITIC a las reuniones con los distintos OEE.
RNFN2	Análisis y elaboración de los Casos de Uso de Sistema para los módulos desarrollados: – CUS - Portal de denuncias ciudadanas – CUS - Gestor de Denuncias (BackOffice) para funcionarios, operación de las denuncias. – CUS - Gestor de Denuncias (BackOffice) para funcionarios, creación por un tercero. – CUS - Gestor de Denuncias (BackOffice) para funcionarios , funcionamiento de los indicadores SLA y semáforos Los casos de uso de sistema (CUS) deben ser elaborados en base a: Descripción de CU plantilla disponible en https://mitic.gov.py/guias-y-documentos/ Podrán ser incorporados más casos de uso conforme sean requeridos en el momento del desarrollo del sistema. Deben ser detalladas las tablas involucradas, los flujos básicos, flujos de excepción, reglas de negocio, flujos alternos, y anexos (formularios) con el fin de poder tener una documentación detallada del Sistema a ser desarrollado.
RNFN3	Asistencia en tareas de instalación, mantenimiento, actualización y/o configuración de herramienta de dasboards de KPIs de denuncias para estadísticas.
RNFN4	Adaptación del diseño visual y de usabilidad que faciliten y mejoren la experiencia del ciudadano en el Portal de denuncias.

7. Estimación de Esfuerzos

		Horas x Etapa				
ESTIMACIÓN TIEMPO - OT 2	**Complejidad**	Analisis y Diseño	Desarrollo	Testing y Documentación	Asistencia, Configuración e Implementación	Total Horas-Hombre (H/H)
	CU - Simple (CU-S)	4	2	4	2	12
	CU - Mediana (CU-M)	4	5	8	2	19
	CU - Compleja (CU-C)	7	27	30	2	66
	CU - Muy Compleja (CU-MC)	10	40	50	5	105
	CU - Super Compleja (CU-SC)	21	50	80	5	156
	Modificacion CU-S	0,5	2	3	0,5	6
	Modificacion CU-M	1,5	4	6	0,5	12
	Modificacion CU-C	2,5	14	28	0,5	45
	HH - Costo por hora	225400				

N°	Actividad / Requisito / Caso de Uso	CU-S	CU-M	CU-C	CU-MC	CU-SC	MCU-S	MCU-	MCU-C	U.M.	Horas	Costo Hora
Portal de denuncias ciudadanas Parte 2												
RF1	Consulta de estado de la denuncia para el ciudadano.		1							HH	19	4.282.600Gs
Sistema Gestor de Denuncias (backoffice)												
RF2	Histórico de denuncias vinculadas al denunciante y al denunciado. .		2							HH	38	8.565.200Gs
RF3	Atención Primaria / Completar información complementaria de la denuncia (Formulario extendido)			1						HH	66	14.876.400Gs
RF4	Desarrollo de dasboards de KPIs de denuncias para estadisticas en herramienta instalada			1						HH	66	14.876.400Gs
RF5	Registro de Denuncias para un tercero.	1		1						HH	78	17.581.200Gs
RF6	Clasificación Interna de las denuncias (diseño)	1					1			HH	18	4.057.200Gs
RF7	Incluir en el histórico de actuaciones indicadores del tiempo transcurrido de las actuaciones por institución (SLAs)		2							HH	38	8.565.200Gs
RF8	Incluir en el registro de la denuncia mostrado en la bandeja de entrada el tiempo transcurrido desde la entrada de la denuncia al Backoffice y un indicador (color) de la situación de la denuncia en base a los SLAs de las instituciones		2							HH	38	8.565.200Gs
RF9	Módulo de Configuraciones del sistema.		2							HH	38	8.565.200Gs
RF10	Edición de datos recibidos del formulario de denuncias. Estructura de BD para auditoría para reflejar dato anterio - dato nuevo	1		1						HH	78	17.581.200Gs
RF11	Liberar actuación						1			HH	6	1.352.400Gs
RF12	Filtro de la bandeja de entrada por actuación asignada al grupo de trabajo del usuario		1							HH	19	4.282.600Gs
RF13	Permitir adjuntar documentos a las actuaciones para BD no relacional		1				1			HH	25	5.635.000Gs
RF14	Adaptación de login con identidad electrónica para funcionarios con adaptación	1	1							HH	31	6.987.400Gs
RF15	Visor de Auditoría Desarrollo de pantalla de visor de auditoría		1							HH	19	4.282.600Gs
RNF1	Análisis, seguimiento y acompañamiento al equipo del MITIC a las reuniones con los distintos OEE por al menos 2 asistentes.		2							HH	38	8.565.200Gs
RNF2	Análisis y elaboración de los Casos de Uso de Sistema						4			HH	24	5.409.600Gs
RNF3	Mantenimiento, actualización y/o instalación de herramienta dashboard			1						HH	66	14.876.400Gs
RNF4	Adaptación del diseño visual y de usabilidad que faciliten y mejoren la experiencia del ciudadano en el Portal de denuncias.		1				1			HH	25	5.635.000Gs
	Subtotal	**4**	**16**	**5**	**0**	**0**	**8**	**0**	**0**	**Horas**	**730**	**164.542.000Gs**
	Margen Ajustes / Corrección Errores									Horas	-	**0Gs**
	Total									Total Horas	**730**	**164.542.000Gs**

Perfiles requeridos para el desarrollo de la OT.

- 1 Coordinador Especialista TIC.
- 2 Desarrolladores Backend.
- 1 Desarrollador Frontend.

- 1 Tester.

8. Productos a ser entregados

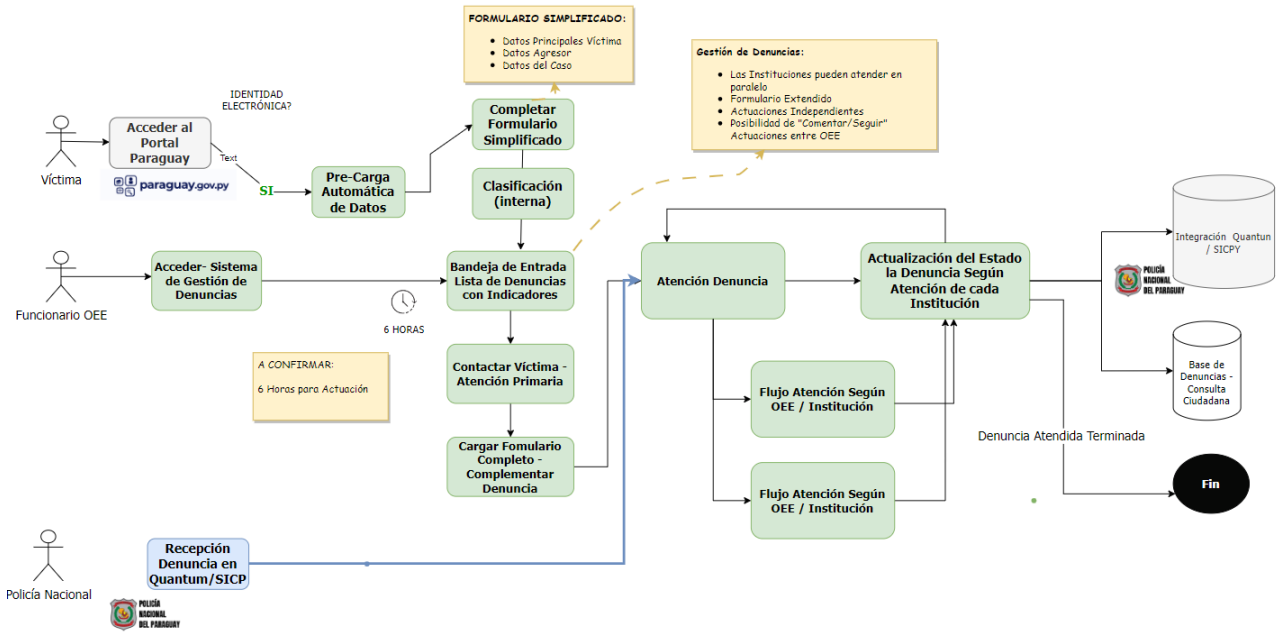
El informe Final de Culminación de la o las Orden/es de Trabajo/s y/o Tareas Específicas (TE) deberá incluir:

- Código Fuente actualizado en el repositorio del MITIC.
- Manual de instalación.
- Documento de Arquitectura.
- Nota de Versión.
- Cuaderno de ejecución de pruebas.
- Manuales de usuario.
- Casos de Uso de Sistema para los módulos desarrollados.

GEORGE TEMPERLEY OVALLE Firmado digitalmente por GEORGE TEMPERLEY OVALLE Fecha: 2024.07.03 16:18:43 -06'00'	KLAUS PISTILLI Firmado digitalmente por KLAUS MICHAEL PISTILLI AMBRASATH Fecha: 2024.07.02 15:17:32 -04'00'
Firma del Proveedor	**Firma del Administrador del Contrato**

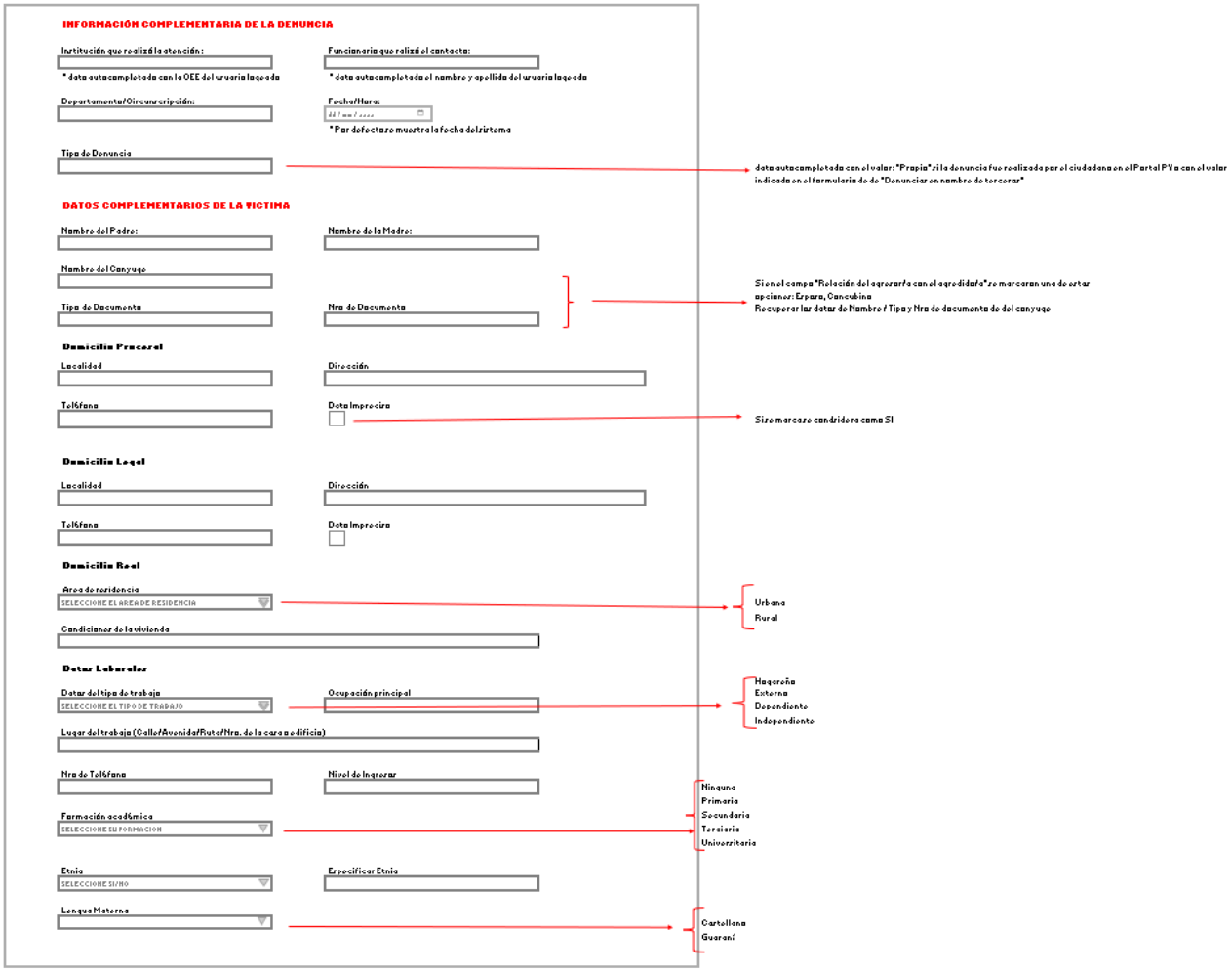
ANEXOS

1. Flujo propuesto

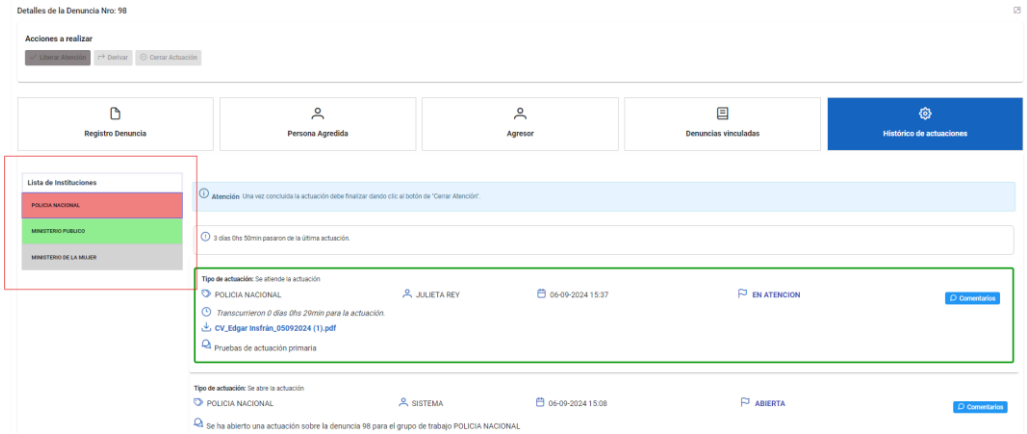


2. Prototipos

- Formulario de Atención primaria



- Incluir en el histórico de actuaciones de la denuncia, indicadores en colores relacionados al tiempo transcurrido en la actuación por institución (SLAs)



- **Indicadores en el registro de la denuncia del tiempo transcurrido desde su recepción e indicador (color) de la situación de la denuncia en base a los SLAs de las instituciones**

# Denuncia	Nro. Doc.	Denunciante	Tipo Violencia	Fecha Denuncia	Atendido por	Fecha Últ. Atención	Tiempo Transc.	Estado
100	7221724	WANDA MARIMAR CUADRA SERVIN	Sexual	09-09-2024 15:07	SISTEMA	09-09-2024 15:07	0 días 1hs 16min	RECIBIDA
99	1051017	JOSE MARTIN ARGUELLO LOPEZ	Laboral	06-09-2024 16:08	SISTEMA	06-09-2024 16:08	3 días 0hs 15min	RECIBIDA
98	1051017	JOSE MARTIN ARGUELLO LOPEZ	Física	06-09-2024 15:08	JULIETA REY	06-09-2024 15:37	3 días 0hs 45min	ATENDIDA
97	7221724	WANDA MARIMAR CUADRA SERVIN	Física	06-09-2024 14:28	--	06-09-2024 16:15	3 días 0hs 8min	FINALIZADA
96	291455	LAUREANO ZARACHO RODAS	Física	06-09-2024 14:07	--	09-09-2024 11:34	0 días 4hs 49min	FINALIZADA