Orden de Trabajo (OT)

Emisión de Orden de Trabajo (OT)	
Nro. de Orden de Trabajo	17
Contrato:	Contrato Nº 102 / 2023
Proveedor:	Centro de Desarrollo Sostenible S.A (CDS)
Cantidad de Horas/Hombre	430
Costo	96.922.000 Gs.
Título	Análisis para la Reingeniería de la plataforma de Sistema Básico de Expediente Electrónico - Digitalia
Software y módulos afectados.	Plataforma de Sistema Básico de Expediente Electrónico - Digitalia
Antecedentes	Ley No 6207 / CREA EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y ESTABLECE SU CARTA ORGÁNICA. Decreto No 8709/2018 Resolución MITIC No 212/2020

Plan de trabajo acordado	**Fechas TOPES *(2)**
Fecha de pedido de la OT.	29/05/2025
Acuse de recibo de la OT por parte del proveedor.	30/05/2025
Aceptación **(*1)** de la OT por parte del proveedor (*) (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles posterior al acuse de recibo).	04/06/2025
MITIC analizará y podrá ratificar o rectificar la OT. (**Hasta un máximo** de 5 días hábiles).	11/06/2025
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).**	05/07/2025
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).	19/07/2025
Ciclos de pruebas. (**Hasta un máximo** de 2 ciclos de 20 días hábiles cada uno posterior a la entrega al MITIC para verificaciones).	14/09/2025
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.	14/09/2025

(*) 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.
- **(4) Nombre del Informe Final de OT**: Informe Final de Culminación de la OT “Nro. X”.
- “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.”

1. Objetivo General

Realizar un relevamiento y análisis detallado del Sistema Básico de Expediente Electrónico - DIGITALIA para su reingeniería funcional y técnica, enfocada en la definición, estandarización y mejora de los diferentes flujos por los que puede transitar un expediente electrónico.

2. Objetivo Específicos

- Identificar y documentar los flujos existentes de tramitación de expedientes electrónicos en DIGITALIA.
- Elaborar diagramas que permitan visualizar de los flujos de información y relaciones existentes entre los distintos sistemas involucrados.
- Diseñar un modelo de integración con un servicio de firma digital en la nube conforme a normativas vigentes.
- Generar documentación técnica y diagramas UML que reflejen la nueva arquitectura propuesta para el Sistema DIGITALIA.
- Elaborar un informe con recomendaciones técnicas y funcionales para la implementación de la reingeniería.
- Identificar y definir la integración con los servicios del GRP.

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. Esta OT se regirá por las normativas nacionales sobre gobierno digital, expediente electrónico y firma electrónica.

4. Glosario de Términos

OEE: Organismos y Entidades del Estado.
UO: Unidad Organizativa.
SII: Sistema de Intercambio de Información, plataforma de interoperabilidad, que actúa como canal entre las instituciones y organizaciones del Estado para compartir información.
SBEE: Sistema básico de expediente electrónico, permite la gestión de expediente desde su origen, derivación y cierre.
MITIC: Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación.
Usuarios OEE: Funcionarios públicos que poseen credenciales dentro del servicio de SBEE, y según sus permisos, pueden generar y derivar expedientes y actuaciones.
EETT: Especificaciones Técnicas.
GRP: Sistema de Gestión de Recursos Públicos.

5. Requerimientos Funcionales (RF)

Todos los requerimientos **FUNCIONALES** deberán establecerse y describirse de forma completa, como parte de la documentación generada en esta Orden de Trabajo.

6. Requerimientos No Funcionales (RNF)

Todos los requerimientos **NO FUNCIONALES** deberán establecerse y describirse de forma completa, como parte de la documentación generada en esta Orden de Trabajo.

7. Estimación de Esfuerzo

Perfiles requeridos para el desarrollo de la OT.

ROL	CANTIDAD	HORAS DEDICACIÓN (exclusiva) POR DIA	DÍAS	TOTAL HORAS
COORDINADOR	1	1	30	30
DESARROLLADOR	1	2	20	40
ANALISTA FUNCIONAL	1	6	30	180
ARQUITECTO DE SOFTWARE	1	6	30	180
TOTAL de HORAS				**430**

8. Requerimientos Generales Requeridos

- Revisión y soporte de inconvenientes presentados en ambiente de producción de DIGITALIA.
- Análisis de la situación actual:
  - Revisión de la documentación existente sobre el Sistema de Expediente Electrónico - DIGITALIA.
  - Reuniones con los usuarios y responsables del sistema.
  - Identificar y describir sus funcionalidades principales, entidades y tablas relacionadas, bases de datos asociadas, tecnología utilizada, conectividad e integración con otros sistemas, ejemplo (SII, GRP y otros que pudieran ser necesarios).
  - Evaluación de la arquitectura actual.
- Documentación de la arquitectura actual:
  - Modelado y documentación de todos los estados y transiciones posibles del expediente electrónico.
  - Definición de perfiles y roles asociados a la gestión y validación de expedientes
  - Integración de la funcionalidad de firma electrónica con opción de servicio en la nube.

9. 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:

- Inventario actualizado de los flujos de expedientes electrónicos en el Sistema Básico de Expediente Electrónico SBEE - Digitalia.
- Diagramas de estados, actividades y secuencia en notación UML.
- Diseño de una nueva arquitectura considerando la posible integración con firmador en la nube.
- EETT Funcionales y No Funcionales para la Reingeniería del SBEE - Digitalia.
- Hallazgos, conclusiones y recomendaciones del análisis y relevamiento realizado.

JULIO MANUEL PACIELLO CORONEL Firmado digitalmente por JULIO MANUEL PACIELLO CORONEL Fecha: 2025.05.29 17:06:04 -03'00'	FERNANDO MANUEL MANCIA ZELAYA Firmado digitalmente por FERNANDO MANUEL MANCIA ZELAYA Fecha: 2025.05.29 16:36:56 -03'00'
Firma del Proveedor	Firma del Administrador del Contrato
LUCIO ANTONIO RODRIGUEZ VALIENTE Firmado digitalmente por LUCIO ANTONIO RODRIGUEZ VALIENTE Fecha: 2025.05.29 15:42:08 -03'00'	
Técnico Dir. De Desarrollo	