



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

DOCUMENTO EQUIVALENTE DE:

COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS

IOARR “Adquisición de Hardware General y Software; en el(la) CONADIS en la localidad Lima, distrito de Lima, Provincia Lima, Departamento Lima” - CUI: 2590132

LIMA, 2025



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONTROL DE VERSIONES

ITEM	FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR
1	25/10/2024	1.0	Elaboración del documento	Consultor OTI
2	07/03/2025	2.0	Revisado	OTI
3		3.0	Aprobado	GG

Revisión del Documento:

José Christiam Tasayco Trigozo Analista Programador	CONADIS Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad Firmado digitalmente por TASAYCO TRIGOZO Jose Christiam FAU 20433270461 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.03.2025 14:24:10 -05:00
Luis Fernando Moreano Carlos Especialista en Desarrollo de Software	CONADIS Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad Firmado digitalmente por MOREANO CARLOS Luis Fernando FAU 20433270461 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.03.2025 14:26:59 -05:00
Edwing Weninger Pinedo Añazgo Director de Tecnologías de la Información	CONADIS Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad Firmado digitalmente por PINEDO AÑAZGO Edwing Weninger FAU 20433270461 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 19.03.2025 15:52:43 -05:00



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Tabla de contenido

1. DESCRIPCIÓN	4
1.1. OBJETIVO	4
1.2. ALCANCE.....	4
2. Componente 3: Diagnóstico de los Sistemas de Información	4
2.1. Diagnóstico del Sistema Integral de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad	6
2.2. Diagnóstico de la Plataforma de la Red Alivia.....	7
2.3. Diagnóstico del Sistema de Gestión de Información de las Oficinas Regionales	8
2.4. Diagnóstico del Sistema de Gestión Educativa CETPRO.....	8
2.6. Diagnóstico del Proceso de Fiscalización	9
2.7. Diagnóstico para la automatización del Proceso de Sanciones	10
2.8. Diagnóstico para el Sistema de Notificaciones Electrónicas.....	10
3. Propuesta de Solución TICs	12
4. ANÁLISIS Y DISEÑO DE LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN	17
5. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO	470
6. ESTUDIO DE MERCADO.....	541
7. INVERSIÓN COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS	553
8. Cronograma de Ejecución multianual 2025 – 2026	554

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1. DESCRIPCIÓN

1.1. OBJETIVO

El objetivo del presente documento es presentar el diagnóstico situacional de las tecnologías de sistema de información del CONADIS y la propuesta de optimización que permita mejorar los niveles de calidad de servicio que se brinda a las personas con discapacidad.

1.2. ALCANCE

El alcance se circunscribe a la implementación del Componente 3: Desarrollo de Sistemas del IOARR “Adquisición de Hardware General y Software; en el(la) CONADIS en la localidad Lima, distrito de Lima, provincia Lima, departamento Lima” - CUI: 2590132.

2. Componente 3: Diagnóstico de los Sistemas de Información

Mediante el Decreto Legislativo N° 1412, se ha aprobado la Ley de Gobierno Digital, que establece el marco legal para el uso transversal de tecnologías digitales en la Administración Pública, abarcando la digitalización de procesos, la interoperabilidad, la seguridad digital y el acceso a servicios digitales a través de los tres niveles de gobierno. El objetivo principal de esta ley es mejorar la prestación y el acceso a servicios digitales que sean interoperables, seguros, disponibles y ágiles, y que promuevan la transparencia para los ciudadanos y la sociedad en general. Además, busca fomentar la colaboración entre las entidades de la Administración Pública y la participación de los ciudadanos y otros interesados en el desarrollo del gobierno digital y la sociedad del conocimiento.

En esta misma línea, se han aprobado los Decretos Legislativos N° 1246 y 1310, que establecen diversas medidas de simplificación administrativa e interoperabilidad para mejorar la atención oportuna a la ciudadanía y promover la inclusión digital, y mediante Decreto Supremo N° 083-2011 -PCM, crea la Plataforma de Interoperabilidad del Estado Peruano-PIDE.

Asimismo, mediante Decreto Supremo N° 033-2018-PCM, se crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital, y mediante Resolución Ministerial N° 041-2017-PCM, se aprueba el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana NTP ISO/IEC 12207:2016 – Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3ra Edición, en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática.

El Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS tiene como objetivo principal establecer el régimen legal de equiparación de oportunidades para que las personas con discapacidad del país alcancen su pleno desarrollo e integración social, económica y cultural. En este contexto, el CONADIS debe implementar, adoptar y adecuar de manera progresiva sus servicios digitales conforme a sus recursos, capacidades, lineamientos y plazos establecidos en el reglamento de la Ley.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Los sistemas de información del CONADIS cuentan con limitaciones y oportunidades de mejora que se han analizado durante reuniones de levantamiento de información con las unidades orgánicas correspondientes.

Por otro lado, cuenta con Certificados Digitales SSL Multidominio en los servidores del dominio conadisperu.gob.pe. Estos certificados se renuevan de manera anual y permiten garantizar la privacidad y seguridad de los datos de las personas con discapacidad y las credenciales de acceso al Sistema de Registros de la Persona con Discapacidad. Además, el uso del protocolo HTTPS está implementado en los sistemas del CONADIS, lo que permite a los usuarios de Internet validar correctamente la dirección de dominio conadisperu.gob.pe.

El CONADIS utiliza dos motores de bases de datos principales: SQL Server 2012, 2019 y Oracle para almacenar la información de los distintos sistemas de información.

El CONADIS dispone de una serie de equipos informáticos destinados a soportar los procesos y servicios de la entidad en consideración a los recursos de hardware y su capacidad. A continuación, se detallan los servidores con sus respectivos recursos:

Cuadro N° 01: Servidores y sus recursos

Equipo	Descripción	SO	Procesador	Memoria RAM	Almacenamiento
Proliant dl320e gen8	Servidor de bases de datos SIGA, SGD	Windows Server 2008 R2 Estándar	Intel Xeon E3-1220 3.1 GHz	8 Gb	3 Tb
Proliant ml370 g6	Servidor que aloja sistema tramite documentario	Windows Server 2008 R2 Enterprise	Intel Xeon E5-649 2.53 Ghz	6 Gb	1 Tb
HP proliant DL360 g9	Servidor de pruebas nube privada, nodo de almacenamiento	Ubuntu server 20.04	Intel Xeon E5-2630 2.20 GHz	16 Gb	3 TB
HP Proliant dl320e gen8 v2	Servidor de dominio y DNS, también carpetas compartidas.	Windows Server 2008 R2 Estándar	Intel Xeon E3-1220 3.1 GHz	8 Gb	2 Tb
HP Proliant dl320e gen8 v2	En este servidor se encuentran la aplicación INTRANET, RED ALIVIA, Sistema de fiscalización, la bolsa de trabajo.	Windows Server 2008 R2 Estándar	Intel Xeon E3-1220 3.1 GHz	8 Gb	931.38
Proliant ml310e gen8 v2	Sistema de almacenamiento backups antiguos de bases de datos	Ubuntu Server 20.04 LTS	Intel Xeon E3-1240 3.4 GHz	16 Gb	4.28 Tb
Proliant dl360 g9	Servidor de Desarrollo y pruebas	Ubuntu Server 20.04 LTS	Intel Xeon E5-2630 2.4 GHz	16 Gb	1.82 Tb
Proliant dl360 G9	Sistema de pruebas Nube Privada, nodo de cómputo	Ubuntu server 20.04 LTS	Intel Xeon E5-2630 2.20 GHz	16 Gb	3 TB
Lenovo N4610	Servidor de almacenamiento en plataforma Windows.	Windows Storage 2012	Intel Xeon E-2603 v3 1.60 Ghz	8 Gb	25 Tb

Proliant dl360 gen10	Servidor para el sistema de gestión documental SGD	Centos 7	Intel Xeon Gold 5118 2.3Ghz	32GB	3TB
HP Proliant dl360 Gen10	Servidor de aplicaciones del sistema de registro nacional	Windows Server 2019	Xeon Gold 5118	64GB	4TB
HP proliant gen 10	Servidor de bases de datos, máquina virtual de SIGA-SIAF, dominio conadisperu	Windows Server 2019	Xeon Gold 5218	64GB	4TB
PC compatible	Servidor PBX de telefonía IP	Centos 5.1	4.20GHz/AMD FX-4350 Quad-core	8GB	1TB

Fuente: Plan de Gobierno Digital 2024 - 2026 del CONADIS

Cuadro N° 02: Principales Aplicativos del CONADIS

N°	Nombre del Sistema / Aplicativo	Descripción	Plataforma	Proceso Soportado
1	Sistema Integral de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad	Sistema Integral que permite la gestión de solicitudes de inscripción al CONADIS.	.Net Sql Server	Misional: Registro de personas con discapacidad al CONADIS.
2	Sistema de Gestión de Información de CCRs	El aplicativo web, nos permite dar seguimiento y control de sus actividades, optimizar y mejorar las funciones que realiza los coordinadores regionales.	Php Sql Server	Apoyo: Gestión de seguimiento de los coordinadores regionales.
3	Sistema de convocatorias CAS	Gestión de convocatorias virtuales	PHP Sql Server	Apoyo: Gestión de información
4	Sistema de Matrícula - CETPRO	Centraliza los cursos disponibles por el CETPRO "Alcides Salomón Zorilla" del CONADIS, a través de un aula virtual. Permite a su vez la descarga de constancias/ certificados en línea.	PHP Sql Server	Apoyo: Gestión de cursos virtuales.
5	Sistema "RED ALIVIA PERÚ"	Centraliza las solicitudes de apoyo solicitadas por las personas con discapacidad al CONADIS.	ASP.NET/ SQL Server	Misional: Gestión de solicitudes de apoyo social.

Fuente: Plan de Gobierno Digital 2024 - 2026 del CONADIS

A continuación, se describe el diagnóstico de los sistemas de información:

2.1. Diagnóstico del Sistema Integral de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad

El Sistema Integral de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad - SIRNPD permite la gestión de solicitudes de inscripción al CONADIS y la entrega de los carnet físicos y virtuales a las personas con discapacidad.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Sin embargo, el sistema es un desarrollo aislado, no comparte información con otros sistemas de la institución como por ejemplo la Red Alivia o el Sistema de Matricula - CETPRO u otros. Cuenta con un módulo para registro de organizaciones y personas jurídicas que también se encuentra aislado y no funciona de manera óptima, haciendo que gran parte de su proceso se realice en Word, requiriendo sea integrando al SIRNPD.

El aplicativo está desarrollado en .NET y con motor de base de datos SQL Server, y se ha verificado que los demás desarrollos están programados en diferentes lenguajes, siendo complicado la gestión del mantenimiento e impidiendo la reutilización de recursos a nivel de código.

Por otro lado, se evidencia fallas en el módulo de cierre masivo de solicitudes y que estos son limitados a la Sede Central, requiriéndose habilitarse esta funcionalidad a las Oficinas Regionales, permitiendo que la gestión y control de entrega de carnet sea más eficiente. Asimismo, cuenta con el módulo para registros por incumplimiento de ley, sin embargo, este desarrollo está construido en un aplicativo externo que debe ser migrado al SIRNPD.

Un aspecto importante de mencionar es que existe información de personas con discapacidad de años anteriores que no se encuentran en el Sistema de Registro, que en su momento no fueron registradas y no existe una opción en el sistema para regularizar esta información, esto genera incertidumbre cuando las personas con discapacidad consultan y sus datos no se encuentran automatizados. Es necesario optimizar el sistema a fin de que permita regularizar el registro de las personas con discapacidad.

2.2. Diagnóstico de la Plataforma de la Red Alivia

La Red Alivia brinda asesoría especializada y soporte en temas de: Educación, Salud, Trabajo, protección social y acceso a la justicia, realiza el acompañamiento y seguimiento de la atención hasta su culminación y mantiene el contacto con el (la) usuario(a) para coadyuvar al monitoreo y la gestión realizada.

Asimismo, cuenta con personal intérprete de lenguaje de señas quienes participan en todo el proceso de atención para garantizar la accesibilidad comunicacional.

Sin embargo, se ha evidenciado que cuenta con información escasa respecto a la calidad de los reportes que genera el sistema de información, no cuenta con un módulo completo de derivación de casos desde los operadores hasta los especialistas, la información la procesan en hojas Excel y las comparten en driver haciendo un trabajo manual difícil de gestionar y controlar.

El aplicativo está desarrollado en ASP.NET y con motor de base de datos SQL Server, este es el único aplicativo con este lenguaje de programación, evidenciando que no existe un alineamiento respecto a la herramienta de desarrollo.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.3. Diagnóstico del Sistema de Gestión de Información de las Oficinas Regionales

El Sistema de Gestión para las Oficinas Regionales permite el registro y seguimiento de las actividades que se realizan en las Oficinas Regionales del CONADIS.

El aplicativo está desarrollado en PHP y con motor de base de datos SQL Server, herramientas de desarrollo diferente al usado por la Red Alivia y el SIRNPD, evidenciando que no existe un alineamiento respecto a la herramienta de desarrollo. Por otro lado, el aplicativo crea de manera innecesario estados como, por ejemplo: Iniciado y en Proceso, cuando éste debería ser el mismo, por otro lado, no es flexible respecto al registro de la fecha de las atenciones, es decir, existen casos donde no es posible completar el registro en el mismo día de ocurrido y el sistema no permite colocar el dato correcto. También se ha verificado que cuando se edita los estados de las asistencias técnicas éstos desaparecen de los informes que previamente fueron subidos. Debe permitir grabar de manera parcial y permitir el grabado al finalizar el proceso. El aplicativo no soporta el formato de celular, limitando la posibilidad del registro en línea en los mismos eventos donde ocurre las asistencias técnicas.

Por otro lado, los Coordinadores Regionales incidieron que se viene presentando duplicidad en la generación del informe desde el sistema y el Sistema de Gestión Documental, donde tienen que volver a generar otro informe con el mismo contenido. Al respecto, el sistema debe limitarse únicamente al registro de las actividades regionales y a la generación de planillas que serán insumo para los informes que se gestionan mediante el Sistema de Gestión Documental, haciendo un proceso ordenado y secuencial.

2.4. Diagnóstico del Sistema de Gestión Educativa CETPRO

La gestión educativa del CETPRO “Alcides Salomón Zorrilla” del CONADIS actualmente cuenta con 3 módulos, el módulo de matrícula, el módulo de búsqueda de constancias y certificados y el módulo del campus virtual. Una de las principales limitaciones es que ninguno de los 3 módulos interactúa entre sí, haciendo engorrosa la gestión administrativa.

El aplicativo tiene limitaciones para el registro de los estudiantes, no obtiene información del sistema SIRNPD para el caso de las personas con discapacidad, no cuenta con la carga automática de los cursos creados por base de datos, no cuenta con una exportación optima de datos de inscripción de estudiantes, no cuenta con una exportación optima de datos de matrículas, no emite certificado en múltiples planillas, es necesario crear un módulo de gestor de plantillas para que sean configuradas por el usuario, no cuenta con un mecanismo de seguridad tipo captcha para evitar los ataques de robots, no está relacionado con el sistema de registro para validar la identidad de las personas con discapacidad registradas en el SIRNPD, no tiene integración con la Consulta PIDE RENIEC para obtener por interoperabilidad para validar la identidad de los estudiantes, no está integrado con la plataforma de generación de certificados y constancias generando riesgos en el manejo de la información.

Actualmente la información registrada en el proceso de matrícula no puede ser visualizada ni reutilizada para el registro de cursos virtuales y tampoco para la generación de certificados y constancias.



2.6. Diagnóstico del Proceso de Fiscalización

El proceso de Fiscalización comprende los siguientes ejes:

- Eje de Accesibilidad al Medio Físico
- Eje de Accesibilidad en la Comunicación y de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC's)
- Eje de Accesibilidad en los Medios de Transporte
- Eje de Presupuesto Público
- Eje de Educación
- Eje de Empleo

Asimismo, existe la Unidad de Atención de Denuncias encargada de recabar por diferentes canales las denuncias en temas de discapacidad que se presentan al CONADIS.

El proceso de fiscalización inicia con la generación del Plan de Trabajo para la fiscalización donde se programan las fiscalizaciones a las entidades. Las fiscalizaciones también pueden ser programados, no programadas, de oficio, por denuncias y otros. Para la realización de las fiscalizaciones se hacen uso de las Actas de Fiscalización y anexos.

Al término de la fiscalización la subdirección de Fiscalización emite un informe el cual incluye todos los documentos que se utilizaron en la fiscalización para indicar si dicha entidad ha incurrido en una falta sancionadora o no, y en caso de haberlo hecho, el documento es enviado a la Subdirección de Instrucción.

A la fecha se encuentra automatizado el eje de Empleo y el eje de Presupuesto mediante una solución responsive que automatiza el proceso de la fiscalización en campo y remoto, sin embargo, está pendiente la automatización de los ejes de Acceso al Medio Físico, TICs, Accesibilidad en los medios de transporte, y Educación. La ejecución de los procesos pertenecientes a los ejes no automatizados se recaba mediante fichas impresas y consolidadas en hojas Excel haciendo tedioso el proceso de control y seguimiento.

En este diagnóstico abarca todo el proceso completo de fiscalización, incluyendo no solo los ejes pendientes de automatizar, sino que también las denuncias que ingresan por Mesa de Partes, la planificación de las fiscalizaciones, la notificación, la fiscalización propiamente dicha, la gestión de los informes de fiscalización, y la remisión a la siguiente etapa de instrucción o sanción. De este modo, debe considerarse una vista integral denominando en adelante "Sistema de Fiscalización y Sanciones" el cual contiene a las notificaciones y la denuncias como parte de su flujo de información a automatizar, el cual deberá contemplar lo siguiente:

Sistema Integrado de Fiscalización y Sanciones:

- ✓ Módulo de Fiscalización
- ✓ Módulo de Instrucción o Sanciones
- ✓ Módulo de Notificación Electrónica (Se usará el aplicativo del MIMP y no será necesario desarrollar un nuevo aplicativo).



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.7. Diagnóstico para la automatización del Proceso de Sanciones

Actualmente la acción sancionadora está a cargo de la Sub Dirección de Instrucción. Los procesos de instrucción se realizan de manera manual, y la parte de trámite documentario se soporta en el Sistema de Gestión Documental SGD, sin embargo, este se torna dificultoso cuando las comunicaciones con las entidades se hacen recurrentes respecto a un mismo expediente de instrucción que a nivel de SGD no es fácil de ubicar debido a que esta herramienta genera un número de expediente a todo documento que ingresa y la búsqueda de la referencia anterior requiere mayor dedicación de tiempo.

El proceso de instrucción tiene como insumo las acciones de fiscalización con posible causal sancionadora producto de algún incumplimiento normativo y vulneración de derechos. Y tiene como salida las resoluciones a los infractores que a la fecha se vienen realizando mediante documentos, los mismos que llegan a destiempo a los destinos por las limitaciones de las comunicaciones o la ubicación física del destino.

En este proceso se asigna un informe de fiscalización a uno o varios especialistas, que evalúan la posible aplicación de la sanción a la entidad fiscalizada. Posteriormente, se notifica a la entidad(administrado) y se genera el documento para continuar con procedimiento sancionador. La entidad investigada puede ingresar sus descargos y finalmente, el CONADIS emite el informe y deriva a la siguiente instancia de sanción que es la Dirección de Fiscalización y Sanciones, para su análisis y emisión de la Resolución.

De este modo, debe considerarse una vista integral denominando en adelante “Sistema de Fiscalización y Sanciones”, el cual deberá contemplar lo siguiente:

Sistema Integrado de Fiscalización y Sanciones:

- ✓ Módulo de Fiscalización
- ✓ Módulo de Instrucción o Sanciones
- ✓ Módulo de Notificación Electrónica (Se usará el aplicativo del MIMP y no será necesario desarrollar un nuevo aplicativo).

2.8. Diagnóstico para el Sistema de Notificaciones Electrónicas

Las notificaciones son realizadas desde la Fiscalización, cuando se notifica a las entidades sobre las fiscalizaciones programadas y cuando se emite el informe de fiscalización. Asimismo, se realizan las notificaciones cuando el CONADIS requiere dar aviso a una entidad que se está iniciando el proceso de instrucción y cuando se le tenga que remitir documentación en relación al mismo.

Las notificaciones que se realizan actualmente presentan limitaciones relacionadas al tiempo de entrega y ubicación del destino o contacto. Esto genera que en ocasiones se excedan los plazos para la entrega de la notificación, poniendo en riesgo la continuidad de un proceso fiscalizable por omisión de las notificaciones de manera oportuna.

Las notificaciones electrónicas son una alternativa que optimizaría los procesos de fiscalización e instrucción, por lo que una solución transversal sería podría usarse para ambos procesos. Sin embargo, es importante mencionar que la notificación electrónica es parte de ambos procesos, por lo que es necesario evaluar si una solución como un sistema



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

integral de expedientes electrónicos que incluya las actividades de la notificación electrónica como parte de uno más grande, sería la mejor alternativa a implementar.

Se vienen realizando gestiones con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables quien brindará al CONADIS su aplicativo de Notificaciones Electrónicas, por lo que no será necesario implementar una nueva solución y este proyecto no formará parte del IOARR CUI 2590132.

En resumen, La optimización e implementación de los sistemas de información ayudará a la entidad a ser más eficiente y efectiva en el cumplimiento de sus objetivos. Al estandarizar y automatizar actividades, se logra minimizar el margen de error humano, lo que se traduce en una mejora en la calidad del servicio que se brinda a la población con discapacidad. Además, la estandarización de procesos y desarrollos también facilita el seguimiento y control de estos, permitiendo una mayor transparencia y eficacia en la gestión de los recursos de la entidad. Todo ello contribuye a una mayor confianza de la población en la entidad y a una mejora en la percepción pública de su labor.

Gran porcentaje de los sistemas informáticos presentan limitaciones por lo cual es necesario elaborar una propuesta de diseño e integración con el fin de optimizar los procesos de registro, recolección de información, explotación de datos e interoperabilidad que sean optimizados a través de nuevos sistemas y de servicios web. Estas necesidades están vinculadas a nuevos desarrollos de sistemas, integración u optimización de los mismos.

De acuerdo a lo señalado, se puede determinar que los Sistemas de Información trabajan de forma aislada, las bases de datos no interactúan ni comparten información a tiempo real. En consecuencia, se tiene doble registro, retrabajo, redundancia y alto riesgo de registro errado.

Por otro lado, es preciso mencionar que, los desarrollos están en distintos lenguajes de programación, no existe una metodología o pautas para el desarrollo estandarizado, se evidencia que los sistemas de información no cuentan con interacción o interrelación, haciendo que la información pierda trazabilidad. Si bien existe un avance con la implementación del Observatorio de la Discapacidad, se verifica que tiene como insumo información trabajada de manera manual en archivos Excel, generando grandes pérdidas de tiempo y recursos humanos.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3. Propuesta de Solución TICs

El IOARR “Adquisición de Hardware General y Software; en el(la) CONADIS en la localidad Lima, distrito de Lima, Provincia Lima, Departamento Lima” - CUI: 2590132 consta de 03 componentes que en conjunto forman parte de una solución integral estratégica que busca fortalecer y elevar los niveles de calidad de servicio que brinda el CONADIS a la población con discapacidad de país.

En esa línea de ideas, con el Componente 1: Equipamiento para el Centro de Datos, fortaleceremos la infraestructura tecnológica del Centro de Datos para que los servicios que brinda el CONADIS a las personas con discapacidad y población en general sean más ágiles, estén disponibles de manera permanente, sean más seguros, accesibles y confiables. En este componente se fortalecerá la infraestructura de la Red Alivia con una nueva Central Telefónica, también potenciaremos nuestros servidores para garantizar un servicio permanente, optimizaremos nuestras Bases de Datos para asegurar integridad y datos confiables.

Con el Componente 2: Equipamiento Informático, fortaleceremos las capacidades del personal institucional para mejorar los niveles de calidad de atención y servicio a nuestra población, mediante la renovación del parque informático, optimizaremos la red de datos institucional y equiparemos con herramientas de accesibilidad tecnológica a nuestros trabajadores con discapacidad, como bastones inteligentes, lectores de pantalla, mouse ergonómico y similares.

El Componente 1 y 2 forman parte de otro Documento Equivalente que ya fue aprobado y se encuentra en ejecución.

En el presente Documento Equivalente nos centraremos en el Componentes 3: Desarrollo de Sistemas, formado por los siguientes sistemas de información:

- Sistema de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.
- Plataforma de la Red Alivia.
- Sistema de Gestión Educativa – CETPRO.
- Sistema de Gestión de las Oficinas Regionales
- Sistema integrado de Fiscalización y Sanciones.
- Implementación de los Ejes de Fiscalización.



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Respecto a los sistemas de información se plantea las siguientes mejoras tecnológicas:

Nro	Nombre del Proyecto	Mejoras tecnológicas
1	Sistema de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad	Se requiere implementar: ✓ Validaciones en el registro de solicitud. ✓ Validaciones en la aprobación del carnet. ✓ Reasignaciones de cualquier tipo de solicitud. ✓ Mejoras del cierre individual y masivo de solicitudes. ✓ Registro del perro guía. ✓ Registro de las organizaciones y personas jurídicas. ✓ Carga masiva de fotos para la emisión del carnet virtual. ✓ Registro de módulos de mantenimiento para la optimización de trabajos manuales realizados mediante SQL. ✓ Registro de auditorías y log.
2	Optimización de la Plataforma de la Red Alivia	Se necesita implementar: Módulo de Mantenimiento: El sistema permitirá registrar, actualizar y eliminar al Personal de la Red Alivia, las temáticas y motivos, como nos encontramos, Datos Personales y Aliados Estratégicos. Módulo de Atenciones El sistema permitirá la Atención de Primer Nivel, Atención de Segundo Nivel, Apoyo a usuarios con limitaciones técnicas, Visualización de Datos Estadísticos y Seguimiento. Módulo de Reportes El sistema Implementar varios reportes utilizando los siguientes filtros: por personas atendidas, por región, sexo, tipo de discapacidad, eje temático y modalidad de atención. Agregado, rangos de fecha y región, provincia y distrito.
3	Mejora del Sistema de Información de Gestión de CCRs	Se requiere implementar: ✓ Restricción de Modificación de Registro de Atención. ✓ Mantenimiento Eficiente de las Plantillas de los Informes. ✓ Actualización de la plantilla del Informe de Actividades. ✓ Mejoras del cierre individual y masivo de solicitudes. ✓ Modificación del Formato de Fecha en "Subir Plantilla de Informe" ✓ Modificación de Filtros de Fecha en la opción "Listado de Informe de Actividades". ✓ Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica. ✓ Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y su carga a la Plantilla del Informe Mensual. ✓ Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar". ✓ Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado". ✓ Reporte de Inscripciones Aprobadas. ✓ Registro Manual de Fecha de Atención. ✓ Carga de Información Posterior al Cierre del Mes. ✓ Adición de Tipologías y Categorías. ✓ Generación de la Plantilla del Informe Mensual.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4	Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productiva CETPRO	Se implementará un nuevo Sistema de Gestión Educativa CETPRO, con las siguientes características: Módulo de Usuarios: El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de estudiantes, profesores y/otros. Módulo de Periodo Académico: El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación del periodo académico. Módulo de Nivel Académico: El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación del nivel académico. Módulo de Denominación del Programa: El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de la denominación del programa. Módulo de Creación de Módulos: El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de los módulos. Módulo de Registro de Resoluciones: El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de las resoluciones. Módulo de Apertura de Módulos para Matricula: El sistema permitirá la apertura y configuración de los módulos para matrículas, asimismo la modificación y eliminación. Módulo de Configuración de Módulos: El sistema permitirá la configuración de los módulos los cuales fueron aperturados y se encuentran en estado de configuración. Módulo de Calendarización: El sistema permitirá generar y descargar la calendarización en base a la información configurada en el Módulo de Configuración de Módulos Módulo de Prematricula: El sistema permitirá registrarse al estudiante y prematricularse. Módulo de Evaluación Psicopedagógica: Permitir la realización de una evaluación psicopedagógica completa que identifique las habilidades, fortalezas y áreas de mejora de los estudiantes. El sistema generará una ficha de evaluación detallada que servirá para orientar a los educadores en la asignación de cursos adecuados a las capacidades y necesidades de los estudiantes. Módulo de Matricula: El sistema permitirá a los estudiantes ya registrados matricularse que ya hayan pasado la evaluación psicopedagógica, asimismo generará su constancia. Módulo de Notas y Asistencia: El sistema permitirá a los docentes registrar la asistencia de los estudiantes, las observaciones necesarias y las justificaciones. Además, permitirá registrar las calificaciones y la ficha de cotejo en tiempo real, integrando esta información en los reportes de rendimiento académico, y haciéndola disponible para los estudiantes puedan visualizarlo. Módulo de Certificación: El sistema permitirá la emisión automática de certificados y constancias según el rendimiento académico y la participación del estudiante en distintos módulos. Los tipos de documentos a expedir incluyen Certificados, Constancias y Títulos, dependiendo del tipo de modulo, las notas obtenidas y las horas de participación. Módulo de Documentación: El sistema permitirá la descargar de documentos según su rol asignado. Módulo de Reportes: El sistema permitirá la generación y visualización de reportes gráficos basados en la información académica y administrativa registrada. Además, generará reportes sobre el rendimiento académico de los estudiantes, con una interfaz intuitiva que permitirá generar informes personalizados. Módulo de Seguimiento de Egresados: El sistema permitirá realizar el registro de la ficha de seguimiento continuo de los egresados durante un período de 2 años, buscando su inserción en el mercado laboral en función a la formación recibida.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

		Módulo de Denuncias y Reclamos: El sistema permitirá la gestión de denuncias y reclamos presentados por los estudiantes, asegurando un proceso confidencial y transparente para la resolución de los casos. Incluirá opciones específicas para denuncias regulares y denuncias por hostigamiento sexual, garantizando un seguimiento adecuado y el cumplimiento de las normativas institucionales sobre la protección de los denunciantes. Módulo de Aliados Estratégicos: El sistema permitirá la para gestión de los Aliados Estratégicos. Estos aliados pueden ser instituciones o empresas que colaboran con la organización en diversas áreas estratégicas, y el sistema permitirá almacenar y gestionar su información de manera eficiente. Módulo de Registro Carpeta Única: El sistema permitirá almacenar información y archivos relacionados a los al aplicativo. Login: El sistema debe permitir validar el acceso de un usuario a los diversos módulos. Módulo de Parámetros: El sistema permitirá almacenar datos de la institución en una tabla maestra.
5	Automatización del Sistema Integral de Fiscalización y Sanciones y Ejes de Fiscalización pendientes de automatizar	De acuerdo al levantamiento de información realizado se contemplará la implementación del Sistema Integral de Fiscalización el cual incluye la automatización del proceso de fiscalización, Instrucción/Sanción y notificaciones electrónicas. El proceso de Fiscalización y Sanciones tiene 2 procesos principales: la actividad administrativa de fiscalización y el procedimiento administrativo sancionador. Se plantea implementar un Sistema de Información Integrado que automatice desde la planificación de las fiscalizaciones, emisión del acta de fiscalización de corresponder, generación del Informe de Fiscalización, notificaciones a los administrados, gestión del expediente de fiscalización, gestión de las denuncias, seguimiento y monitoreo, culminando la fiscalización con la derivación al procedimiento administrativo sancionador (PAS), gestión del expediente del procedimiento administrativo sancionador, recepción de descargos, generación del informe final de instrucción y resolución de sanción, gestión del procedimiento administrativo recursivo mediante los recursos de reconsideración o apelación y gestión en la segunda instancia, hasta la notificación al administrado y cierre definitivo. Respecto a la Fiscalización: El sistema debe permitir considerar las fiscalizaciones de carácter programadas y no programadas, incluyendo las que devienen de una denuncia administrativa que se ingresa por Mesa de Partes, el informe de planificación de cada uno de los ejes temáticos de fiscalización, las fiscalizaciones que se efectúan y el informe de fiscalización. Una vez que se efectúa el informe de planificación, se procede a emitir el oficio de fiscalización, que se notifica al administrado. Con ello, se hacen las actuaciones necesarias para que se efectúe la fiscalización a la administrada. Para efectos de la fiscalización, el sistema debe registrar la información del lugar, tipo de fiscalización: i) gabinete o remota ii) de campo, si es programada o no programada, orientativa u ordinaria, entidad a fiscalizar, fecha de la actividad administrativa de fiscalización, y detalles propios de ejecución de la fiscalización y generar el acta de fiscalización, de corresponder. Cuando se dé por finalizado el proceso de fiscalización, el sistema debe generar el informe de fiscalización. El informe de fiscalización debe conllevar a que se determine el resultado de la fiscalización, conforme a lo previsto en el TUO de la LPAG. - Recomienda el inicio del PAS, para este efecto remite mediante documento memorando a la Sub Dirección de Instrucción. - Certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado. - Otros que considere el TUO de la LPAG En el caso de las denuncias que se presentan, el sistema debe permitir su recepción, a través de la Mesa de Partes, las que son revisadas, de manera preliminar, por la Unidad de Denuncias, con el fin de determinar si amerita continuar con el proceso de fiscalización. El sistema debe permitir realizar el seguimiento y monitoreo a las fiscalizaciones orientativas, con el fin que las entidades cumplan con subsanar las observaciones en un tiempo definido. El seguimiento y monitoreo debe permitir la generación de informes, oficios de notificación y recepción de descargos Respecto al proceso de Instrucción / Sanción: Con el Informe de Fiscalización, se realiza un informe de evaluación previa y en caso encontrarse conforme se recomienda el inicio de la imputación de cargos o su archivo. En caso se recomienda el inicio de la imputación de cargos, el sistema debe permitir generar un número de expediente PAS y notificar al administrado adjuntando la documentación correspondiente, otorgándole un plazo para remitir sus descargos; el sistema deberá permitir



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

realizar un control de las fechas y plazos (plazos legales establecidos en el Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, los plazos de caducidad y prescripción, conforme con lo señalado en el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS). Se precisa que este número de Expediente PAS no es el mismo que el número de Expediente de Fiscalización. Sin embargo, debe conservarse la trazabilidad o vinculación.

En caso no corresponda el inicio del PAS se procede al archivo y notificación al administrado, o devolución del expediente al proceso de fiscalización, cuando corresponda.

Una vez iniciado el PAS, el CONADIS puede realizar visitas de verificación y generar informes adicionales que se adjuntan al expediente PAS.

Con el Informe Final de Instrucción se genera una nueva notificación al administrado y vencido el plazo, con o sin sus descargos, el sistema deberá permitir generar la Resolución de Sanción que es notificada al administrado.

El sistema debe contemplar el procedimiento administrativo recursivo, permitiendo que el administrado presente los recursos impugnatorios de Reconsideración o Apelación. Los casos de Reconsideración son resueltos por la Dirección de Fiscalización y Sanciones. Los casos de Apelación, son derivados a la Segunda Instancia, en este caso, la Presidencia del CONADIS para su deliberación, quien podría devolver el documento hasta la etapa preliminar de instrucción para su revisión o generar la resolución de sanción o archivar definitivamente.

Respecto a los Ejes de Fiscalización:

Permitirá gestionar, ejecutar y almacenar información de las fiscalizaciones realizadas por la Sub-Dirección de Fiscalización y Sanciones.

Implementación de las siguientes fases:

- Etapa de Fiscalización

- Eje de Accesibilidad a los medios de comunicación y TICs.
- Eje de Accesibilidad en el transporte.
- Eje de Accesibilidad al medio físico.
- Eje de Educación.

Para cada eje se implementará:

Módulo de Registro de Entidades.

El sistema permitirá el registro automático, manual, modificación y eliminación de las entidades a fiscalizar en el marco de su tipo programación las cuales son programadas y no programadas.

Módulo de Registro de Acta

El sistema permitirá el registro del acta de fiscalización correspondiente a cada eje.

Módulo de Reportes

El sistema permitirá generar el reporte donde se visualicen el acta y evidencias, así como el reporte general y su exportación a Excel.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4. ANÁLISIS Y DISEÑO DE LOS SISTEMA DE INFORMACIÓN



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.1. Optimización de la Plataforma de Registro de las Personas con Discapacidad SIRNPD

CONADIS-OTI-GSI-F-003/Rev.03

LISTA DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROYECTO: Optimización de la plataforma de Registro de Personas con Discapacidad

Lista de Requerimientos de Software

**Versión 3.0
Marzo, 2025**

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Este documento enumera los requerimientos de software necesarios para la optimización de la plataforma SIRNPD. La lista de requerimientos incluye tanto requerimientos funcionales como no funcionales, con el objetivo de mejorar la eficiencia, accesibilidad y usabilidad del sistema.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es enumerar y detallar los requerimientos de software necesarios para la optimización de la plataforma de Registro de Personas con Discapacidad (SIRNPD). Este documento servirá como guía para el equipo de desarrollo y las partes interesadas, asegurando que todas las funcionalidades y características del sistema se definan claramente y se implementen de acuerdo con las necesidades del negocio y los usuarios finales.

1.2. Alcance

El alcance de este documento abarca la identificación y descripción detallada de los requerimientos de software necesarios para la optimización de la plataforma de Registro de Personas con Discapacidad (SIRNPD). Los requerimientos incluidos en este documento cubren tanto las necesidades funcionales como no funcionales del sistema, con el objetivo de mejorar su eficiencia, accesibilidad, y usabilidad.

1.3. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

SIRNPD	Sistema Integral de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad
CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
CSN	Caso de uso de Negocio
CUS	Caso de uso de Sistema
CCR	Centro de Coordinación Regional del Conadis
SQL	Lenguaje de Consulta Estructurado
RUC	Registro Único de Contribuyente
API	interfaz de programación de aplicaciones
PDF	Formato de documento portátil
OREDIS	Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad
OMAPED	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad

1.4. Referencias

La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2. DESCRIPCIÓN GLOBAL

2.1. Insumos

A continuación, se listarán los requerimientos de manera general, en los siguientes puntos se irán desarrollando de manera más específica:

- ✓ Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario
- ✓ Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante
- ✓ Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)
- ✓ Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema
- ✓ Evaluación de la implementación de una opción que permita la impresión directa del carné físico desde el sistema SIRNPD tanto individual como masivo, siempre y cuando se encuentre en el estado carné emitido.
- ✓ Mejora del Cierre Individual y Masivo de Solicitudes en el Sistema
- ✓ Desarrollo e Implementación del Formulario de Registro del Perro Guía
- ✓ Migración y Adaptación del Módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas al SIRNPD
- ✓ Optimización de Trabajos Manuales Mediante SQL y Módulos de Mantenimiento
- ✓ Carga Masiva de Fotos para la Emisión del Carné Virtual

El usuario necesita contar con una herramienta que le permita realizar las tareas según su perfil asignado.

2.2. Consideraciones y Dependencias

A continuación, se prioriza los requerimientos en base a su criticidad.

REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario	Muy Crítico
Evaluación de la implementación de una opción que permita la impresión directa del carné físico desde el sistema SIRNPD tanto individual como masivo, siempre y cuando se encuentre en el estado carné emitido.	Muy Crítico
Mejora del Cierre Individual y Masivo de Solicitudes en el Sistema	Muy Crítico
Migración y Adaptación del Módulo de Registro de Infractores al Sistema SIRNPD	Muy Crítico
Migración y Adaptación del Módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas al SIRNPD	Muy Crítico
Optimización de Trabajos Manuales Mediante SQL y Módulos de Mantenimiento	Muy Crítico
Carga Masiva de Fotos para la Emisión del Carné Virtual	Muy Crítico
Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante	Crítico
Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)	Crítico
Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema	Crítico
Desarrollo e Implementación del Formulario de Registro del Perro Guía	Crítico



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

3.1. Clasificación de Requerimientos

A continuación, clasificamos los requerimientos en funcionales y no funcionales. Los requerimientos funcionales mostrarán las futuras capacidades que tendrán el software en mención y los no funcionales las características y restricciones de la aplicación en desarrollo.

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
FUNCIONAL		
RQF-001	Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario	Muy Crítico
RQF-002	Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante	Crítico
RQF-003	Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)	Crítico
RQF-004	Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema	Crítico
RQF-005	Evaluación de la implementación de una opción que permita la impresión directa del carné físico desde el sistema SIRNPD tanto individual como masivo, siempre y cuando se encuentre en el estado carné emitido.	Muy Crítico
RQF-006	Mejora del Cierre Individual y Masivo de Solicitudes en el Sistema	Muy Crítico
RQF-007	Desarrollo e Implementación del Formulario de Registro del Perro Guía	Crítico
RQF-008	Migración y Adaptación del Módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas al SIRNPD	Muy Crítico
RQF-009	Optimización de Trabajos Manuales Mediante SQL y Módulos de Mantenimiento	Muy Crítico
RQF-010	Carga Masiva de Fotos para la Emisión del Carné Virtual	Muy Crítico
RQF-011	Crear tabla auditoria	Muy Crítico
RQF-012	Crear tabla log	Muy Crítico
NO FUNCIONAL		
RQNF-001	Eficiencia en el Envío Directo a la Impresora	Crítico
RQNF-002	Escalabilidad en el Manejo de Solicitudes	Muy Crítico
RQNF-003	Disponibilidad del Sistema	Muy Crítico
RQNF-004	Restricciones de Acceso y Privilegios	Crítico
RQNF-005	Interfaz de Usuario Intuitiva	No Crítico
RQNF-006	Mantenimiento y Actualización	Muy Crítico
RQNF-007	Compatibilidad con Formatos de Documento	Crítico



RQNF-008	Integridad de la Información Registrada	Muy Crítico
RQNF-009	Documentación del Sistema	No Crítico

3.2. Descripción Detallada de Requerimientos Funcionales

3.2.1. RQF-001 Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario

El sistema debe ser capaz de identificar el perfil del usuario que ha iniciado sesión y, en función de dicho perfil, mostrar automáticamente el canal de trámite por defecto. Este canal de trámite predeterminado estará configurado para cada tipo de usuario (por ejemplo, Operador, Administrador, Gestor Temático) según sus responsabilidades y permisos específicos dentro del sistema. Esta funcionalidad eliminará la necesidad de selección manual del canal, reduciendo errores y agilizando el proceso de registro.

3.2.2. RQF-002 Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante

El sistema debe ser capaz de validar automáticamente la edad de la persona durante el proceso de registro de solicitud en el módulo correspondiente. Si el sistema determina que la persona es menor de edad, debe activar automáticamente el checkbox correspondiente al Documento del Representante en la sección de Documentos Anexos. Esta funcionalidad garantiza que se cumplan los requisitos legales y operativos al gestionar solicitudes para menores de edad, evitando errores y omisiones durante el registro.

3.2.3. RQF-003 Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)

El sistema debe permitir que, en el módulo de registro de solicitud, se habilite la selección de un lugar de recojo únicamente cuando el usuario seleccione OREDIS u OMAPED como canal de trámite. El lugar de recojo debe presentarse en un combobox, el cual cargará dinámicamente las opciones disponibles desde la base de datos. Estas opciones deben estar asociadas a la selección del canal de trámite, asegurando que se muestren solo los lugares de recojo relevantes para el canal seleccionado.

3.2.4. RQF-004 Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema

El sistema actualmente permite la reasignación de solicitudes de inscripción, pero no de otros tipos de solicitudes. Este requerimiento busca expandir la funcionalidad existente para permitir la reasignación de cualquier tipo de solicitud, incluyendo duplicados, modificaciones, entre otros. La reasignación solo será posible cuando la solicitud se encuentre en el estado "Asignado", y la acción deberá ser realizada exclusivamente por usuarios con el rol de Administrador. El formulario de reasignación ya existe, por lo que las adecuaciones se centrarán en habilitar esta funcionalidad para otros tipos de solicitudes dentro del mismo formulario.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2.5.RQF-005 Evaluación de la implementación de una opción que permita la impresión directa del carné físico desde el sistema SIRNPD tanto individual como masivo, siempre y cuando se encuentre en el estado carné emitido.

Este requerimiento está orientado principalmente a evaluar la factibilidad para el desarrollo de una opción que permita generar la impresión directa del carné desde el aplicativo SIRNPD, en esta evaluación se tiene que definir si la tecnología que usa el aplicativo soportaría dicho desarrollo a nivel de código fuente, base de datos, plugins y otros, asimismo si en la evaluación realizada al aplicativo se indica que si soporta lo solicitado, se agregaría esta nueva funcionalidad como una versión inicial.

3.2.6.RQF-006 Mejora del Cierre Individual y Masivo de Solicitudes en el Sistema

El sistema debe mejorar la funcionalidad existente para permitir el cierre individual y masivo de solicitudes, abordando los problemas actuales con los cierres masivos y optimizando el proceso. Se deben implementar restricciones que aseguren que los cierres se realicen de manera adecuada desde las oficinas de CCR y de la sede central. Para ello, el sistema debe permitir:

3.2.6.1. **Cierre Masivo por Tipo de Documento y Número:** Verificar y garantizar el funcionamiento correcto del cierre masivo basado en el tipo de documento y número de solicitud.

3.2.6.2. **Cierre Masivo por Filtros:** Crear una nueva opción que permita realizar el cierre masivo de solicitudes utilizando los siguientes filtros:

- Rango de fechas inicial y final.
- Selección del tipo de solicitud.
- Selección de Institución.
- Selección de Oficina.
- Campo para ingresar el número de solicitud.

El cierre debe realizarse únicamente cuando el estado de la solicitud esté en "Carné Emitido". El administrador podrá ver todas las instituciones y oficinas sin restricción, mientras que otros roles con acceso a esta opción solo verán su institución y oficina asignadas en el módulo de Gestión de Usuarios. La opción debe permitir seleccionar de la lista las solicitudes a cerrar, pudiendo ser una o varias según el filtro aplicado.

3.2.6.3. **Cierre Masivo basado en Carga de Excel:** El sistema debe permitir realizar un cierre masivo de solicitudes mediante la carga de un archivo Excel que contenga los siguientes campos: número de solicitud, DNI, y comentario. El cierre se basará en el número de solicitud, y el estado de la solicitud debe ser "Carné Emitido".



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2.6.4. **Automatización y Recepción de Listas por CCR:** Los CCR deben poder emitir sus listas mediante un proceso automatizado. La recepción de estas listas automatizadas deberá mostrarse en un formulario de recepción para los usuarios de Sede Central.

3.2.6.5. **Restricción para Iniciar Nuevos Trámites:** Implementar una restricción que impida iniciar un nuevo trámite para una Persona con Discapacidad (PCD) si ya tiene un trámite anterior sin cerrar. Esto asegura que todos los procesos se completen adecuadamente antes de iniciar uno nuevo, evitando acumulaciones de trámites abiertos y mejorando la gestión operativa.

3.2.6.6. **Generación de Documento PDF para Entrega de Cargo:** Para los cierres masivos e individuales, generar el documento PDF como formato de entrega de cargo que contenga la lista de carnets que se está entregando y un apartado donde especifique que con esta acción se está finalizando el proceso de generación y entrega de carnets en el registro Nacional de Personas con Discapacidad, asimismo una sección donde muestre la información del tipo y número de documento con el que se está entregando los carnets, por ejemplo, Oficio, Carta, otros.

3.2.7. RQF-007 Desarrollo e Implementación del Formulario de Registro del Perro Guía

El sistema debe incorporar un nuevo formulario que permita el registro detallado de perros guía. Este formulario debe ser diseñado para capturar toda la información relevante y necesaria para este tipo de registro, garantizando que se cumplan los requisitos legales y operativos. Los campos a incluir en este formulario son los siguientes:

3.2.7.1. Datos del Propietario:

- Nombre completo del propietario
- Documento de Identidad (DNI)
- Dirección
- Teléfono de contacto
- Correo electrónico

3.2.7.2. Datos del Perro Guía:

- Nombre del perro
- Raza
- Fecha de nacimiento
- Número de identificación (microchip o tatuaje)
- Certificación como perro guía (organismo certificador, fecha de certificación)
- Estado de salud
- Veterinario responsable



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2.7.3. Datos de Entrenamiento:

- Centro de entrenamiento
- Fecha de inicio y finalización del entrenamiento
- Nombre del entrenador
- Resultados de evaluación

3.2.7.4. Documentación Anexa:

- Certificado de salud del perro guía
- Certificado de entrenamiento
- Otros documentos relevantes (opcional)

3.2.7.5. Observaciones Adicionales:

- Espacio para comentarios o notas adicionales que el registrante considere importantes.

3.2.8.RQF-008 Migración y Adaptación del Módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas al SIRNPD

El sistema SIRNPD debe incorporar un nuevo módulo que migre los formularios actuales del Sistema de Registro de Inscripción de Organización, permitiendo la gestión de organizaciones y personas jurídicas. Este nuevo módulo incluirá las opciones de registrar, modificar, eliminar y buscar registros, con los siguientes campos y funcionalidades adicionales:

3.2.8.1. Datos de la Organización/Persona Jurídica:

- Nombre o Razón Social
- Número de RUC
- Dirección Fiscal
- Tipo de Organización
- Fecha de Registro
- Estado Legal

3.2.8.2. Documentación Anexa:

- Certificados de Registro
- Actas Constitutivas
- Otros documentos relevantes

3.2.8.3. Opciones de Formulario:

- Registrar nueva organización o persona jurídica
- Modificar datos de registros existentes
- Eliminar registros



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- Buscar registros

Además, se deben cumplir los siguientes subrequerimientos:

- 3.2.8.4. El nuevo formulario debe permitir generar una constancia basada en el diseño ya establecido en el Sistema de Registro de Inscripción de Organización, con todos sus campos y logos. La constancia no debe mostrar datos con valores VACÍOS o NULOS, y debe extraer automáticamente los datos actuales de la directora a cargo de la dirección, los cuales se encuentran en la base de datos del SIRNPD.
- 3.2.8.5. El nuevo formulario debe incluir una opción para adjuntar un archivo PDF adicional, en el cual se cargue la constancia ya firmada por la dirección.
- 3.2.8.6. El nuevo formulario debe permitir la generación de un reporte en formato Excel con los registros de organizaciones y personas jurídicas.
- 3.2.8.7. El sistema debe incluir la funcionalidad de buscar en el servicio web API de SUNAT utilizando el número de RUC, y completar automáticamente los campos de razón social y dirección fiscal.

3.2.9.RQF-009 Optimización de Trabajos Manuales Mediante SQL y Módulos de Mantenimiento

El sistema debe implementar varios módulos específicos que permitan la gestión eficiente y automatizada de tareas que actualmente se realizan de manera manual mediante SQL. Los módulos deben cubrir los siguientes aspectos:

3.2.9.1. Mantenimiento del Diagnóstico:

- El sistema debe incluir un módulo que permita crear, modificar, eliminar, y buscar información referente a los diagnósticos.
- Los campos del formulario serán diseñados en base a la tabla existente en la base de datos.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2.9.2. Mantenimiento del Ubigeo:

- El sistema debe incluir un módulo que permita crear, modificar, eliminar, y buscar información referente a los departamentos, provincias, y distritos.
- Los campos del formulario serán diseñados en base a la tabla existente en la base de datos.

3.2.9.3. Mantenimiento de Oficinas de Recojo:

- El sistema debe incluir un módulo que permita crear, modificar, eliminar, y buscar información referente a las oficinas de recojo.
- Los campos del formulario serán diseñados en base a la tabla existente en la base de datos.

3.2.9.4. Regularización de Inscripciones para Usuarios del 2005:

- El sistema debe implementar una funcionalidad específica dentro de las opciones existentes para el registro del carné que permita regularizar y completar las inscripciones de usuarios que, a pesar de poseer una resolución del año 2005, no están registrados en el sistema.
- Este módulo asegurará que todos los registros de estos usuarios estén actualizados y completos.

3.2.9.5. Corrección de Modificaciones del 2017:

- Las modificaciones realizadas en el sistema en el año 2017 no se están visualizando correctamente.
- El sistema debe optimizar el proceso para garantizar que estas modificaciones sean visibles y puedan ser consultadas sin problemas.
- Un formulario de modificación basado en el ID del registro correspondiente debe ser implementado, permitiendo la actualización efectiva de los datos. La DPRIPD proporcionará las variables necesarias para el formulario.

3.2.10. RQF-010 Carga Masiva de Fotos para la Emisión del Carné Virtual

El sistema debe implementar una funcionalidad que permita la carga masiva de fotos para la emisión del carné virtual. Cada foto debe estar nombrada con el número del Registro Único de Identificación (RUI), que servirá como código validador para asociar la foto con el registro correspondiente. En caso de que ya exista una foto con el mismo nombre en el sistema, la nueva foto



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

debe reemplazar automáticamente a la existente. Esta funcionalidad se debe desarrollar dentro de la opción "Enviar carné", ya existente en el sistema.

3.2.11. RQF-011 Crear tabla auditoria

El sistema debe tener una tabla de auditoria donde se guarden todas las transacciones realizadas en las tablas utilizadas en los requerimientos descritos desde 3.2.01 al 3.2.11 con los siguientes campos (id, nombreTabla, idRegistroTabla, acción, comentarios, fechaRegistro y usuarioRegistro)

3.2.12. RQF-012 Crear tabla logs

El sistema debe tener una tabla logs donde se guarden los errores que ocurran en los requerimientos descritos desde 3.2.01 al 3.2.11 con los siguientes campos (id, nombreControlador, nombreMetodo, numeroError, descripcionError, fechaRegistro y usuarioRegistro)

3.3. Descripción Detallada de Requerimientos No Funcionales

3.3.1. RQNF-001 Eficiencia en el Envío Directo a la Impresora

De ser implementado la impresión de carné, como versión inicial el sistema deberá enviar documentos a la impresora de manera eficiente sin demoras significativas, asegurando tiempos de respuesta rápidos en la impresión.

3.3.2. RQNF-002 Escalabilidad en el Manejo de Solicitudes

El sistema debe ser capaz de manejar un aumento en el volumen de solicitudes sin degradar el rendimiento, garantizando que las operaciones de cierre y reasignación sean eficientes incluso con un alto número de trámites.

3.3.3. RQNF-003 Disponibilidad del Sistema

El sistema debe estar disponible el 99.5% del tiempo durante el horario laboral, minimizando el tiempo de inactividad para asegurar que los usuarios puedan acceder al sistema sin interrupciones prolongadas.

3.3.4. RQNF-004 Restricciones de Acceso y Privilegios

El sistema debe contar con controles de acceso que aseguren que solo los usuarios con permisos adecuados puedan realizar acciones críticas, como la reasignación de solicitudes o la actualización de estados de documentos.

3.3.5. RQNF-005 Interfaz de Usuario Intuitiva

El sistema debe proporcionar una interfaz de usuario intuitiva y fácil de usar, permitiendo a los usuarios realizar tareas como el registro de datos y la gestión de documentos con mínima capacitación.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.3.6. RQNF-006 Mantenimiento y Actualización

El sistema debe permitir actualizaciones y mantenimiento con mínima interrupción del servicio. Las funcionalidades nuevas o modificadas deben ser integradas de manera que no interfieran con las operaciones existentes.

3.3.7. RQNF-007 Compatibilidad con Formatos de Documento

El sistema debe ser compatible con los formatos de documentos actuales y futuros, asegurando que los documentos generados y gestionados sean accesibles y utilizables en diferentes plataformas y dispositivos.

3.3.8. RQNF-008 Integridad de la Información Registrada

El sistema debe garantizar la integridad de los datos registrados, asegurando que la información no se pierda ni se corrompa durante el almacenamiento, procesamiento y recuperación.

3.3.9. RQNF-009 Documentación del Sistema

El sistema debe contar con documentación actualizada, incluyendo guías de usuario y manuales técnicos, para facilitar la capacitación de usuarios y el soporte técnico.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-002/Rev.03

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO DEL NEGOCIO

PROYECTO: Optimización de la plataforma de Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio

**Versión 3.0
Marzo, 2025**

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Los casos de uso en este documento proporcionan una descripción clara y concisa de las interacciones y procesos clave dentro del sistema. Están diseñados para asegurar que todas las funcionalidades se implementen de manera coherente con los objetivos del negocio, facilitando la comprensión de cómo los usuarios y otros actores interactúan con el sistema. Estos casos de uso sirven como una guía esencial para el desarrollo y la operación del sistema, garantizando eficiencia, usabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es definir y describir los casos de uso que guiarán el desarrollo y la implementación del sistema, asegurando que todas las funcionalidades se alineen con los objetivos del negocio y las necesidades del usuario. A través de estos casos de uso, se busca proporcionar un marco estructurado para el diseño, desarrollo y operación del sistema, facilitando una comprensión clara de las interacciones clave y garantizando que el sistema funcione de manera eficiente y efectiva.

1.2. Objetivo

El documento tiene como objetivos principales:

- Definir claramente los actores involucrados y sus interacciones con el sistema.
- Especificar los flujos de eventos básicos y alternativos para cada caso de uso.
- Establecer las precondiciones y postcondiciones necesarias para el correcto funcionamiento de los casos de uso.
- Facilitar una comprensión compartida entre todas las partes interesadas sobre las funcionalidades y requisitos del sistema optimizado.

Este documento es fundamental para garantizar que la optimización del sistema se realice de manera efectiva y eficiente, cumpliendo con los objetivos de mejorar la accesibilidad, precisión y usabilidad del sistema.

1.3. Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

SIRNPD	Sistema Integral de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad
CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
CSN	Caso de uso de Negocio
CUS	Caso de uso de Sistema
CCR	Centro de Coordinación Regional del Conadis
SQL	Lenguaje de Consulta Estructurado
RUC	Registro Único de Contribuyente
API	interfaz de programación de aplicaciones



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

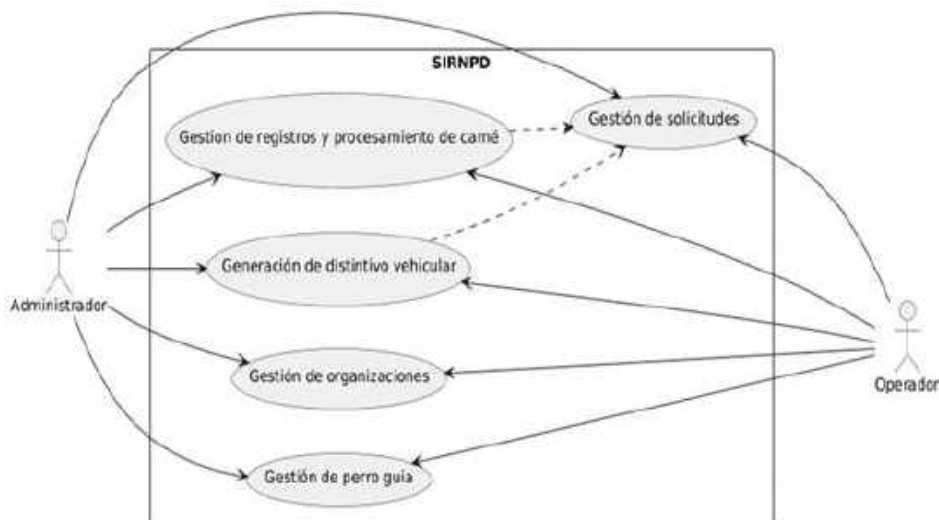
Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

PDF	Formato de documento portátil
OREDIS	Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad
OMAPED	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad

1.4. Referencias

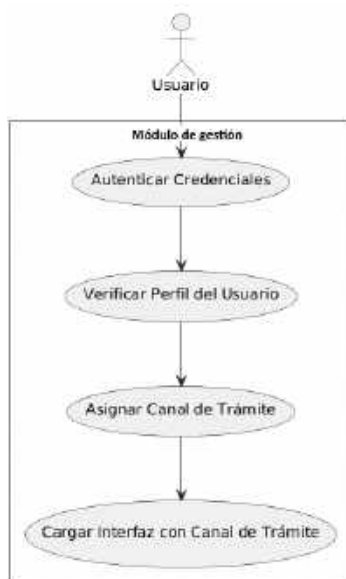
La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

2. CASOS DE USOS DEL NEGOCIO



3. VISTA DE CASO DE USO DE SISTEMA

3.1. CUS-001 Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario



3.1.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Usuario:** Cualquier persona que inicie sesión en el sistema, como Operadores, Administradores.

3.1.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Nombre:** Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario
- **Objetivo:** Asignar automáticamente el canal de trámite relevante al usuario al momento de iniciar sesión.

3.2. CUS-002 Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante



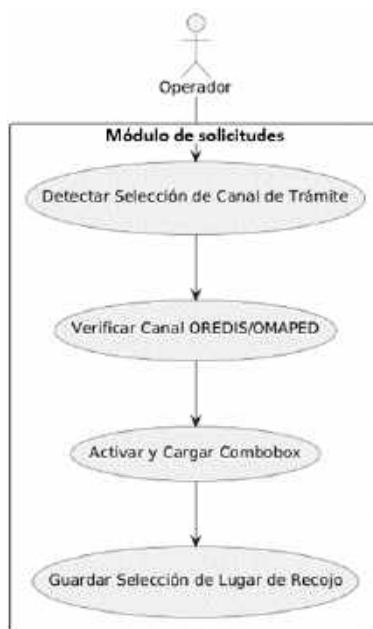
3.2.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Operador:** Usuario que ingresa los datos en el sistema para el registro de una solicitud.

3.2.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Nombre:** Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante
- **Objetivo:** Implementar la validación automática de edad y activar el checkbox del Documento del Representante para menores de edad.

3.3. CUS-003 Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)



3.3.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Operador:** Usuario que ingresa los datos en el sistema.

3.3.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Nombre:** Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)
- **Objetivo:** Cargar las opciones del combobox de lugar de recojo solo cuando se selecciona OREDIS u OMAPED como canal de trámite.

3.4. CUS-004 Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema



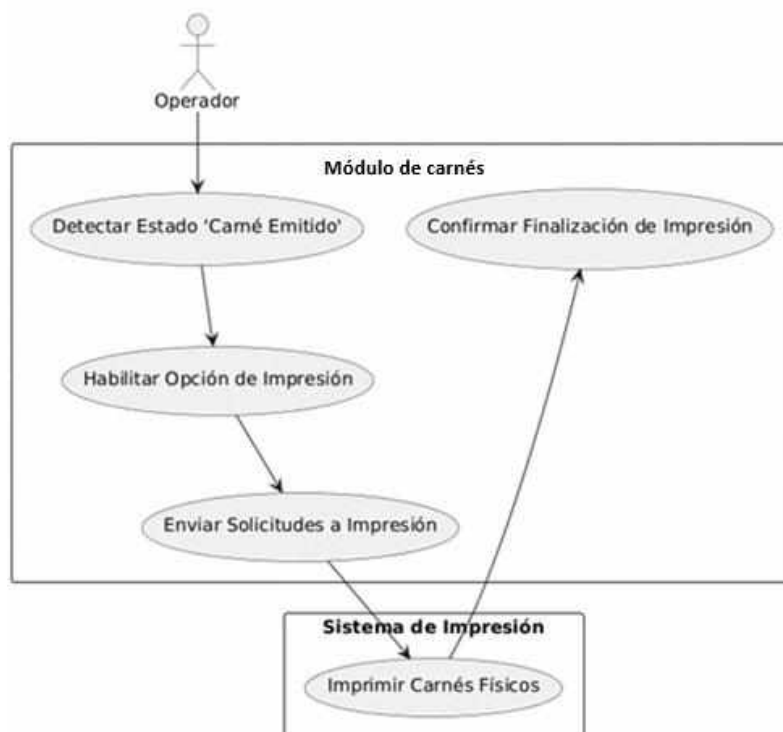
3.4.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Operador:** Usuario encargado de realizar la reasignación de solicitudes.

3.4.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Nombre:** Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema
- **Objetivo:** Permitir que el sistema habilite la reasignación de cualquier tipo de solicitud solo cuando esté en el estado "Asignado" y sea realizada por un Administrador.

3.5. CUS-005 Evaluación de la implementación de una opción que permita la impresión directa del carné físico desde el sistema SIRNPD tanto individual como masivo, siempre y cuando se encuentre en el estado carné emitido.



3.5.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Operador:** Usuario que genera la impresión del carné.

3.5.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Nombre:** Evaluación de la implementación de una opción que permita la impresión directa del carné físico desde el sistema SIRNPD tanto individual como masivo, siempre y cuando se encuentre en el estado carné emitido.
- **Objetivo:** Permitir que el sistema gestione y envíe solicitudes de impresión para carnés físicos, tanto de manera individual como masiva.

3.6. CUS-006 Mejora del Cierre Individual y Masivo de Solicitudes en el Sistema



3.6.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador:** Usuario encargado de realizar cierres masivos por medio de filtros, carga de archivos Excel y lotes, asimismo puede realizar cierre individual
- **Operador:** Usuario encargado de realizar cierre individual y solicitar cierre masivo por lote.

3.6.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Nombre:** Cierre Individual y Masivo de Solicitudes Basado en Estado y Filtros
- **Objetivo:** Permitir que el sistema realice cierres individuales y masivos de solicitudes, utilizando filtros específicos o cargas de Excel, y genere documentos PDF como comprobante.

3.7. CUS-007 Implementación del Formulario de Registro del Perro Guía en el Sistema



3.7.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Operador:** Usuario encargado de registrar los datos del perro guía.

3.7.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Nombre:** Implementación del Formulario de Registro del Perro Guía en el Sistema
- **Objetivo:** Crear y habilitar un formulario en el sistema que permita el registro completo de perros guía, incluyendo datos del propietario, perro, entrenamiento, y documentos anexos.

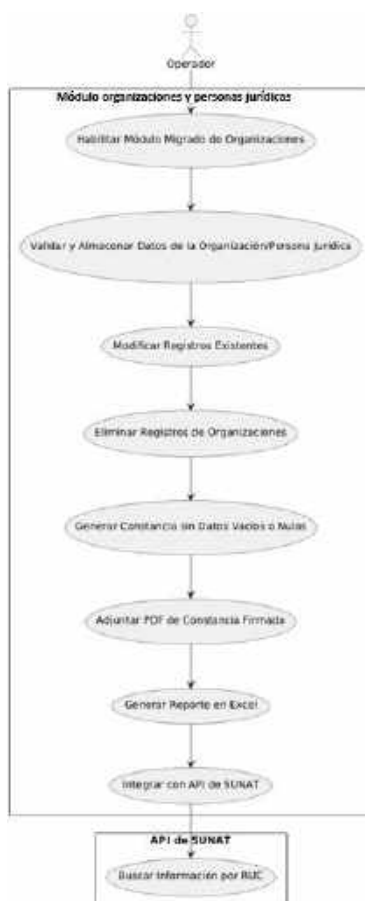


PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.8. CUS-008 Implementación del Módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas en el SIRNPD



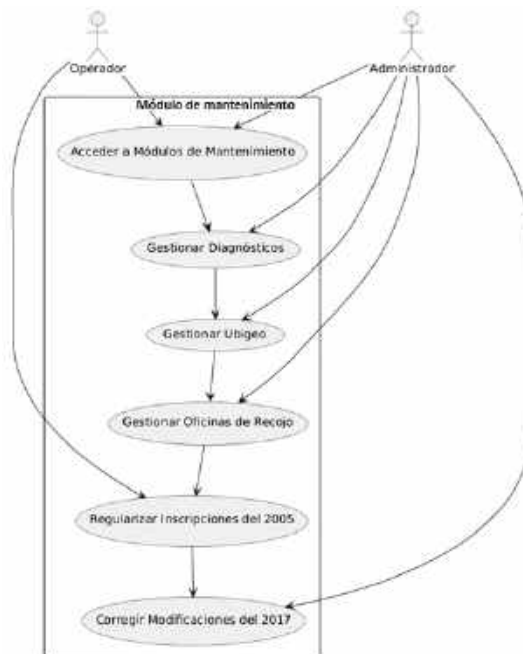
3.8.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Operador:** Usuario encargado de registrar los datos de infractores.
- **API de SUNAT:** Servicio web utilizado para buscar información de organizaciones y personas jurídicas utilizando el número de RUC.

3.8.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Nombre:** Implementación del Módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas en el SIRNPD
- **Objetivo:** Garantizar que el módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas funcione de manera óptima en el SIRNPD, permitiendo la gestión completa de registros y la generación de constancias y reportes, con integración a la API de SUNAT.

3.9. CUS-009 Implementación de Módulos de Mantenimiento y Optimización de Trabajos Manuales



3.9.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador:** Usuario con permisos para crear, modificar, eliminar y buscar registros en los módulos.
- **Operador:** Usuario que interactúa con los módulos para realizar las tareas de mantenimiento.

3.9.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Nombre:** Implementación de Módulos de Mantenimiento y Optimización de Trabajos Manuales
- **Objetivo:** Garantizar que los módulos implementados en el sistema permitan la gestión eficiente sin la ejecución de tareas manuales mediante SQL.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.10. CUS-010 Generación de Carga Masiva de Fotos para la Emisión del Carné Virtual



3.10.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Operador:** Usuario que interactúa con el sistema para cargar las fotos.

3.10.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Nombre:** Generación de Carga Masiva de Fotos para la Emisión del Carné Virtual
- **Objetivo:** Permitir la carga masiva de fotos en el sistema, asegurando la correcta validación y asociación con los registros de RUI, y el reemplazo automático de fotos existentes.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4. FLUJO DE TRABAJO O EVENTOS

4.1. Descripción del Flujo

CUN-001 Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Inicia sesión en el sistema con sus credenciales.
2	Módulo de Gestión	Verifica el perfil del usuario basado en las credenciales proporcionadas.
3	Módulo de Gestión	Asigna y muestra automáticamente el canal de trámite basado en el perfil del usuario.
4	Operador	Visualiza el canal de trámite predeterminado y procede con el trámite correspondiente.

CUN-002 Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Ingresa la fecha de nacimiento en el formulario de registro de solicitud.
2	Módulo de solicitudes	Valida la edad calculando la fecha de nacimiento ingresada.
3	Módulo de solicitudes	Activa automáticamente el checkbox del Documento del Representante si la persona es menor de edad.
4	Operador	Adjunta el Documento del Representante y continúa con el registro.

CUN-003 Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Selecciona el canal de trámite en el formulario de registro de solicitud.
2	Módulo de solicitudes	Verifica si el canal seleccionado es OREDIS u OMAPED.
3	Módulo de solicitudes	Activa el combobox de lugar de recojo si el canal es OREDIS u OMAPED.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

4	Módulo de solicitudes	Carga dinámicamente las opciones de lugares de recojo desde la base de datos.
5	Operador	Selecciona un lugar de recojo del combobox habilitado.
6	Módulo de solicitudes	Registra la selección del lugar de recojo junto con la solicitud.

CUN-004 Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Se autentica en el sistema y accede al módulo de gestión de solicitudes.
2	Módulo de solicitudes	Muestra las solicitudes en estado "Asignado" que están disponibles para reasignación.
3	Administrador	Selecciona la solicitud que desea reasignar.
4	Módulo de solicitudes	Habilita el formulario de reasignación y permite al Administrador seleccionar el nuevo usuario o grupo.
5	Administrador	Confirma la reasignación de la solicitud.
6	Módulo de solicitudes	Registra la reasignación y actualiza el estado de la solicitud en la base de datos.

CUN-005 Evaluación de la implementación de una opción que permita la impresión directa del carné físico desde el sistema SIRNPD tanto individual como masivo, siempre y cuando se encuentre en el estado carné emitido

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Consulta las solicitudes en estado "Carné Emitido".
2	Módulo de carnés	Habilita la opción de impresión directa para las solicitudes seleccionadas.
3	Operador	Selecciona una o varias solicitudes para impresión.
4	Módulo de carnés	Envía las solicitudes seleccionadas al sistema de impresión.
5	Módulo de carnés	Imprime los carnés físicos y confirma la finalización del proceso.
6	Operador	Verifica la calidad de la impresión y prepara los carnés para entrega.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS****CUN-006 Mejora del Cierre Individual y Masivo de Solicitudes en el Sistema**

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador/Administrador	Selecciona opción para realizar cierre masivo o individual
2	Módulo de solicitudes	Según el rol el sistema mostrara una lista de opciones
2.1	Módulo de solicitudes	Si la opción seleccionada es por carga de archivo Excel el sistema automáticamente valida que el usuario a realizar esta acción sea rol administrador y luego procesa el Excel pasando todas las solicitudes a estado cerrado.
2.2	Módulo de solicitudes	Si la opción seleccionada es de cierre por filtros, el sistema valida que el usuario a realizar esta acción sea rol administrador y luego procesa las solicitudes seleccionadas pasándolos a estado cerrado.
2.3	Módulo de solicitudes	Si la opción seleccionada es por cierre en lote, el sistema genera un bloque de información en base a los registros seleccionados por el operador en la solicitud de cierre masivo por lote y estos son enviados a una bandeja del usuario administrador quien se encargará de procesar esta información pasándolo a estado cerrado.
2.4	Módulo de solicitudes	Si la opción seleccionada es cierre individual, el sistema cierra la solicitud en base a los filtros y solicitud seleccionada por el usuario, en esta opción solo se escoge una solicitud que pertenece a una persona específica.
3	Módulo de solicitudes	Genera un documento PDF con la lista de solicitudes cerradas en cualquiera de los escenarios que competen un cierre de solicitud.
4	Operador	Verifica la correcta generación del PDF y procede con la entrega o archivo del documento.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**CUN-007 Implementación del Formulario de Registro del Perro Guía en el Sistema**

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Ingreso de los datos del propietario en el formulario de registro del perro guía.
2	Módulo del perro guía	Valida y almacena los datos del propietario.
3	Operador	Ingreso de los datos del perro guía, incluyendo nombre, raza, identificación y certificaciones.
4	Módulo del perro guía	Valida y almacena los datos del perro guía.
5	Operador	Ingreso de los datos de entrenamiento del perro guía.
6	Módulo del perro guía	Valida y almacena los datos de entrenamiento.
7	Operador	Carga de la documentación anexa.
8	Módulo del perro guía	Almacena los documentos anexos y el registro completo en la base de datos.
9	Operador	Revisa y finaliza el registro del perro guía en el sistema.

CUN-008 Implementación del Módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas en el SIRNPD

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Accede al módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas en el SIRNPD.
2	Módulo de organizaciones y personas jurídicas	Presenta el formulario migrado y adaptado para el registro de organizaciones y personas jurídicas.
3	Operador	Registra una nueva organización o persona jurídica utilizando el formulario.
4	Módulo de organizaciones y personas jurídicas	Valida y almacena los datos de la organización o persona jurídica.
5	Operador	Modifica los datos de una organización o persona jurídica existente.
6	Módulo de organizaciones y personas jurídicas	Guarda las modificaciones realizadas en la base de datos.
7	Operador	Elimina un registro de organización o persona jurídica.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

8	Módulo de organizaciones y personas jurídicas	Elimina el registro de la base de datos y actualiza el sistema.
9	Operador	Genera una constancia basada en el diseño establecido, asegurando que no se muestren datos vacíos o nulos.
10	Módulo de organizaciones y personas jurídicas	Genera y permite la descarga de la constancia.
11	Operador	Adjunta un archivo PDF adicional con la constancia firmada.
12	Módulo de organizaciones y personas jurídicas	Almacena el archivo PDF y lo vincula al registro correspondiente.
13	Operador	Genera un reporte en formato Excel de los registros de organizaciones y personas jurídicas.
14	Módulo de organizaciones y personas jurídicas	Genera y permite la descarga del reporte en Excel.
15	Operador	Utiliza la API de SUNAT para buscar información de la organización o persona jurídica usando el número de RUC.
16	Módulo de organizaciones y personas jurídicas	Completa automáticamente los campos de razón social y dirección fiscal utilizando la información obtenida de la API de SUNAT.

CUN-009 Implementación de Módulos de Mantenimiento y Optimización de Trabajos Manuales

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Accede a los módulos de mantenimiento en el sistema.
2	Módulo de mantenimiento	Habilita los módulos de mantenimiento para diagnósticos, ubigeo, oficinas de recojo, regularización de inscripciones y corrección de modificaciones.
3	Operador	Gestiona la información de diagnósticos utilizando el módulo correspondiente.
4	Módulo de mantenimiento	Valida y almacena los datos de diagnóstico.
5	Operador	Gestiona la información de departamentos, provincias y distritos utilizando el módulo de ubigeo.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

6	Módulo de mantenimiento	Guarda las modificaciones realizadas en la base de datos.
7	Operador	Gestiona la información sobre oficinas de recojo utilizando el módulo específico.
8	Módulo de mantenimiento	Almacena la información gestionada en la base de datos.
9	Operador	Regulariza y completa las inscripciones de usuarios del 2005 que no están registrados en el sistema.
10	Módulo de mantenimiento	Guarda los registros actualizados y completados en la base de datos.
11	Operador	Corrige las modificaciones realizadas en el 2017 utilizando el módulo de corrección.
12	Módulo de mantenimiento	Almacena las modificaciones corregidas en la base de datos.

CUN-010 Generación de Carga Masiva de Fotos para la Emisión del Carné Virtual

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Prepara las fotos, nombrándolas con el número de RUI correspondiente.
2	Módulo de carnés	Habilita la opción de carga masiva en la funcionalidad "Enviar carné".
3	Operador	Carga el lote de fotos en el sistema.
4	Módulo de carnés	Valida los nombres de las fotos y las asocia con los registros de RUI correspondientes.
5	Módulo de carnés	Reemplaza las fotos existentes con las nuevas, si corresponde.
6	Módulo de carnés	Confirma la carga exitosa de las fotos y las almacena en la base de datos.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-004/Rev.03

DOCUMENTO DE PROTOTIPO DE INTERFAZ DE USUARIO

PROYECTO: Optimización de la plataforma de Registro de Personas con Discapacidad

Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario

**Versión 3.0
Marzo, 2025**

Confidencial



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1. INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el prototipo de la interfaz de usuario para la plataforma optimizada de Registro de Personas con Discapacidad (SIRNPD). El objetivo es diseñar una interfaz accesible, intuitiva y eficiente que facilite el uso del sistema por parte de todos los usuarios, incluyendo personas con discapacidades. Este documento incluye diseños de pantalla, navegación entre pantallas, elementos de la interfaz y consideraciones de usabilidad.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es proporcionar un diseño detallado y una guía visual para la interfaz de usuario de la plataforma optimizada de Registro de Personas con Discapacidad (SIRNPD). Este prototipo servirá como referencia principal para los desarrolladores, diseñadores y demás partes interesadas, asegurando que la interfaz sea intuitiva, accesible y funcional.

1.2. Descripción

A continuación, se listan los prototipos que serán diseñados en el presente entregable.

- ✓ IU-001 Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario
- ✓ IU-002 Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante
- ✓ IU-003 Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)
- ✓ IU-004 Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud
- ✓ IU-005 Evaluación de la implementación de una opción que permita la impresión directa del carné físico desde el sistema SIRNPD tanto individual como masivo, siempre y cuando se encuentre en el estado carné emitido.
- ✓ IU-006 Mejora del Cierre Individual y Masivo de Solicitudes en el Sistema
- ✓ IU-007 Implementación del Formulario de Registro del Perro Guía en el Sistema
- ✓ IU-008 Implementación del Módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas en el SIRNPD
- ✓ IU-009 Implementación de Módulos de Mantenimiento y Optimización de Trabajos Manuales
- ✓ IU-010 Generación de Carga Masiva de Fotos para la Emisión del Carné Virtual



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2. ESPECIFICACIONES

2.1. IU-001 Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario

2.1.1.Descripción Breve

Mostrar automáticamente el canal de trámite más relevante para cada usuario según su perfil, eliminando la necesidad de selección manual.

2.1.2.Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>. The page title is "Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD". The main heading is "SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD".

REPRESENTANTE / SOLICITANTE

Relación del solicitante con la Persona con discapacidad (*) TITULAR

N° Documento (*)

DNI Número

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres F. Nacimiento

Apellido Paterno Apellido Materno NOMBRES Fecha

ESPECIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Canal del trámite(*) DIRECTO EN CONADIS Especificar Documento Seleccione Documento Fecha

Documentos Anexos:

☐ Certificado de Discapacidad ☐ Solicitud del CONADIS ☐ Doc. Persona con discapacidad ☐ Foto

☐ Doc. Representante ☐ Carta Poder ☐ Resolución de tutoría

Carnet Digital:

☐ Unicamente deseo el carnet digital

Indicaciones u Observaciones

2.2. IU-002 Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante

2.2.1.Descripción Breve

Garantizar que el sistema cumpla con los requisitos legales al exigir el Documento del Representante para solicitudes de menores de edad.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.2.2. Diseño de Prototipo

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

PERSONA CON DISCAPACIDAD

N° Documento (*)

DNI Número

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres Estado Civil (*)

Apellido Paterno Apellido Materno NOMBRES Seleccione

F. Nacimiento Dep. Nacimiento (*) Prov. Nacimiento (*) Dist. Nacimiento (*)

Fecha Seleccione Seleccione Seleccione

Departamento (*) Provincia (*) Distrito (*)

Seleccione Seleccione Seleccione

Tipo de vía Nombre de vía Número Block/edif. Dpto.

Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione

Conjunto urbano Nombre conjunto Etapa/Sector MZ. Lote

Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione

Nivel de educación (*) Correo Electrónico Tel. Fijo Tel. Celular

Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione Seleccione

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ESPECIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Canal del trámite(*) Especificar Documento

DIRECTO EN CONADIS ESPECIFICAR Seleccione Documento Fecha

Documentos Anexos:

☐ Certificado de Discapacidad ☐ Solicitud del CONADIS ☐ Doc. Persona con discapacidad ☐ Foto

☒ Doc. Representante ☐ Carta Poder ☐ Resolución de tutoría

Carnet Digital:

☐ Unicamente deseo el carnet digital

Indicaciones u Observaciones

REGISTRAR CANCELAR

2.3. IU-003 Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)

2.3.1. Descripción Breve

Permitir la selección de un lugar de recojo solo cuando se seleccione OREDIS u OMAPED como canal de trámite, asegurando la relevancia de los datos capturados.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.3.2. Diseño de Prototipo

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ESPECIFICACIÓN DE LA SOLICITUD

Canal del trámite(*) Especificar Documento Documento

Lugar de recojo(*)

Documentos Anexos:

☐ Certificado de Discapacidad ☐ Solicitud del CONADIS ☐ Doc. Persona con discapacidad ☐ Foto

☐ Doc. Representante ☐ Carta Poder ☐ Resolución de tutoría

Carnet Digital:

☐ Unicamente deseo el carnet digital

Indicaciones u Observaciones

2.4. IU-004 Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema

2.4.1. Descripción Breve

Expandir la funcionalidad del sistema para permitir la reasignación de todos los tipos de solicitudes, asegurando que solo los administradores puedan realizar esta acción.

2.4.2. Diseño de Prototipo

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

REASIGNACION

BUSQUEDA SOLICITUDES

Usuarios Disponibles

☐	CODIGO	TIPO SOLICITUD	PERSONA CON DISCAPACIDAD	NRO. DOCUMENTO	REPRESENTANTE	ASIGNADO
☒	Solicitud N° 676790-M-	Duplicado	GLADYS MAJUAN MEZA	80615403	GLADYS MAJUAN MEZA	losorio

2.5. IU-005 Evaluación de la implementación de una opción que permita la impresión directa del carné físico desde el sistema SIRNPD tanto individual como masivo, siempre y cuando se encuentre en el estado carné emitido.

2.5.1. Descripción Breve

Se evaluará la capacidad para que el sistema gestione y envíe solicitudes de impresión para carnés físicos, tanto de manera individual como masiva.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.5.2. Diseño de Prototipo

NRO. SOLICITUD	TIPO SOLICITUD	RUI	FECHA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	NRO. DOCUMENTO	DOC. TRAMITE	NOTA/COMENTARIO	USUARIO	SOLO DIGITAL	ESTADO
741128	Inscripción	503854	27/05/2024	FATIMA GUADALUPE QUIJANDRI NOA	62570140	000005-24		jcampos	NO	Emitido
740009	Inscripción	503855	27/05/2024	HECTOR JOSE OJEDA MARQUEZ	006056091			CCRIPIURA	NO	Emitido
741129	Inscripción	503856	27/05/2024	ITALO JHOVANI SALAZAR DE LA CRUZ	91882888	000005-24		jcampos	NO	Emitido

2.6. IU-006 Mejora del Cierre Individual y Masivo de Solicitudes en el Sistema

2.6.1. Descripción Breve

Permitir que el sistema realice cierres individuales y masivos de solicitudes, utilizando filtros específicos o cargas de Excel, y genere documentos PDF como comprobante.

2.6.2. Diseño de Prototipo

2.6.2.1. Diseño de Prototipo cierre masivo por filtro y carga de Excel

Se encontraron 2 registro(s). Actualmente 2 solicitud(es) se encuentra(n) seleccionada(s).

Solicitud	Expediente	Tipo	Nombre Completo	Estado
1	005581-23	Modificación de Registro	MISAELE CEBAR CADERES RAYME	Comet emitido
2	005581-23	Inscripción	ESTHER QUIPSA BORDA	Comet emitido



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.6.2.2. Diseño de Prototipo cierre masivo por solicitud y aprobación.

Registro de Personas con Discapacidad SIRMPO

https://sirmpo.conadis.gob.pe/

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

SOLICITUD DE CIERRE MASIVO

Usuario Cierre: Nro. Solicitud: Desde: Hasta:

Lista de solicitudes

Motivo de cierre:

#	Solicitud	Expediente	Tipo	Nombre Completo	CHI

Solicitudes enviadas

Grabar:

#	Nro. Lote	Usuario Cier	Fecha Cier	Estado

Detalle:

#	Solicitud	Expediente	Tipo	Nombre Completo	Estad.

Registro de Personas con Discapacidad SIRMPO

https://sirmpo.conadis.gob.pe/

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

APROBACIÓN Y EJECUCIÓN DE CIERRE DE SOLICITUD DE CIERRE MASIVO

Usuario Cierre: Nro. Solicitud: Desde: Hasta:

Lista de solicitudes para cierre

#	Nro. Lote	Usuario Cier	Fecha Cier	Estado

Tipo de documento: Nro. de documento:

Motivo de cierre:

Detalle de solicitudes por lote

#	Solicitud	Expediente	Tipo	Nombre Completo	Estad.

1.1. IU-007 Implementación del Formulario de Registro del Perro Guía en el Sistema

1.1.1.Descripción Breve

Crear y habilitar un formulario en el sistema que permita el registro completo de perros guía, incluyendo datos del propietario, perro, entrenamiento, y documentos anexos.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1.1.2. Diseño de Prototipo

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
REGISTRO PERRO GUIA

Identificadores

N°SOLICITUD N° RUI CONSULTAR

Número Número BUSCAR

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

RUI Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

NRO. DOCUMENTO

Tipo de vía Nombre de vía Número Block/edif. Dpto.

Departamento (*) Provincia (*) Distrito (*)

Tel. Celular Correo Electrónico Nivel Gravedad

Actualizado Expediente

DATOS DEL PERRO GUIA

NRO. INSCRIPCIÓN FECHA DE INSCRIPCIÓN VIGENCIA

NOMBRE RAZA SEXO

ADIESTRADO FECHA INSC. FECHA IMP.

CHIP CERT. MEDICO VET DESPARACITACIÓN CADUCIDAD

REGISTRAR CANCELAR

SCAN ME

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CONSULTA PERRO GUIA

Group Name

N°SOLICITUD N° RUI CONSULTAR

Número Número BUSCAR

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres

Apellido Paterno Apellido Materno NOMBRES

Group Name

Item	N° RUI	Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nro. Inscripción	Fecha Inscripción	Nombre	Raza	Acción
1	00256	Juan	Ramos	Torres	23654	30/08/2024	Chufley	SCHNAUZER	

1.2. IU-008 Implementación del Módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas en el SIRNPD

1.2.1. Descripción Breve

Garantizar que el módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas funcione de manera óptima en el SIRNPD, permitiendo la gestión



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

completa de registros y la generación de constancias y reportes, con integración a la API de SUNAT.

1.2.2. Diseño de Prototipo

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirmpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
REGISTRO ORGANIZACIONES Y PERSONAS JURIDICAS

ORGANIZACION

NRO DE EXPEDIENTE REGISTRADOR TOKEN ORGANIZACION

PERSONERIA COLECTIVO SECTOR

DIRECCION FISCAL

RUC RAZON SOCIAL/NOMBRE

SIGLAS CORREO TELEF

Departamento (*) Provincia (*) Distrito (*)

NOTAS

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirmpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
REGISTRO ORGANIZACIONES Y PERSONAS JURIDICAS

IDENTIFICACION DE TIPO DE ORGANIZACION

TIPO DE ORGANIZACION

Añadir

INDICE	TIPO
REPRESENTAN	REGISTRO DE ORGANIZACION DE CONFORMADAS POR PERSONAS CON DISCAPACIDAD [Borrar]

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirmpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
REGISTRO ORGANIZACIONES Y PERSONAS JURIDICAS

REGISTRO DE JUNTA DIRECTIVA DE LA ORGANIZACION

TIPO DOCUMENTO DNI RUI

NOMBRE APELLIDOS

CARGO VIGENCIA INICIO VIGENCIA FIN

Añadir

NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	DESDE	HASTA	TIPO DOC	DNI	RUI	CELULAR	CORREO PERSONAL



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
REGISTRO ORGANIZACIONES Y PERSONAS JURIDICAS

REGISTRO DE DOCUMENTO DE LA ORGANIZACION

DOCUMENTO NRO. DOCUMENTO FECHA

Seleccione

☐ VALIDA INSCRIPCION

SUMILLA

Seleccionar archivo Seleccionar archivo Ningú archivo seleccionado

Añadir

TIPO DOCUMENTO	TITULO NUMERACION	FECHA	NOTAS	ARCHIVO	VALIDA

Registrar Expediente Generar Constancia PDF Descargar Limpiar Formulario

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CONSULTA ORGANIZACIONES Y PERSONAS JURIDICAS

RAZON SOCIAL

NRO RUC. NRO. EXPEDIENTE CONSULTAR

Número

REGISTRADOR COLECTIVO SECTOR

Selecciones

Item	NRO. EXPEDIENTE	REGISTRADOR	ORGANIZACION	PERSONERIA	COLECTIVO	SECTOR	ACCION
1	21524	JUAN LOPEZ SANCHEZ	COOPERATIVA NIÑO JESUS	JURIDICA	COLECTIVO PERU	AHUASHYAU	

1.3. IU-009 Implementación de Módulos de Mantenimiento y Optimización de Trabajos Manuales

1.3.1.Descripción Breve

Facilitar la automatización y gestión eficiente de tareas manuales mediante la implementación de módulos específicos en el sistema.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1.3.2. Diseño de Prototipo

Módulo de diagnostico

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
DIAGNOSTICOS

Tipo
DIAGNÓSTICO DE DAÑO

CIE DIAGNOSTICO
Y40 EFECTOS ADVERSOS DE CEFALOSPORINAS Y OTROS ANTIBIÓTICOS BETA-LACTÁMICOS

☐ Desactivado

REGISTRAR CANCELAR

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CONSULTA DIAGNOSTICOS

Tipo
DIAGNÓSTICO DE DAÑO

BUSCAR

Item	TIPO	CIE	DIAGNOSTICO	ACCION
1	DIAGNOSTICO DE DAÑO	Y40	EFECTOS ADVERSOS DE CEFALOSPORINAS Y OTROS ANTIBIOTICOS BETA - LACTAMICOS	

Módulo de ubigeo

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
UBIGEO

FILTROS

☒ Departamento ☐ Provincia ☐ Distrito

Departamento
Seleccione

Provincia
Seleccione

REGISTRO

CODIGO DESCRIPCION
01 LIMA

☐ Desactivado

REGISTRAR CANCELAR



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CONSULTA UBIGEO

Departamento: Provincia:

Item	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DESCTIVADO	ACCION
1	LIMA	LIMA	DISTRITO	NO	

Módulo de sedes

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
SEDES

INSTITUCION:

CODIGO SEDE:

☐ Desactivado

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirnpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CONSULTA SEDES

Tipo:

Item	INSTITUCION	CODIGO	SEDE	ACCION
1	CONADIS	001	CCR CAJAMARCA	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Módulo de solicitud y registro

Registro de Personas con Discapacidad SERNPD

https://smpd.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

SOLICITUD

Tipo de Solicitud: Centro Coordinación Regional:

Regularización de Inscripciones

☒ HABILITAR F. Solicitud/Resolución NRO. RUI

Fecha 123456

PERSONA CON DISCAPACIDAD

N° Documento (*)

DNI Número

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres Estado Civil (*)

Apellido Paterno Apellido Materno NOMBRES Seleccione

F. Nacimiento Pro. Nacimiento (*) Dist. Nacimiento (*)

Fecha

Departamento (*) Provincia (*) Distrito (*)

Seleccione

Tipo de vía Nombre de vía Número Block/edif. Dpto.

Seleccione

Conjunto urbano Nombre conjunto Etapa/Sector MZ. Lote

Seleccione

Nivel de educación (*) Correo Electrónico Tel. Fijo Tel. Celular

Seleccione

Registro de Personas con Discapacidad SERNPD

https://smpd.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Inscripción

DATOS DE INSCRIPCIÓN

GUARDAR

Regularización de Inscripciones

☒ HABILITAR F. Solicitud/Resolución NRO. RUI

Fecha 123456

SOLICITUDES

12313-12-123

12314-12-123

56234-12-123

DATOS PERSONALES

N° Documento

DNI Número

Apellido Paterno Apellido Materno Nombres Estado Civil (*)

Apellido Paterno Apellido Materno NOMBRES Seleccione

F. Nacimiento Pro. Nacimiento (*) Dist. Nacimiento (*)

Fecha

El checkbox que se encuentra dentro del panel Regularización de Inscripciones, habilita la fecha de solicitud/resolución y Nro. RUI lo cual se ingresará manualmente, esto permite identificar que este registro pertenece a una regularización de datos.

El checkbox que se encuentra dentro del panel Regularización de Inscripciones indica que este registro es regularizado y se muestra para conocimiento.

1.4. IU-010 Generación de Carga Masiva de Fotos para la Emisión del Carné Virtual

1.4.1. Descripción Breve

Facilitar la carga masiva de fotos en el sistema, asegurando la correcta asociación de cada foto con el RUI correspondiente y permitiendo la emisión eficiente de carnés virtuales.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1.4.2. Diseño de Prototipo

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirmpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
REGISTRO MASIVO DE FOTOS

Seleccionar archivo Ningú archivo seleccionado

Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD

<https://sirmpd.conadisperu.gob.pe/>

SISTEMA INTEGRAL DE REGISTRO NACIONAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CONSULTA REGISTRO MASIVO FOTOS

USUARIO
JUAN RAMOS SANCHEZ

FECHA INICIO: 01/08/2024 FECHA FIN: 15/08/2024

CABECERA

Item	USUARIO	FECHA	CANTIDAD	ACCION
1	JUAN RAMOS SANCHEZ	01/08/2024	125	Eliminar

DETALLE

Item	TIPO DOCUMENTO	NUMERO DOCUMENTO	NOMBRES	RUE	FOTO	ACCION
1	DNI	21548754	ERLINDA HUAMAN CHAVEZ	2154	Ver	Eliminar



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-005/Rev.03

DOCUMENTO DE ARQUITECTURA

PROYECTO: Optimización de la plataforma de Registro de Personas con Discapacidad

Documento de Arquitectura

Versión 3.0
Marzo, 2025

Confidencial



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Propósito

El propósito de este documento es dar a conocer la Arquitectura de Software ya existente, la cual va a ser utilizada para el desarrollo de los nuevos requerimientos del proyecto “Sistema Integral de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad”. Se utilizan las vistas de proceso y física, para describir la estructura y funcionalidad, así como la distribución física, la descripción y la interacción del sistema.

1.2. Alcance

Este documento describe la arquitectura actual del sistema, y sirve de apoyo para el desarrollo de los nuevos requerimientos que se realizarán en el proyecto “Sistema Integral de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad”.

1.3. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

SIRNPD: Sistema Integral de Registro Nacional de la Persona con Discapacidad

SQL Server: Software gestor de base de datos.

IIS: Internet Information Services

1.4. Referencias

Documento	Versión	Fecha
CONADIS-OTI-GSI-F003 (Lista de Requerimientos de Software)	3.0	Marzo 2025

2. VISTAS DEL DOCUMENTO

2.1. Vista Física

Diagrama que describe las características físicas de los elementos que componen la arquitectura actual del sistema SIRNPD.

El Diagrama de la vista física contempla el uso del aplicativo por parte del usuario que inicialmente ingresa al navegador desde un dispositivo ya sea computador de escritorio hasta dispositivos móviles, el usuario ingresa a la página Web del sistema SIRNPD que está alojado en un servidor de aplicaciones Internet Information Services 10.0 de igual forma el servidor tiene como gestor de bases de datos SQL Server Standard 2019.

Notación del diagrama físico:

- **Usuarios:** Persona que habitualmente usa el servicio.
- **Computador (PC o portátil):** Dispositivo electrónico capaz de procesar datos que llegan desde el exterior (entradas) y proporcionan un resultado (salida). El cual tiene conexión a red permanente o intermitente a una red de datos.
- **Internet:** Unión de todas las redes y computadoras distribuidas por todo el mundo, en otras palabras, es una red global en que se conjuntan todas las redes que utilizan el protocolo TCP/IP y que son compatibles entre sí.

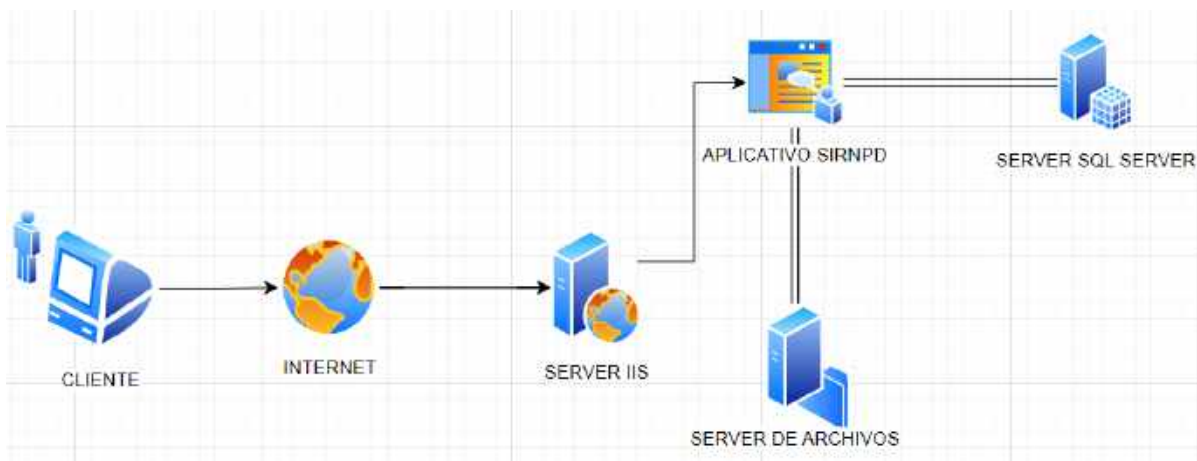


PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

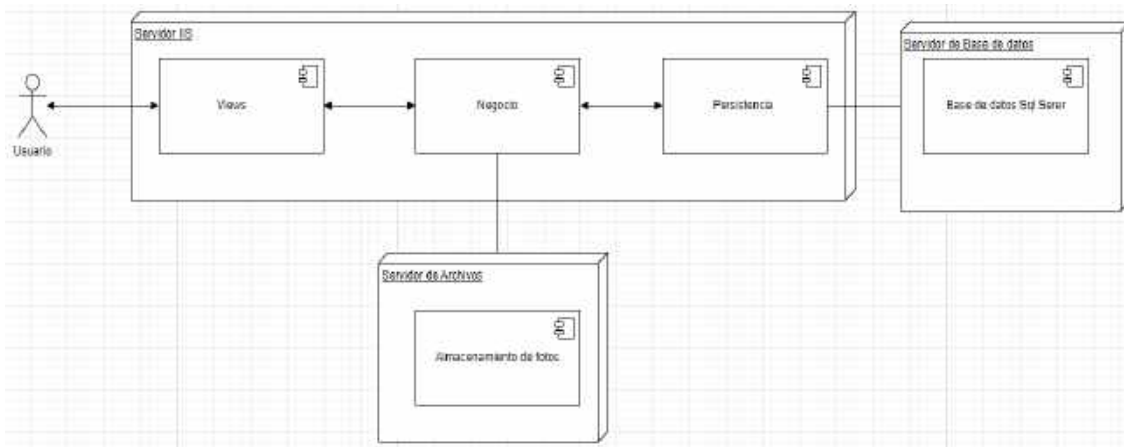
- **Servidor:** Es un ordenador encargado de suministrar información a una serie de clientes, que puede ser tanto personas como otros dispositivos conectados a él. la información que se puede transferir es múltiple y variada, desde archivos de texto, imagen, vídeo y programas informáticos, base de datos, entre otros.
- **Aplicativo web:** Son aquellas herramientas que los usuarios pueden utilizar accediendo a un servidor web a través de internet mediante un navegador.



2.2. Vista Lógica

2.2.1. Diagrama de Componentes

El presente diagrama de componentes representa la arquitectura monolítica del SIRNPD.



2.2.2. Modelo de Datos

El presente diagrama de base de datos físico corresponde a las tablas principales del sistema SIRNPD, en cual se relación las tablas que involucran el proceso de generación del carné.





2.2.3. Diccionario de Datos

Se detallan las tablas utilizadas actualmente por el sistema

Nombre de la base de datos: **SIRNPD**

Esquema: **dbo**

TABLA	COLUMNA	TIPO_DATO	ES_PK	ES_FK	FOREIGN_KEY
TB_Carnet	IdRegistro	int		FK	TB_Registro.IdRegistro
TB_Carnet	IdSolicitud	int		FK	TB_Solicitud.IdSolicitud
TB_Carnet	IdResolucion	int		FK	TB_RESOLUCION.IdResolucion
TB_Carnet	IdCertificado	int		FK	TB_CERTIFICADO.IdCertificado
TB_Carnet	IdFuncionario	int		FK	TB_FUNCIONARIO.IdFuncionario
TB_Carnet	Situacion	varchar(20)			
TB_Carnet	Resolucion	varchar(20)			
TB_Carnet	ApPaterno	varchar(50)			
TB_Carnet	ApMaterno	varchar(50)			
TB_Carnet	Nombres	varchar(50)			
TB_Carnet	TipoDocumento	varchar(10)			
TB_Carnet	NumDocumento	varchar(12)			
TB_Carnet	Limitacion	varchar(200)			
TB_Carnet	Gravedad	varchar(10)			
TB_Carnet	Diagnostico	varchar(40)			
TB_Carnet	FuncionarioNombre	varchar(80)			
TB_Carnet	FuncarionCargo	varchar(200)			
TB_Carnet	FeInscripcion	date			
TB_Carnet	FeEmision	date			
TB_Carnet	FeCaducidad	date			
TB_Carnet	Inf_Created	date			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_Carnet	Inf_CreatedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_Carnet	Inf_Modified	date			
TB_Carnet	Inf_Status	bit			
TB_Carnet	Digital	bit			
TB_Carnet	Obs	varchar(250)			
TB_Carnet	IdCarnet	int	PK		
TB_Carnet	Encryp	varchar(80)			
TB_CERRAR_SOLICITUD	Id	int			
TB_CERRAR_SOLICITUD	Numero	int			
TB_CERRAR_SOLICITUD	ANIO	int			
TB_CERRAR_SOLICITUD	appaterno	varchar(14)			
TB_CERRAR_SOLICITUD	apmaterno	varchar(42)			
TB_CERRAR_SOLICITUD	nombres	varchar(31)			
TB_CERRAR_SOLICITUD	IdTipoSolicitud	int			
TB_CERRAR_SOLICITUD	Fecha	date			
TB_CERRAR_SOLICITUD	ok	int			
TB_CERTIFICADO	IdCertificado	int	PK		
TB_CERTIFICADO	IdVersionCertificado	int		FK	TB_VERSION_CERTIFICADO.IdVersionCertificado
TB_CERTIFICADO	IdRegistro	int		FK	TB_Registro.IdRegistro
TB_CERTIFICADO	IdEstSalud	int		FK	TB_EST_SALUD.IdEstSalud
TB_CERTIFICADO	NuCertificado	varchar(30)			
TB_CERTIFICADO	Alergia	nvarchar(100)			
TB_CERTIFICADO	DefIntelectual	int			
TB_CERTIFICADO	DefPsicologica	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_CERTIFICADO	DefLenguaje	int			
TB_CERTIFICADO	DefAudicion	int			
TB_CERTIFICADO	DefVision	int			
TB_CERTIFICADO	DefVisceral	int			
TB_CERTIFICADO	DefMusculo	int			
TB_CERTIFICADO	DefGeneralizada	int			
TB_CERTIFICADO	DefTiempoAño	int			
TB_CERTIFICADO	DefTiempoMes	int			
TB_CERTIFICADO	DefTiempoFuente	int			
TB_CERTIFICADO	DefTiempoFuenteDesc	nvarchar(100)			
TB_CERTIFICADO	LimConducta	int			
TB_CERTIFICADO	LimComunicacion	int			
TB_CERTIFICADO	LimCuidado	int			
TB_CERTIFICADO	LimLocomocion	int			
TB_CERTIFICADO	LimCorporal	int			
TB_CERTIFICADO	LimDestreza	int			
TB_CERTIFICADO	LimSituacion	int			
TB_CERTIFICADO	LimGravedad	int			
TB_CERTIFICADO	OcuHabitual	nvarchar(80)			
TB_CERTIFICADO	OcuHabitualFuente	int			
TB_CERTIFICADO	OcuHabitualFuenteDesc	nvarchar(100)			
TB_CERTIFICADO	PosLabActual	int			
TB_CERTIFICADO	PosEduActual	int			
TB_CERTIFICADO	ReqTerapia	int			
TB_CERTIFICADO	ReqOrtetico	int			
TB_CERTIFICADO	ReqTransporte	int			
TB_CERTIFICADO	ReqEntrenamiento	int			
TB_CERTIFICADO	ReqCocinar	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_CERTIFICADO	ReqComunicacion	int			
TB_CERTIFICADO	ReqAsearse	int			
TB_CERTIFICADO	ReqEsteticos	int			
TB_CERTIFICADO	ReqAsistencia	int			
TB_CERTIFICADO	ReqDependiente	int			
TB_CERTIFICADO	ConDiscapacidad	int			
TB_CERTIFICADO	TiempoDiscapacidadMes	int			
TB_CERTIFICADO	TiempoDiscapacidadAño	int			
TB_CERTIFICADO	Menoscabo	decimal(4, 1)			
TB_CERTIFICADO	ResParticipacionPor	decimal(5, 2)			
TB_CERTIFICADO	ResParticipacionDif	int			
TB_CERTIFICADO	Observacion	varchar(200)			
TB_CERTIFICADO	ValTiempo	int			
TB_CERTIFICADO	ValNum	int			
TB_CERTIFICADO	CiudadEmision	nvarchar(80)			
TB_CERTIFICADO	FeEmision	date			
TB_CERTIFICADO	IdMedico	int		FK	TB_MEDICO.IdMedico
TB_CERTIFICADO	Inf_Created	datetime			
TB_CERTIFICADO	Inf_CreatedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_CERTIFICADO	Inf_Modified	datetime			
TB_CERTIFICADO	Inf_ModifiedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_CERTIFICADO	Inf_Status	int			
TB_CERTIFICADO	Inf_Browser	varchar(50)			
TB_CERTIFICADO	Inf_Ip	varchar(50)			
TB_CERTIFICADO	Estado	int			
TB_CERTIFICADO	IdResolucion	int		FK	TB_RESOLUCION.IdResolucion
TB_CERTIFICADO	RNPCD_IdRegistro	int			
TB_CERTIFICADO	RNPCD_IdResolucion	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_CERTIFICADO	RNPCD_IdCertificado	int			
TB_CERTIFICADO	KimEstSalud	varchar(200)			
TB_CERTIFICADO	KimMedico	varchar(100)			
TB_CERTIFICADO	KimMedicoColegio	int			
TB_CERTIFICADO	IdInstitucion	int		FK	TB_Institucion.IdInstitucion
TB_CERTIFICADO	Otros_prod_apoyo	varchar(200)			
TB_CERTIFICADO_DIA G	IdCertificadoDiag	int	PK		
TB_CERTIFICADO_DIA G	IdCertificado	int		FK	TB_CERTIFICADO.IdCertificado
TB_CERTIFICADO_DIA G	IdCIE	int		FK	TB_CIE.IdCIE
TB_CERTIFICADO_DIA G	Tipo	varchar(1)			
TB_CERTIFICADO_DIA G	Inf_Version	int			
TB_CERTIFICADO_DIA G	Inf_Status	int			
TB_CERTIFICADO_DIA G	Inf_Created	datetime			
TB_CIE	IdCIE	int	PK		
TB_CIE	Codigo	varchar(10)			
TB_CIE	Nombre	varchar(300)			
TB_CIE	Version	varchar(50)			
TB_CIE	Status	int			
TB_CIE	Dg_SDOWN	bit			
TB_CIE	Dg_TEA	bit			
TB_CIE	Dg_Esquizofrenia	bit			
TB_CIE	Dg_RetrazoM	bit			
TB_CIE	Df_Vision	bit			
TB_CIE	Df_Audicion	bit			
TB_CIE	Dg_INVIDENTE	bit			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_CIE	Dg_TEA_2	bit			
TB_CIE	Dg_ParalisisC	bit			
TB_CIE	def_intelectual	bit			
TB_CIE	def_psicologica	bit			
TB_CIE	def_lenguaje	bit			
TB_CIE	def_audicion	bit			
TB_CIE	def_vision	bit			
TB_CIE	def_viscerales	bit			
TB_CIE	def_musculo	bit			
TB_CIE	def_desfiguradora	bit			
TB_CIE	def_generalizadas	bit			
TB_CIE	dley_fisica	bit			
TB_CIE	dley_sensorial	bit			
TB_CIE	dley_intelectual	bit			
TB_CIE	dley_mental	bit			
TB_CIE	Observacion	varchar(100)			
TB_DeclaracionJurada	IdDeclaracionJurada	int	PK		
TB_DeclaracionJurada	IdRegistro	int		FK	TB_Registro.IdRegistro
TB_DeclaracionJurada	IdPCD_Historial	int			
TB_DeclaracionJurada	IdEstadoCivil	int		FK	TB_ESTADO_CIVIL.IdEstadoCivil
TB_DeclaracionJurada	NacIdUbigeo	int		FK	TB_Ubigeo.IdUbigeo
TB_DeclaracionJurada	DomIdTipoVia	int		FK	TB_Tipo_Via.IdTipoVia
TB_DeclaracionJurada	DomVia	varchar(50)			
TB_DeclaracionJurada	DomNumero	varchar(10)			
TB_DeclaracionJurada	DomBlock	varchar(50)			
TB_DeclaracionJurada	DomDpto	varchar(50)			
TB_DeclaracionJurada	DomIdConjunto	int		FK	TB_Conjunto.IdConjunto
TB_DeclaracionJurada	DomConjunto	varchar(100)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_DeclaracionJurada	DomEtapa	varchar(4)			
TB_DeclaracionJurada	DomMz	varchar(4)			
TB_DeclaracionJurada	DomLote	varchar(4)			
TB_DeclaracionJurada	DomIdUbigeo	int		FK	TB_Ubigeo.IdUbigeo
TB_DeclaracionJurada	DomTelFijoCod	varchar(4)			
TB_DeclaracionJurada	DomTelFijoNum	varchar(11)			
TB_DeclaracionJurada	DomTelCelCod	varchar(4)			
TB_DeclaracionJurada	DomTelCelNum	varchar(11)			
TB_DeclaracionJurada	DomCorreo	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	InterIdiomaAprendio	int			
TB_DeclaracionJurada	InterIdiomaAprendioEsp	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	InterIdiomaActual	int			
TB_DeclaracionJurada	InterIdiomaActualEsp	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	InterOrigen	int			
TB_DeclaracionJurada	InterOrigenEsp	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	FamHomTotal	int			
TB_DeclaracionJurada	FamHomDisc	int			
TB_DeclaracionJurada	FamMujTotal	int			
TB_DeclaracionJurada	FamMujDisc	int			
TB_DeclaracionJurada	FamJefeHogar	int			
TB_DeclaracionJurada	FamNumPersDep	int			
TB_DeclaracionJurada	VivCaracteristica	int			
TB_DeclaracionJurada	VivTipo	int			
TB_DeclaracionJurada	VivTipoEsp	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	VivOcupa	int			
TB_DeclaracionJurada	VivOcupaEsp	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	VivAbastecimiento	int			
TB_DeclaracionJurada	VivAbastecimientoEsp	varchar(80)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_DeclaracionJurada	VivServicio	int			
TB_DeclaracionJurada	VivServicioEsp	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	VivAlumbrado	int			
TB_DeclaracionJurada	VivAlumbradoEsp	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	EducaNivel	int		FK	TB_NIVEL_EDUCACION.IdNivelEducacion
TB_DeclaracionJurada	EducaGrado	int		FK	TB_GRADO_ACADEMICO.IdGradoAcademico
TB_DeclaracionJurada	EducaProfesion	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaSituacion	int			
TB_DeclaracionJurada	OcupaActual	varchar(50)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab1_Empresa	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab1_Sector	int			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab1_Actividad	int			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab1_Cargo	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab1_DesdeM	varchar(2)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab1_DesdeA	varchar(4)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab1_HastaM	varchar(2)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab1_HastaA	varchar(4)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab2_Empresa	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab2_Sector	int			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab2_Actividad	int			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab2_Cargo	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab2_DesdeM	varchar(2)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab2_DesdeA	varchar(4)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab2_HastaM	varchar(2)			
TB_DeclaracionJurada	OcupaTrab2_HastaA	varchar(4)			
TB_DeclaracionJurada	SaludSeguro	int			
TB_DeclaracionJurada	SaludSeguroEsp	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	DeclaTipo	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_DeclaracionJurada	DeclaIdPersonaNatural	int			
TB_DeclaracionJurada	DeclaApPaterno	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	DeclaApMaterno	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	DeclaNombres	varchar(80)			
TB_DeclaracionJurada	DeclaTipoDoc	int			
TB_DeclaracionJurada	DeclaNuDocumento	varchar(11)			
TB_DeclaracionJurada	DeclaViven	int			
TB_DeclaracionJurada	DeclaDiscapacidad	int			
TB_DeclaracionJurada	DeclaResNum	varchar(40)			
TB_DeclaracionJurada	DeclaResFecha	date			
TB_DeclaracionJurada	FechaDeclaracion	date			
TB_DeclaracionJurada	Inf_Created	datetime			
TB_DeclaracionJurada	Inf_CreatedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_DeclaracionJurada	Inf_Modified	datetime			
TB_DeclaracionJurada	Inf_ModifiedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_DeclaracionJurada	Inf_Status	int			
TB_DeclaracionJurada	Inf_Browser	varchar(50)			
TB_DeclaracionJurada	Inf_Ip	varchar(50)			
TB_DeclaracionJurada	Inf_Version	varchar(50)			
TB_DeclaracionJurada	Estado	int			
TB_DeclaracionJurada	IdSolicitud	int			
TB_DeclaracionJurada	DomDireccionConcat	varchar(300)			
TB_DeclaracionJurada	Observacion	varchar(300)			
TB_DeclaracionJurada	ApPaterno	varchar(50)			
TB_DeclaracionJurada	ApMaterno	varchar(50)			
TB_DeclaracionJurada	Nombres	varchar(50)			
TB_DeclaracionJurada	IdInstitucion	int		FK	TB_Institucion.IdInstitucion
TB_DeclaracionJurada	IdTipoDocumento	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_DeclaracionJurada	NumDocumento	varchar(11)			
Tb_DistintivoVehicular	IdRegistro	int			
Tb_DistintivoVehicular	FeSolicitud	date			
Tb_DistintivoVehicular	NumDocumento	varchar(9)			
Tb_DistintivoVehicular	ApPaterno	varchar(20)			
Tb_DistintivoVehicular	ApMaterno	varchar(30)			
Tb_DistintivoVehicular	Nombres	varchar(40)			
TB_EST_SALUD	IdEstSalud	int	PK		
TB_EST_SALUD	IdTipoInstitucion	int		FK	TB_TIPO_INSTITUCION.IdTipoInstitucion
TB_EST_SALUD	IdEstSaludClasificacion	int		FK	TB_EST_SALUD_CLASIFICACION.IdEstSaludClasificacion
TB_EST_SALUD	IPRESS	nvarchar(8)			
TB_EST_SALUD	Nombre	varchar(200)			
TB_EST_SALUD	DomIdTipoVia	int		FK	TB_Tipo_Via.IdTipoVia
TB_EST_SALUD	DomVia	varchar(50)			
TB_EST_SALUD	DomNumero	varchar(50)			
TB_EST_SALUD	DomBlock	varchar(50)			
TB_EST_SALUD	DomDpto	nvarchar(6)			
TB_EST_SALUD	DomIdConjunto	int		FK	TB_Conjunto.IdConjunto
TB_EST_SALUD	DomConjunto	varchar(50)			
TB_EST_SALUD	DomEtapa	varchar(50)			
TB_EST_SALUD	DomMz	varchar(50)			
TB_EST_SALUD	DomLote	varchar(50)			
TB_EST_SALUD	DomIdUbigeo	int		FK	TB_Ubigeo.IdUbigeo
TB_EST_SALUD	Observacion	varchar(300)			
TB_EST_SALUD	Inf_Created	datetime			
TB_EST_SALUD	Inf_CreatedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_EST_SALUD	Inf_Modified	datetime			
TB_EST_SALUD	Inf_ModifiedIdUser	int		FK	TB_User.id



TB_EST_SALUD	Inf_Status	int			
TB_EST_SALUD	Inf_Browser	varchar(50)			
TB_EST_SALUD	Inf_Ip	varchar(50)			
TB_EST_SALUD	Inf_Version	varchar(50)			
TB_EST_SALUD	Articulo	varchar(20)			
TB_ESTADO_REGISTRO	IdEstado	int	PK		
TB_ESTADO_REGISTRO	Nombre	varchar(50)			
TB_ESTADO_REGISTRO	Descripcion	varchar(250)			
TB_ESTADO_SOLICITUD	IdEstado	int	PK		
TB_ESTADO_SOLICITUD	nombre	nchar(50)			
TB_ESTADO_SOLICITUD	descripcion	nchar(200)			
TB_ESTADO_SOLICITUD	orden	int			
TB_ESTADO_SOLICITUD	FIPlatVirtual	bit			
TB_FUNCIONARIO	IdFuncionario	int	PK		
TB_FUNCIONARIO	IdTipoDocIdentidad	int		FK	TB_TIPO_DOC_IDENTIDAD.IdTipoDocIdentidad
TB_FUNCIONARIO	NuDocumento	varchar(15)			
TB_FUNCIONARIO	ApPaterno	varchar(150)			
TB_FUNCIONARIO	ApMaterno	varchar(150)			
TB_FUNCIONARIO	Nombres	varchar(100)			
TB_FUNCIONARIO	DocDesignacion	varchar(150)			
TB_FUNCIONARIO	VigenciaFrom	datetime			
TB_FUNCIONARIO	VigenciaTo	datetime			
TB_FUNCIONARIO	Estado	int			
TB_FUNCIONARIO	Inf_Created	datetime			
TB_FUNCIONARIO	Inf_CreatedIdUer	int		FK	TB_User.id



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_FUNCIONARIO	Inf_Modified	datetime			
TB_FUNCIONARIO	Inf_ModifiedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_FUNCIONARIO	Inf_Status	int			
TB_FUNCIONARIO	Inf_Browser	varchar(50)			
TB_FUNCIONARIO	Inf_Ip	varchar(50)			
TB_FUNCIONARIO	Inf_version	int			
TB_FUNCIONARIO	IdResolucionNivel	int		FK	TB_RESOLUCION_NIVEL.IdResolucionNivel
TB_FUNCIONARIO	Cargo	varchar(200)			
TB_FUNCIONARIO	Grado	varchar(20)			
TB_FUNCIONARIO	UbicacionFirma	varchar(100)			
TB_FUNCIONARIO	Cargo2	varchar(200)			
TB_Institucion	IdInstitucion	int	PK		
TB_Institucion	Nombre	varchar(50)			
TB_Institucion	ServicioWeb	bit			
TB_Institucion	ruc	nchar(11)			
TB_Institucion	usuario	varchar(120)			
TB_Institucion	password	varchar(180)			
TB_Institucion	estado	bit			
TB_Institucion	TextoAlternativo_1	varchar(MAX)			
TB_Institucion_Sede	IdInstitucionSede	int	PK		
TB_Institucion_Sede	IdInstitucion	int		FK	TB_Institucion.IdInstitucion
TB_Institucion_Sede	Nombre	varchar(200)			
TB_Institucion_Sede	RespIdPersonaNatural	int		FK	TB_Persona_Natural.IdPersonaNatural
TB_Institucion_Sede	RespCargo	varchar(50)			
TB_Institucion_Sede	DomIdTipoVia	int		FK	TB_Tipo_Via.IdTipoVia
TB_Institucion_Sede	DomVia	varchar(50)			
TB_Institucion_Sede	DomNumero	varchar(10)			
TB_Institucion_Sede	DomBlock	varchar(50)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_Institucion_Sede	DomDpto	varchar(50)			
TB_Institucion_Sede	DomIdConjunto	int		FK	TB_Conjunto.IdConjunto
TB_Institucion_Sede	DomConjunto	varchar(100)			
TB_Institucion_Sede	DomEtapa	varchar(4)			
TB_Institucion_Sede	DomMz	varchar(4)			
TB_Institucion_Sede	DomLote	varchar(4)			
TB_Institucion_Sede	DomCompleto	varchar(250)			
TB_Institucion_Sede	DomReferencia	varchar(100)			
TB_Institucion_Sede	DomTelefono	varchar(50)			
TB_Institucion_Sede	DomIdUbigeo	int		FK	TB_Ubigeo.IdUbigeo
TB_Institucion_Sede	CorreoElectronico	varchar(100)			
TB_Institucion_Sede	Horario	varchar(100)			
TB_Institucion_Sede	Nota	varchar(200)			
TB_Institucion_Sede	SoloDespacho	bit			
TB_Institucion_Sede	Inf_Created	datetime			
TB_Institucion_Sede	Inf_CreatedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_Institucion_Sede	Inf_Modified	datetime			
TB_Institucion_Sede	Inf_ModifiedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_Institucion_Sede	Inf_Status	int			
TB_Persona_Natural	IdPersonaNatural	int	PK		
TB_Persona_Natural	IdTipoDocumento	int		FK	TB_TIPO_DOC_IDENTIDAD.IdTipoDocIdentidad
TB_Persona_Natural	NumDocumento	varchar(11)			
TB_Persona_Natural	ApPaterno	varchar(50)			
TB_Persona_Natural	ApMaterno	varchar(50)			
TB_Persona_Natural	Nombres	varchar(50)			
TB_Persona_Natural	Fecha_Nacimiento	date			
TB_Persona_Natural	Genero	char(1)			
TB_Persona_Natural	IsDocValidated	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_Persona_Natural	FeValidated	date			
TB_Persona_Natural	HasHomonym	int			
TB_Persona_Natural	EstadoReniec	int			
TB_Persona_Natural	FeFallecimiento	date			
TB_Persona_Natural	Observacion	varchar(2000)			
TB_Persona_Natural	FeRegistro	datetime			
TB_Persona_Natural	UserNameReg	varchar(50)			
TB_Persona_Natural	FeModificacion	datetime			
TB_Persona_Natural	UserNameMod	varchar(50)			
TB_Persona_Natural	HomonymGroup	int			
TB_Registro	IdRegistro	int	PK		
TB_Registro	IdPersonaNatural	int		FK	TB_Persona_Natural.IdPersonaNatural
TB_Registro	FeInscripcion	date			
TB_Registro	Estado	int		FK	TB_ESTADO_REGISTRO.IdEstado
TB_Registro	Genero	varchar(1)			
TB_Registro	IdTipoDocIdentidad	int		FK	TB_TIPO_DOC_IDENTIDAD.IdTipoDocIdentidad
TB_Registro	NuDocumento	varchar(15)			
TB_Registro	ApPaterno	varchar(50)			
TB_Registro	ApMaterno	varchar(50)			
TB_Registro	Nombres	varchar(50)			
TB_Registro	IdEstadoCivil	int		FK	TB_ESTADO_CIVIL.IdEstadoCivil
TB_Registro	NacFeDia	int			
TB_Registro	NacFeMes	int			
TB_Registro	NacFeAnio	int			
TB_Registro	DomIdTipoVia	int		FK	TB_Tipo_Via.IdTipoVia
TB_Registro	DomVia	varchar(50)			
TB_Registro	DomNumero	varchar(10)			
TB_Registro	DomBlock	varchar(50)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_Registro	DomDpto	varchar(50)			
TB_Registro	DomIdConjunto	int		FK	TB_Conjunto.IdConjunto
TB_Registro	DomConjunto	varchar(50)			
TB_Registro	DomMz	varchar(50)			
TB_Registro	DomLote	varchar(50)			
TB_Registro	DomIdUbigeo	int		FK	TB_Ubigeo.IdUbigeo
TB_Registro	IdSolicitudCurrent	int		FK	TB_Solicitud.IdSolicitud
TB_Registro	IdRepositorioDigital	int		FK	TB_REPOSITORIO_DIGITAL.IdRepositorioDigital
TB_Registro	Inf_Created	datetime			
TB_Registro	Inf_CreatedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_Registro	Inf_Modified	datetime			
TB_Registro	Inf_ModifiedIdUser	int		FK	TB_User.id
TB_Registro	Inf_Status	int			
TB_Registro	Inf_Browser	varchar(50)			
TB_Registro	Inf_Ip	varchar(50)			
TB_Registro	Inf_Version	varchar(50)			
TB_Registro	RNPCD_IdRegistro	int			
TB_Registro	DomDireccionConcat	varchar(200)			
TB_Registro	IdInstitucion	int		FK	TB_Institucion.IdInstitucion
TB_Registro	FelInactivo	date			
TB_Registro	QR	varchar(MAX)			
TB_REPOSITORIO_DIGITAL	IdRepositorioDigital	int	PK		
TB_REPOSITORIO_DIGITAL	Servidor	varchar(50)			
TB_REPOSITORIO_DIGITAL	Carpeta	varchar(50)			
TB_REPOSITORIO_DIGITAL	Descripcion	varchar(100)			
TB_REPOSITORIO_DIGITAL	Estado	int			



TB_REPOSITORIO_DIGITAL	Inf_Created	datetime			
TB_REPOSITORIO_DIGITAL	Inf_CreatedIdUser	int			
TB_RESOLUCION	IdResolucion	int	PK		
TB_RESOLUCION	IdRegistro	int		FK	TB_Registro.IdRegistro
TB_RESOLUCION	IdCertificado	int		FK	TB_CERTIFICADO.IdCertificado
TB_RESOLUCION	NuResolucion	varchar(20)			
TB_RESOLUCION	Direccion	nchar(1)			
TB_RESOLUCION	NuAnio	int			
TB_RESOLUCION	IdTipoResolucion	int		FK	TB_Tipo_Resolucion.IdTipoResolucion
TB_RESOLUCION	IdResolucionNivel	int		FK	TB_RESOLUCION_NIVEL.IdResolucionNivel
TB_RESOLUCION	IdDirectorIR	int			
TB_RESOLUCION	IdPresidenteConadis	int			
TB_RESOLUCION	IdFuncionario	int		FK	TB_FUNCIONARIO.IdFuncionario
TB_RESOLUCION	FeEmision	date			
TB_RESOLUCION	Estado	int			
TB_RESOLUCION	IsInscription	int			
TB_RESOLUCION	Compendio	int			
TB_RESOLUCION	IdSolicitud	int		FK	TB_Solicitud.IdSolicitud
TB_RESOLUCION	Inf_Created	datetime			
TB_RESOLUCION	Inf_CreatedIdUser	int			
TB_RESOLUCION	Inf_Modified	datetime			
TB_RESOLUCION	Inf_ModifiedIdUser	int			
TB_RESOLUCION	Inf_Status	int			
TB_RESOLUCION	Inf_Browser	varchar(50)			
TB_RESOLUCION	Inf_Version	varchar(50)			
TB_RESOLUCION	Inf_Ip	varchar(50)			
TB_RESOLUCION	IdResolucionReferencia	int		FK	TB_RESOLUCION.IdResolucion



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_RESOLUCION	RNPCD_IdRegistro	int			
TB_RESOLUCION	RNPCD_IdResolucion	int			
TB_RESOLUCION	RNPCD_IdCertificado	int			
TB_RESOLUCION	IdInstitucion	int		FK	TB_Institucion.IdInstitucion
TB_RESOLUCION	Observacion	varchar(500)			
TB_Solicitud	IdSolicitud	int	PK		
TB_Solicitud	IdTipoSolicitud	int		FK	TB_Tipo_Solicitud.IdTipoSolicitud
TB_Solicitud	IdSolicitante	int		FK	TB_Persona_Natural.IdPersonaNatural
TB_Solicitud	IdPCD	int		FK	TB_Persona_Natural.IdPersonaNatural
TB_Solicitud	IdRecojoSolicitante	int		FK	TB_Persona_Natural.IdPersonaNatural
TB_Solicitud	IndCopiaLegal	int			
TB_Solicitud	RelSolicitante	int		FK	TB_TIPO_RELACION_PCD.IdTipoRelacionPc d
TB_Solicitud	IndPartNac	int			
TB_Solicitud	IndDNI	int			
TB_Solicitud	IndFoto	int			
TB_Solicitud	IndCertDiscp	int			
TB_Solicitud	IndDecJur	int			
TB_Solicitud	IndCarPod	int			
TB_Solicitud	IndDNIsol	int			
TB_Solicitud	IndResTuto	int			
TB_Solicitud	Observaciones	varchar(250)			
TB_Solicitud	IndDatPers	int			
TB_Solicitud	IndDomMod	int			
TB_Solicitud	IndDiagDanio	int			
TB_Solicitud	IndLim	int			
TB_Solicitud	NuExpediente	varchar(10)			
TB_Solicitud	IdTipoDocTramite	int		FK	TB_TIPO_DOC_TRAMITE.IdTipoDocTramite
TB_Solicitud	NuDocTramite	varchar(20)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_Solicitud	IdInstitucion	int		FK	TB_Institucion.IdInstitucion
TB_Solicitud	TipoSolicitud	varchar(20)			
TB_Solicitud	IdTipoRechazo	int		FK	TB_TIPO_RECHAZO.IdTipoRechazo
TB_Solicitud	MotivoRechazo	varchar(250)			
TB_Solicitud	Status	int			
TB_Solicitud	Created	datetime			
TB_Solicitud	User_Created	int		FK	TB_User.id
TB_Solicitud	Modified	datetime			
TB_Solicitud	User_Modified	int		FK	TB_User.id
TB_Solicitud	User_Asignado	int		FK	TB_User.id
TB_Solicitud	Telefono	varchar(20)			
TB_Solicitud	CorreoElectronico	varchar(80)			
TB_Solicitud	IdUbigeo	int		FK	TB_Ubigeo.IdUbigeo
TB_Solicitud	Direccion	varchar(80)			
TB_Solicitud	IdResolucion	int		FK	TB_RESOLUCION.IdResolucion
TB_Solicitud	IndHosp	int			
TB_Solicitud	IdTipoDocAdministrativo	int		FK	TB_TIPO_DOC_ADMINISTRATIVO.IdTipoDocAdministrativo
TB_Solicitud	TipoDocTramiteEsp	varchar(80)			
TB_Solicitud	RelSolicitanteRecojo	int		FK	TB_TIPO_RELACION_PCD.IdTipoRelacionPcd
TB_Solicitud	idOrganoDescentralizado	int			
TB_Solicitud	onlyDigital	bit			
TB_Solicitud	IdInstitucionSede	int		FK	TB_Institucion_Sede.IdInstitucionSede
TB_Solicitud	fl_djvirtual	bit			
TB_Solicitud	fechaDoc	varchar(10)			
TB_Solicitud_Archivo	IdSolicitudArchivo	int	PK		
TB_Solicitud_Archivo	IdSolicitud	int			
TB_Solicitud_Archivo	IdDocumentoRequisito	int		FK	TB_DOCUMENTO_REQUISITO.IdDocumentoRequisito



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TB_Solicitud_Archivo	NuCara	int			
TB_Solicitud_Archivo	NombreActual	varchar(100)			
TB_Solicitud_Archivo	NombreOriginal	varchar(100)			
TB_Solicitud_Archivo	Tipo	varchar(3)			
TB_Solicitud_Archivo	IdRepositorioDigital	int			
TB_Solicitud_Archivo	UbicacionArchivo	varchar(300)			
TB_Solicitud_Archivo	Status	int			
TB_Solicitud_Archivo	Created	datetime			
TB_Solicitud_Archivo	User_Created	int			
TB_Solicitud_Archivo	Modified	datetime			
TB_Solicitud_Archivo	User_Modified	int			
TB_Solicitud_Archivo	Extension	nvarchar(10)			
TB_Solicitud_Estado	IdSolicitudEstado	int	PK		
TB_Solicitud_Estado	IdSolicitud	int			
TB_Solicitud_Estado	IdEstado	int		FK	TB_ESTADO_SOLICITUD.IdEstado
TB_Solicitud_Estado	Inf_CreatedIdUser	int			
TB_Solicitud_Estado	Inf_Created	datetime			
TB_Solicitud_Estado	Inf_Browser	varchar(120)			
TB_Solicitud_Estado	Inf_Ip	varchar(50)			
TB_Solicitud_Estado	Nota	varchar(250)			
TB_Solicitud_Estado	Inf_Status	int			
TB_Ubigeo	IdUbigeo	int	PK		
TB_Ubigeo	CCDD	char(2)			
TB_Ubigeo	CCPP	char(2)			
TB_Ubigeo	CCDI	char(2)			
TB_Ubigeo	Nombre	varchar(50)			
TB_Ubigeo	UbigeoReniec	varchar(6)			
TB_Ubigeo	Localidad	varchar(1)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Nombre de la base de datos: **Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas**
Esquema: **dbo**

TABLA	COLUMNA	TIPO_DATO	ES_PK	ES_FK	FOREIGN_KEY
REGISTRADOR	ID_REGISTRADOR	int	PK		
REGISTRADOR	DNI	varchar(10)			
REGISTRADOR	NOMBRE	varchar(50)			
REGISTRADOR	APELLIDOS	varchar(100)			
REGISTRADOR	CORREO	varchar(100)			
REGISTRADOR	ACTIVO	varchar(1)			
tbl_CONST	idCONST	int	PK		
tbl_CONST	idRNC	int		FK	tbl_RNC.idRNC
tbl_CONST	COLNOMBRE	varchar(MAX)			
tbl_CONST	DOCVAL	varchar(MAX)			
tbl_CONST	VIGENCIA	varchar(50)			
tbl_CONST	TRAMITE	varchar(20)			
tbl_CONST	FECHAINSC	varchar(10)			
tbl_CONST	CALIFICACION	varchar(MAX)			
tbl_CONST	ESTADO	varchar(20)			
tbl_CONST	EXPEDIENTE	varchar(20)			
tbl_CONST	REGISTRADOR	varchar(MAX)			
tbl_CONST	TOKEN	varchar(12)			
tbl_DOCS	idDOC	int	PK		
tbl_DOCS	TIPODOC	varchar(50)			
tbl_DOCS	TITULODOC	varchar(50)			
tbl_DOCS	SUMILLA	varchar(MAX)			
tbl_DOCS	FECHADOC	varchar(10)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

tbl_DOCS	idRNC	int		FK	tbl_RNC.idRNC
tbl_DOCS	VALIDAORG	bit			
tbl_DOCS	ARCHIVO	varchar(250)			
tbl_JD	idJD	int	PK		
tbl_JD	idRNC	int		FK	tbl_RNC.idRNC
tbl_JD	idPERSONA	int		FK	tbl_PERSONAS.idPersona
tbl_JD	NUMDOC	varchar(12)			
tbl_JD	CARGO	varchar(50)			
tbl_JD	VIGENCIAINI	varchar(10)			
tbl_JD	VIGENCIAFIN	varchar(10)			
tbl_PERSONAS	idPersona	int	PK		
tbl_PERSONAS	NOMBRES	varchar(50)			
tbl_PERSONAS	APELLIDOS	varchar(50)			
tbl_PERSONAS	PTDOC	varchar(10)			
tbl_PERSONAS	PNUMDOC	varchar(12)			
tbl_PERSONAS	RUI	varchar(10)			
tbl_PERSONAS	CELULAR	varchar(12)			
tbl_PERSONAS	CORREOPERSONAL	varchar(MAX)			
tbl_PERSONAS	idRNC	int		FK	tbl_RNC.idRNC
tbl_PERSONAS	ACTIVO	int			
tbl_PERSONAS	FECHAREG	varchar(10)			
tbl_RNC	idRNC	int	PK		
tbl_RNC	COLNOMBRE	varchar(MAX)			
tbl_RNC	COLSIGLAS	varchar(20)			
tbl_RNC	COLDIRECCION	varchar(MAX)			
tbl_RNC	COLDEPARTAMENTO	varchar(MAX)			
tbl_RNC	COLPROVINCIA	varchar(MAX)			
tbl_RNC	COLDISTRITO	varchar(MAX)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

tbl_RNC	COLTELEFONO	varchar(15)			
tbl_RNC	COLEMAIL	varchar(MAX)			
tbl_RNC	COLACTIVO	char(1)			
tbl_RNC	COLPERSONERIA	varchar(20)			
tbl_RNC	COLNAT	varchar(15)			
tbl_RNC	COLRUBRO	varchar(50)			
tbl_RNC	COLTIPO	varchar(50)			
tbl_RNC	EJERCICIO	int			
tbl_RNC	MES	int			
tbl_RNC	COLFEINSCRIPCION	varchar(10)			
tbl_RNC	LAT	varchar(50)			
tbl_RNC	LONG	varchar(50)			
tbl_RNC	TOKEN	varchar(12)			
tbl_RNC	NOTAS	varchar(MAX)			
tbl_RNC	TRAMITE	varchar(20)			
tbl_RNC	ESTADO	varchar(15)			
tbl_RNC	NROEXPEDIENTE	varchar(15)			
tbl_RNC	ID_REGISTRADOR	int		FK	REGISTRADOR.ID_REGISTRADOR
tbl_RNC	ACTIVO	varchar(1)			
tbl_RNC	UBIGEO	varchar(8)		FK	tbl_UBIGEO.UBIGEO
tbl_TABLAS	IDTBL	int	PK		
tbl_TABLAS	GRUPO	varchar(50)			
tbl_TABLAS	INDICE	varchar(50)			
tbl_TABLAS	ITEM	varchar(MAX)			
tbl_TABLAS	LLAVE	int			
tbl_TABLAS	ACTIVO	char(1)			
tbl_TIPOORG	idTIPOORG	int	PK		
tbl_TIPOORG	INDICE	varchar(50)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

tbl_TIPOORG	VALOR	varchar(MAX)			
tbl_TIPOORG	idRNC	int		FK	tbl_RNC.idRNC
tbl_UBIGEO	UBIGEO	varchar(8)	PK		
tbl_UBIGEO	CCDD	varchar(4)			
tbl_UBIGEO	Region	varchar(20)			
tbl_UBIGEO	CCPP	varchar(4)			
tbl_UBIGEO	Provincia	varchar(50)			
tbl_UBIGEO	CCDI	varchar(4)			
tbl_UBIGEO	Distrito	varchar(60)			

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Tablas nuevas a crear: Estas tablas sirven de referencia para su creación.

- o Perro_Guia: Campos para el registro del perro guía.

Tabla: TB_Perro_Guia			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
id	int	SI	
nro_inscripcion	varchar	SI	
fecha_inscripcion	date	SI	
Fecha_vigencia	date	SI	
chip	varchar	SI	
nombre	varchar	SI	
raza	varchar	SI	
sexo	int	SI	
Nro_carne_medico_despara	varchar	SI	
adiestrado	int	SI	
fecha_inscr	date	SI	
Fecha_INMP	date	SI	
Caducidad	varchar	SI	
Ruta_foto	varchar	SI	
QR	varchar	SI	
idPcd	Int	SI	

- o Tb_cierre_solicitudes_cabecera: Campos para almacenar datos de cabecera del cierre de solicitud masivo.

Tabla:Tb_cierre_solicitudes_cabecera			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
id	int	SI	
descripcion	varchar	SI	
Tipo_documento	varchar	SI	
Numero_documento	varchar	SI	
fecha_solicitud	date	SI	
fecha_aprobacion	date	SI	
fecha_auditoria	date	SI	
idUsuarioSolicita	int	SI	
idUsuarioAprueba	int	SI	
institución	int	SI	
sede_institucion	int	SI	
estado	int	SI	

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- o Tb_cierre_solicitudes_detalle: Campos para almacenar el detalle de datos del cierre de solicitud masivo.

Tabla: TB_cierre_solicitudes_detalle			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
id	int	SI	
idCierreCabeceraSolicitudes	varchar	SI	
idSolicitud	date	SI	
Fecha_cierre	date	SI	
RUI	varchar	SI	
estadoSolicitud	varchar	SI	

- o Tb_auditoria: Campos para almacenar las transacciones realizadas en los requerimientos.

Tabla: TB_auditoria			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
id	int	SI	
nombreTabla	varchar	SI	
idRegistroTabla	varchar	SI	
acción	varchar	SI	
comentarios	varchar	SI	
fechaRegistro	datetime	SI	
usuarioRegistro	varchar	SI	

- o Tb_logs: Campos para almacenar los errores que sucedan en las transacciones realizadas en los requerimientos.

Tabla: TB_auditoria			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
id	int	SI	
nombreControlador	varchar	SI	
nombreMetodo	varchar	SI	
numeroError	varchar	SI	
descripcionError	varchar	SI	
fechaRegistro	datetime	SI	
usuarioRegistro	varchar	SI	



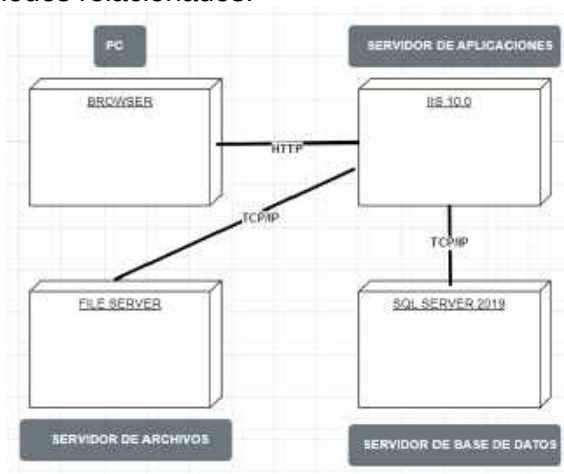
PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.3. Vista de Despliegue

La vista del diagrama de despliegue muestra la composición física de los nodos que incluyen el sistema y el reparto de los componentes que se encuentra dentro de ella. En la vista de despliegue representa la disposición de las instancias de ejecución de los nodos relacionados.



3. TAMAÑO Y DESEMPEÑO

Los nuevos requerimientos a desarrollarse no deben alterar el tamaño ni el desempeño de las siguientes características ya establecidas, que son:

- El componente del servidor de Aplicaciones (IIS) está desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- El componente del servidor base de datos, está desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- El componente del servidor base de archivos, está desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- Las PC que actualmente interactúan con el sistema son de características básicas por lo que no se requiere que las PC sean de gama alta para el uso del sistema.
- El sistema actualmente soporta una gran cantidad de sesión de usuarios.
- El sistema actualmente provee acceso a la base de datos en no más de 5 segundos de tiempo de espera.
- El sistema deberá completar las transacciones unitarias simples en menos de 5 segundos.

4. CALIDAD

Características con las que debe contar el proyecto, son las siguiente:

- Funcionalidad
- Fiabilidad
- Eficiencia
- Compatibilidad
- Seguridad
- Usabilidad
- Mantenibilidad
- Portabilidad

4.2. Optimización de la Plataforma de la Red Alivia

CONADIS-OTI-GSI-F-003/Rev.02

LISTA DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROYECTO: Optimización de la Plataforma de la Red Alivia

Lista de Requerimientos de Software

Versión 2.0
Noviembre, 2024

Confidencial

4. INTRODUCCIÓN

Este documento enumera los requerimientos de software necesarios para la optimización de la plataforma RED ALIVIA. La lista de requerimientos incluye tanto requerimientos funcionales como no funcionales, con el objetivo de mejorar la eficiencia, accesibilidad y usabilidad del sistema.

4.1. Propósito

El propósito de este documento es enumerar y detallar los requerimientos de software necesarios para la optimización de la plataforma de RED ALIVIA. Este documento servirá como guía para el equipo de desarrollo y las partes interesadas, asegurando que todas las funcionalidades y características del sistema se definan claramente y se implementen de acuerdo con las necesidades del negocio y los usuarios finales.

4.2. Alcance

El alcance de este documento abarca la identificación y descripción detallada de los requerimientos de software necesarios para la optimización de la plataforma RED ALIVIA. Los requerimientos incluidos en este documento cubren tanto las necesidades funcionales como no funcionales del sistema, con el objetivo de mejorar su eficiencia, accesibilidad, y usabilidad.

4.3. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
DPRIPD	Dirección de Promoción, Registro e Intervenciones para las Personas con Discapacidad
CETPRO	Centro de Educación Productivo
CEM	Centro de Emergencia Mujer

4.4. Referencias

- ✓ Acta de Reunión de levantamiento de información obtenida a partir de entrevistas con los usuarios.
- ✓ Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad. Art. 61 Acceso a programas sociales.
- ✓ Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030.

5. DESCRIPCIÓN GLOBAL

5.1. Insumos

A continuación, se listan los requerimientos de manera general, en los siguientes puntos se irán desarrollando de manera más específica:

- ✓ Mantenimiento de Personal Red Alivia.
- ✓ Mantenimiento de Temática y Motivos.
- ✓ Mantenimiento de Cómo nos encontró.



- ✓ Mantenimiento de Datos Personales.
- ✓ Mantenimiento de Aliados Estratégicos.
- ✓ Atenciones de Primer Nivel.
- ✓ Atenciones de Segundo Nivel.
- ✓ Apoyo a Usuarios con Limitaciones Técnicas.
- ✓ Datos Estadísticos y Seguimiento.
- ✓ Reportes.

5.2. Consideraciones y Dependencias

A continuación, se prioriza los requerimientos en base a su criticidad.

REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Atención de Primer Nivel	Muy Crítico
Atención de Segundo Nivel	Muy Crítico
Apoyo a usuarios con limitaciones técnicas	Muy Crítico
Control de Acceso	Muy Crítico
Eliminación de Atenciones	Crítico
Integración Eficiente con Plataformas Externas	Crítico
Disponibilidad y Estabilidad del Sistema	Crítico
Personal Red Alivia	No Crítico
Temática y Motivos	No Crítico
Cómo nos encontró	No Crítico
Datos Personales	No Crítico
Aliados Estratégicos	No Crítico
Reportes	No Crítico
Datos Estadísticos y Seguimiento	No Crítico

6. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

6.1. Clasificación de Requerimientos

A continuación, clasificamos los requerimientos en funcionales y no funcionales. Los requerimientos funcionales mostrarán las futuras capacidades que tendrán el software en mención y los no funcionales las características y restricciones de la aplicación en desarrollo.

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
FUNCIONALES		
	MODULO DE MANTENIMIENTO	
RQF-001	Personal Red Alivia	No Crítico
RQF-002	Temática y Motivos	No Crítico
RQF-003	Cómo nos encontró	No Crítico
RQF-004	Datos Personales	No Crítico
RQF-005	Aliados Estratégicos	No Crítico
	MODULO DE ATENCIONES	
RQF-006	Atención de Primer Nivel	Muy Crítico
RQF-007	Atención de Segundo Nivel	Muy Crítico
RQF-008	Apoyo a usuarios con limitaciones técnicas	Muy Crítico
RQF-009	Visualización de Datos Estadísticos y Seguimiento	Crítico
	MODULO DE REPORTES	
RQF-010	Generación y Descarga Reportes	No Crítico
NO FUNCIONALES		
RQNF-001	Control de Acceso	No Crítico
RQNF-002	Consistencia en el Formato de Fecha	No Crítico
RQNF-003	Actualización y Mantenimiento de Contenido de Manuales	No Crítico
RQNF-004	Accesibilidad de Informes en Formato Editable	No Crítico
RQNF-005	Integración Eficiente con Plataformas Externas	Crítico



RQNF-006	Rendimiento en la Generación de Informes	No Crítico
RQNF-007	Disponibilidad y Estabilidad del Sistema	Crítico
RQNF-008	Crear Tabla de Auditoria	Crítico
RQNF-009	Crear Tabla Logs	Crítico
RQNF-010	Interfaz de Usuario Intuitiva	No Crítico
RQNF-011	Integridad de la Información Registrada	Crítico

6.2. Descripción Detallada de Requerimientos Funcionales

6.2.1. Módulo de Mantenimiento

6.2.1.1. Requerimiento RQF-001 Personal Red Alivia

- ✓ **RQF001-01:** Debe implementarse 3 perfiles de Personal: Operador (Orientador) y Gestor Temático (Social/Legal/Intérprete) y Administrador.
- ✓ **RQF001-02:** Debe implementarse 2 niveles de atención: Primer nivel (Orientador) y segundo nivel (Gestor Temático). Debe considerarse este aspecto para la implementación de un flujo de proceso.
- ✓ **RQF001-03:** Las temáticas de atención del segundo nivel son: Educación, Salud, Empleo, protección social y acceso a la justicia.
- ✓ **RQF001-04:** Las temáticas que corresponden al Gestor Social son: Protección social, Salud, Educación y Empleo.
- ✓ **RQF001-05:** Las temáticas que corresponden al Gestor Legal: Acceso a la justicia.
- ✓ **RQF001-06:** Para el segundo nivel de atención, opcionalmente, puede requerirse el apoyo de un intérprete de lengua de señas.
- ✓ **RQF001-07:** Implementar una vista que muestre únicamente los usuarios activos.
- ✓ **RQF001-08:** Debe permitir el registro del personal en los tres perfiles, operador (primer nivel) y gestor temático (segundo nivel) y administrador.
- ✓ **RQF001-09:** Se requiere un filtro de estado que permita filtrar de manera específica los registros a visualizar, filtrando los resultados según el estado de las cuentas. Por defecto debe mostrar solo los activos.
- ✓ **RQF001-10:** Debe incluir las opciones de nuevo, modificar/actualizar, dar de baja.

6.2.1.2. Requerimiento RQF-002 Temática y Motivos

- ✓ **RQF002-01:** Las temáticas que deben registrarse y poder elegirse son la siguientes: Protección Social, Salud, Educación, Empleo y Acceso a la Justicia
- ✓ **RQF002-02:** El sistema debe permitir el registro de Motivos. Los motivos frecuentes de atención de primer nivel son: Beneficios de carnet Conadis, Orientación para obtener certificado de discapacidad, Orientación para cambiar a carnet amarillo. Motivos adicionales serán proporcionados por la DPRIPD.
- ✓ **RQF002-03:** El sistema debe permitir registrar los motivos que corresponden a cada temática. Los motivos de atención de segundo nivel son:
 - o Protección social: Orientación de requisitos al Programa Contigo, Seguimiento Programa Contigo, Gestión ante entidades públicas y/o privadas.
 - o Salud: Gestión de atenciones médicas, Gestión de ayuda biomecánica.
 - o Educación: Información cursos CETPRO “Alcides Salomón Zorrilla”, Gestión de servicios educativos o afines (Modalidad de postulación, Beca Inclusión).
 - o Empleo: Bolsa laboral, Feria de emprendimientos.
 - o Acceso a la justicia: Asesoría legal, Gestión ante entidades públicas, Asesoría de la Ley N° 29973, Orientación de designación de apoyo y salvaguardas, Asesoría de pensión de alimentos, Vulneración de derechos laborales, Violencia intrafamiliar (Derivado al CEM), Maltrato y Discriminación (Derivado al CEM).



RQF002-04: El sistema debe permitir dar de baja o añadir nuevos motivos.

6.2.1.3. Requerimiento RQF-003 Cómo nos encontramos

- ✓ **RQF003-01:** Debe contener las opciones de “cómo nos encontramos” que se mostrarán durante el proceso de registro de las atenciones. La DPRIPD entregará la lista oficial de las opciones.
- ✓ **RQF003-02:** Debe permitir dar de baja o añadir nuevas opciones de “cómo nos encontramos”.

6.2.1.4. Requerimiento RQF-004 Datos Personales

- ✓ **RQF004-01:** En este segmento se encuentran los registros de las personas que hicieron uso del servicio de la Red Alivia por los diferentes canales.
- ✓ **RQF004-02:** Debe mostrar la lista de las personas que hicieron el uso del servicio con las siguientes columnas: fecha de registro, tipo de doc, fec nacimiento, apellidos y nombres, estado civil, sexo, discapacidad. Debe estar ordenado por fecha de registro. Esta estructura puede ser optimizada.
- ✓ **RQF004-03:** Debe tener filtros de búsqueda principalmente por nombre y DNI.
- ✓ **RQF004-04:** Debe permitir editar los registros para actualizar los campos de dirección, ubigeo, teléfono y correo electrónico.
- ✓ **RQF004-05:** El valor para la opción seleccionable “Departamento” no debe de contener el valor “MULTI-DEPARTAMENTO”.
- ✓ **RQF004-06:** Para los datos inputs “Correo electrónico”, “Dirección”, “Referencia” tienen que ser opcionales.
- ✓ **RQF004-07:** Los valores para el input “Sexo” tienen que ser Hombre o Mujer.
- ✓ **RQF004-08:** Debe contener el input “Extracto Socioeconómico”. La DPRIPD proporcionará la lista para los valores del input seleccionable.
- ✓ **RQF004-09:** Debe permitir mostrar variables adicionales relacionadas a Datos Personales en caso sean requeridas por el área usuaria.

6.2.1.5. Requerimiento RQF-005 Aliados Estratégicos

- ✓ **RQF005-01:** Debe permitir el registro de Entidades Públicas que serán seleccionadas durante el registro de la atención.
- ✓ **RQF005-02:** Debe poder obtener los datos de las Oredis y Omaped del Sistema CCR, de ser necesarias y poder registrarlas en el mismo Sistema de la Red Alivia.
- ✓ **RQF005-03:** Debe permitir el registro de contacto para cada una de las entidades. El dato de contacto debe tener validación Reniec.
- ✓ **RQF005-04:** Debe permitir dar de baja o editar los registros.

6.2.2. Módulo de Atenciones

6.2.2.1. Requerimiento RQF-006 Atención de Primer Nivel

- ✓ **RQF006-01:** En este segmento debe registrarse las atenciones que provienen de las llamadas telefónicas, WhatsApp, correo o presencial.
- ✓ **RQF006-02:** Se requiere implementar el aplicativo de la Red Alivia con 2 niveles de atención, “primer nivel” y “segundo nivel”. Las atenciones pueden culminar en el primer nivel, y en caso requiera debe permitir derivarse al segundo nivel, seleccionando la temática, y el motivo.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- ✓ **RQF006-03:** Validar el DNI con cotejo Reniec y obtener datos, en caso de no encontrarse en Reniec debe permitir el registro manual.
- ✓ **RQF006-04:** Con el dato del DNI debe validar en automático con la BD de las PCD y emitir el mensaje “Encontrado en el SIRNPD” o “No encontrado en el SIRNPD”. En caso de “encontrado” obtener datos de la PCD, este dato es informativo, no se guardará.
- ✓ **RQF006-05:** El aplicativo debe ser capaz de consultar de manera automática la BD de la Red Alivia y mostrar la información de la última atención realizada a la persona que se está atendiendo. Esta información debe mostrarse en un segmento de la misma pantalla.
- ✓ **RQF006-06:** Sobre los datos de la PCD recuperados de la BD, debe permitir modificar dirección, teléfono y ubigeo. No debe afectar las tablas del SIRNPD.
- ✓ **RQF006-07:** El dato de identidad étnica debe ser opcional.
- ✓ **RQF006-08:** Debe permitir el registro de un contacto cuando sea requerido.
- ✓ **RQF006-09:** Debe permitir el registro de la fecha de manera automática.
- ✓ **RQF006-10:** Para el primer nivel deberá permitir elegir mediante un checklist los **motivos de atención**.
- ✓ **RQF006-11:** Deberá tener otro segmento para mostrarse las temáticas, las mismas que deben vincularse con la lista desplegable de motivos. Cuando se seleccione una de las áreas temáticas el proceso incluirá la **derivación** hacia el segundo nivel. Deberá permitir elegir más de un motivo de derivación.
- ✓ **RQF006-12:** Al momento de elegir la temática y el motivo, se tendrá que elegir al gestor temático (profesional) que brindará la atención.
- ✓ **RQF006-13:** Las atenciones del primer nivel siempre generaran un ticket. De manera adicional por cada derivación se generarán un ticket.
- ✓ **RQF006-14:** El aplicativo debe permitir el registro de más de un motivo de derivación y por cada motivo de derivación deberá generar un ticket de atención.
- ✓ **RQF006-15:** Para el primer nivel los tickets se manejarán en el estado “atendido” por defecto. Cuando elija una de las **áreas temáticas el estado de los tickets de segundo nivel será “Derivado”**.
- ✓ **RQF006-16:** En el perfil operador debe permitir el registro del motivo de la atención de manera descriptiva (Descripción del problema).
- ✓ **RQF006-17:** Para todos los casos derivados, debe mostrarse la opción de elegir un intérprete. Esta opción debe viajar al segundo nivel.
- ✓ **RQF006-18:** El nivel de prioridad para las atenciones será “Regular” y “Urgente”. Por defecto debe estar en “Regular”.
- ✓ **RQF006-19:** Al finalizar la atención debe permitir “Grabar”. Los registros donde se eligió alguna de las 5 temáticas y que fueron registradas como “derivado” serán derivados al segundo nivel.
- ✓ **RQF006-20:** El perfil Administrador es el único que puede anular o eliminar un registro a nivel de operador.
- ✓ **RQF006-21:** El perfil operador puede editar sus derivaciones realizadas. El Administrador puede editar las derivaciones de cualquier operador.
- ✓ **RQF006-22:** A los operadores solo les debe aparecer sus tickets gestionados.
- ✓ **RQF006-23:** La eliminación de un registro de atención debe estar habilitada solo para el administrador y le debe permitir eliminar a solicitud de operador.

6.2.2.2. Requerimiento RQF-007 Atención de Segundo Nivel

- ✓ **RQF007-01:** En este segmento debe registrarse las atenciones que provienen derivadas del Primer Nivel. El registro de Atenciones de Segundo Nivel es realizado únicamente por el perfil de Gestor temático.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- ✓ **RQF007-02:** El aplicativo debe mostrar una sección para búsqueda (por DNI, nombres, rango de fechas, estado, motivo, temática, número de ticket) y una sección donde estén listadas las últimas atenciones (derivadas, en proceso y atendidas).
- ✓ **RQF007-03:** Por defecto solo deberá mostrar los casos derivados que corresponden al tipo de perfil (profesional).
- ✓ **RQF007-04:** Debe recuperar los datos registrados en el primer nivel, entre ellos el número de ticket, datos personales y descripción del problema. Sobre los datos de la PCD recuperados, debe permitir modificar dirección, teléfono y ubigeo. No debe afectar las tablas del SIRNPD.
- ✓ **RQF007-05:** Debe permitir registrar si en el seguimiento se realizó más de 3 llamadas, debe permitir adjuntar documentos de evidencia (pdf,jpg), y descripción detallada por el especialista.
- ✓ **RQF007-06:** Debe mostrar una lista de registros de seguimiento de atención sobre el ticket.
- ✓ **RQF007-07:** Debe permitir volver a derivar cuando el caso requiera atención de otra temática. A diferencia del primer nivel, las derivaciones de una temática hacia otra no incluyen la asignación del profesional. Por el área temática.
- ✓ **RQF007-08:** Los usuarios de segundo nivel, con el mismo usuario, sin necesidad de loguearse nuevamente, deben tener la opción para trasladarse entre niveles. Por defecto debe aparecerle la interfaz del segundo nivel.
- ✓ **RQF007-09:** En el primer guardado debe cambiar el estado del ticket de “derivado” a “en proceso”.
- ✓ **RQF007-10:** Luego del primer guardado debe de activarse el botón finalizar, el botón finalizar cambia el estado del ticket de “en proceso” a “atendido”.
- ✓ **RQF007-11:** La eliminación de un registro de atención debe estar habilitada solo para el administrador y le debe permitir eliminar a solicitud de operador.

6.2.2.3. Requerimiento RQF-008 Apoyo a Usuarios con Limitaciones Técnicas

- ✓ **RQF008-01:** El aplicativo debe permitir que un usuario con limitaciones técnicas (por ejemplo, limitaciones en habilidades digitales o acceso restringido a tecnología) pueda iniciar el registro de un ticket de atención sin la necesidad de completar todos los campos obligatorios en una sola sesión. Los campos obligatorios pueden ser marcados como opcionales temporalmente para que el usuario pueda guardar su progreso parcial, almacenando el ticket de atención en un estado “en proceso”.

6.2.2.4. Requerimiento RQF-009 Visualización de Datos Estadísticos y Seguimiento

RQF009-01: El aplicativo debe implementar un dashboard al inicio del mismo con información estadística y un tablero de mando de las atenciones para efecto del seguimiento. Ambos Deben mostrar valores correctos para los siguientes indicadores: Cantidad de atenciones, Pendientes de Atención, derivados y “en proceso”. Se requiere que los valores calculados reflejen con exactitud los datos reales. Además, se debe mostrar el “número de personas atendidas” y “número de atenciones realizadas”.



6.2.3. Módulo de Reportes

6.2.3.1. Requerimiento RQF-010 Generación y Descarga Reportes

- ✓ **RQF010-01:** Implementar una alerta que muestra la cantidad de tickets en los estados “derivados” y “en proceso” de cada usuario al momento de iniciar sesión.
- ✓ **RQF010-02:** Implementar el reporte por sede de la red Alivia y por el gestor.
- ✓ **RQF010-03:** Implementar el reporte agregado por Ubigeo donde permita filtrar por región, provincia y distrito.
- ✓ **RQF010-04:** Implementar el reporte agregado por Tipo de Discapacidad.
- ✓ **RQF010-05:** Implementar el “Reporte Analítico”, sincerando los tickets por estado. Fusionar con el reporte general.
- ✓ **RQF010-06:** Implementar el Reporte por personas atendidas, por región, sexo y tipo de discapacidad, eje temático. Agregado, considerar únicamente atendidos, derivados y en proceso, no incluir anulados y pendientes.
- ✓ **RQF010-07:** En todos los reportes considerar rangos de fechas.
- ✓ **RQF010-08:** En todos los reportes considerar la descarga en Excel.

6.3. Descripción Detallada de Requerimientos No Funcionales

6.3.1. Requerimiento RQNF-001 Control de Acceso

- ✓ **RQNF001-01:** Para acceder al sistema se tendrá que validar por una ventana de login. El sistema deberá realizar una validación de usuario y clave para poder acceder.
- ✓ **RQNF001-02:** El aplicativo debe implementar o integrarse al sistema de gestión de acceso, según el perfil de Administrador, Operador o Gestor Temático.
- ✓ **RQNF001-03:** En las siguientes opciones se tiene que desactivar según el rol o perfil del usuario que inicia sesión.
 - o Módulo de Mantenimiento.
 - o Módulo de Atenciones.
 - o Módulo de Reportes

6.3.2. Requerimiento RQNF-002 Consistencia en el Formato de Fecha.

- ✓ **RQNF-002-01:** El sistema debe asegurar consistencia en el formato de fecha en todas las secciones, utilizando día/mes/año para evitar confusiones y errores en registros y filtros.

6.3.3. Requerimiento RQNF-003 Actualización y Mantenimiento de Contenido de Manuales.

- ✓ **RQNF-003-01:** Los manuales deben estar actualizados y reflejar la información y procesos más recientes. La organización debe facilitar el acceso y la distinción entre formatos y manuales de usuario.

6.3.4. Requerimiento RQNF-004 Accesibilidad de Informes en Formato Editable.

- ✓ **RQNF-004-01:** Los reportes generados deben estar disponibles en formato Excel para facilitar su edición posterior.

6.3.5. Requerimiento RQNF-005 Integración Eficiente con Plataformas Externas.



- ✓ **RQNF-005-01:** La integración con plataformas externas, como el Sistema de Registro SIRNPD, SIGED e Interoperabilidad con Reniec y Sunat, debe ser eficiente para evitar redundancias y garantizar la sincronización correcta de la información.

6.3.6. Requerimiento RQNF-006 Rendimiento en la Generación de Reportes.

- ✓ **RQNF-006-01:** El sistema debe generar reportes de manera rápida y eficiente, minimizando el tiempo de espera.

6.3.7. Requerimiento RQNF-007 Disponibilidad y Estabilidad del Sistema.

- ✓ **RQNF-007-01:** El sistema debe estar disponible y ser estable en todo momento, minimizando el tiempo de inactividad y garantizando un acceso continuo para los usuarios.

6.3.8. Requerimiento RQNF-008 Crear Tabla de Auditoria.

- ✓ **RQNF-008-01:** El sistema debe tener una tabla de auditoría donde se guarden todas las transacciones realizadas en las tablas utilizadas en los requerimientos descritos desde 3.2.1 al 3.2.11 con los siguientes campos (id, nombreTabla, idRegistroTabla, acción, comentarios, fechaRegistro y usuarioRegistro).

6.3.9. Requerimiento RQNF-009 Crear Tabla Logs.

- ✓ **RQNF-009-01:** El sistema debe tener una tabla de logs donde se guarden los errores que ocurran en los requerimientos descritos desde 3.2.1 al 3.2.11 con los siguientes campos (id, nombreControlador, nombreMetodo, numeroError, descripcionError, fechaRegistro y usuarioRegistro).

6.3.10. Requerimiento RQNF-010 Interfaz de Usuario Intuitiva.

- ✓ **RQNF-010-01:** El sistema debe proporcionar una interfaz de usuario intuitiva y fácil de usar, permitiendo a los usuarios realizar tareas como el registro de datos y la gestión de documentos con mínima capacitación.

6.3.11. Requerimiento RQNF-011 Integridad de la Información Registrada.

- ✓ **RQNF-011-01:** El sistema debe garantizar la integridad de los datos registrados, asegurando que la información no se pierda ni se corrompa durante el almacenamiento, procesamiento y recuperación.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-002/Rev.02

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO DEL NEGOCIO

PROYECTO: Optimización de la Plataforma de la Red Alivia

Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio

Versión 2.0
Noviembre, 2024

Confidencial



5. INTRODUCCIÓN

Los casos de uso en este documento proporcionan una descripción clara y concisa de las interacciones y procesos clave dentro del sistema. Están diseñados para asegurar que todas las funcionalidades se implementen de manera coherente con los objetivos del negocio, facilitando la comprensión de cómo los usuarios y otros actores interactúan con el sistema. Estos casos de uso servirán de guía esencial para el desarrollo y la operación del sistema, garantizando eficiencia, usabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

1.5. Propósito

El propósito de este documento es definir y describir los casos de uso que servirán de guía y/o referencia para el desarrollo y la implementación del sistema, asegurando que todas las funcionalidades se alineen con los objetivos del negocio y las necesidades del usuario. A través de estos casos de uso, se busca proporcionar un marco estructurado para el diseño, desarrollo y operación del sistema, facilitando una comprensión clara de las interacciones clave y garantizando que el sistema funcione de manera eficiente y efectiva.

1.6. Objetivo

El documento tiene como objetivos principales:

- Definir claramente los actores involucrados y sus interacciones con el sistema.
- Especificar los flujos de eventos básicos y alternativos para cada caso de uso.
- Establecer las precondiciones y postcondiciones necesarias para el correcto funcionamiento de los casos de uso.
- Facilitar una comprensión compartida entre todas las partes interesadas sobre las funcionalidades y requisitos del sistema optimizado.

Este documento es fundamental para garantizar que la optimización del sistema se realice de manera efectiva y eficiente, cumpliendo con los objetivos de mejorar la accesibilidad, precisión y usabilidad del sistema.

1.7. Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
DPRIPD	Dirección de Promoción, Registro e Intervenciones para las Personas con Discapacidad
CETPRO	Centro de Educación Productivo
CEM	Centro de Emergencia Mujer

1.8. Referencias



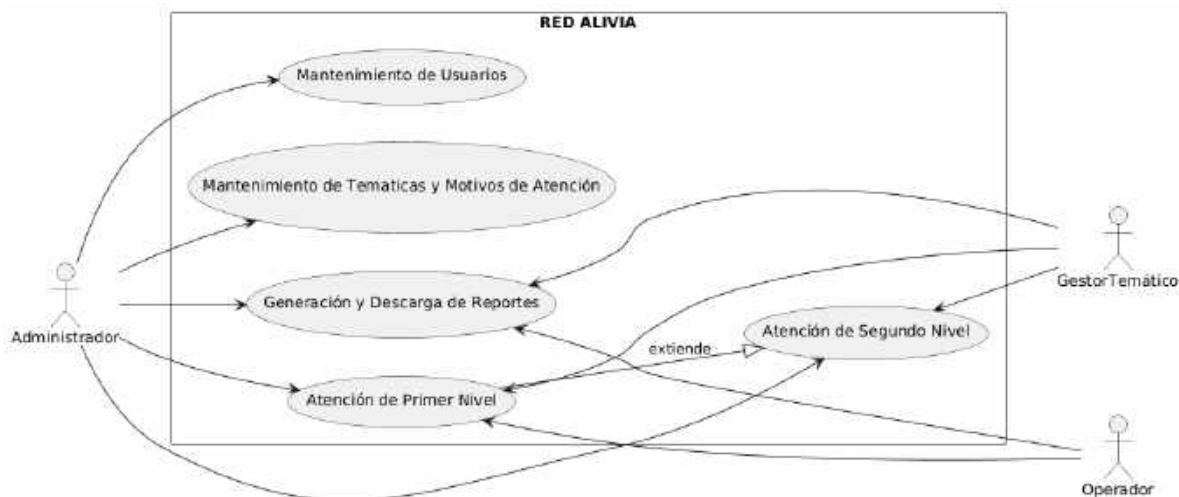
PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

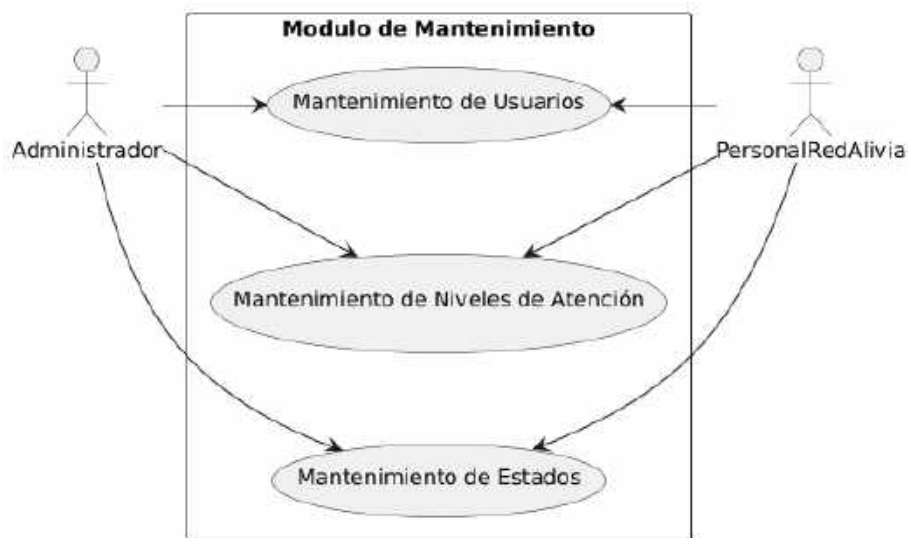
6. CASOS DE USO DEL NEGOCIO



7. VISTA DE CASO DE USO DEL SISTEMA

4.2. MODULO DE MANTENIMIENTO

4.2.1. CUS-001 Personal Red Alivia



4.2.1.1. Descripción de los Actores del Sistema

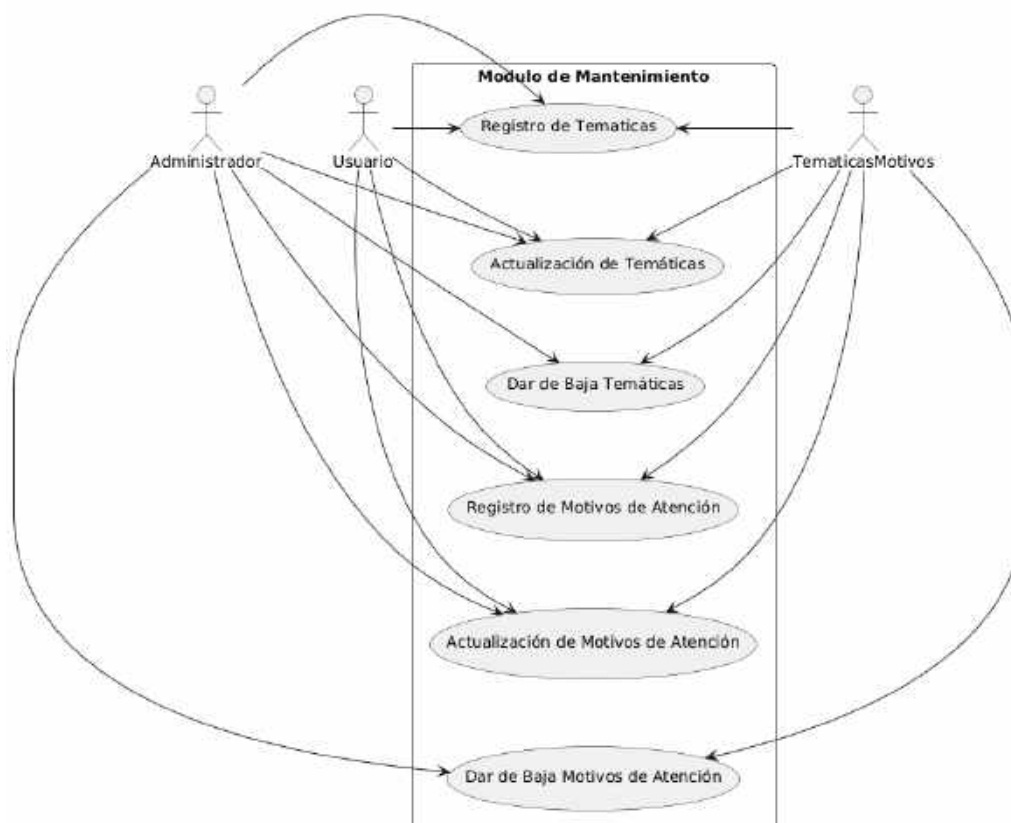
- **Administrador:** Responsable de configurar, supervisar y mantener el sistema, asegurando que los usuarios, estados y niveles de atención estén correctamente implementados.

- **PersonalRedAlivia:** Representa el Modulo el cual el administrador esta interactuando.

4.2.1.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Garantizar la correcta implementación de usuarios, niveles de atención, temáticas y estado, y que el sistema funcione de manera segura y eficiente.

4.2.2. CUS-002 Temáticas y Motivos



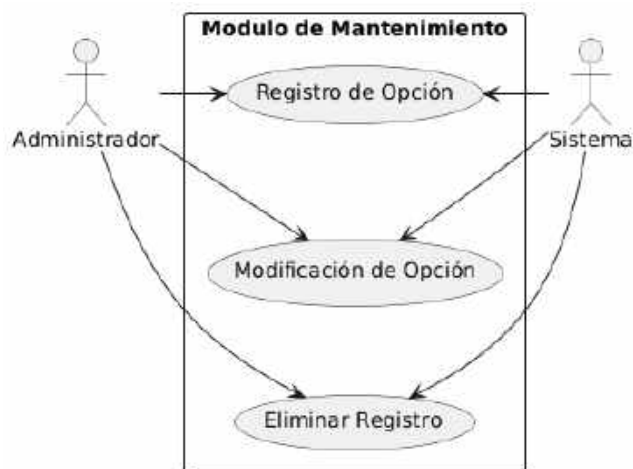
4.2.2.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador:** Usuario que configura y gestiona las temáticas y motivos en la plataforma.
- **Usuario:** Representado por el operador y el gestor temático, podrán registrar y modificar las Temáticas y motivos de atención.
- **TematicasMotivos:** Representa el Módulo el cual el usuario y administrador esta interactuando.

4.2.2.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Implementar un sistema que permita la gestión de temáticas y motivos de atención, asegurando que los motivos estén disponibles y actualizados en el sistema.

4.2.3. CUS-003 “Como nos Encontró”



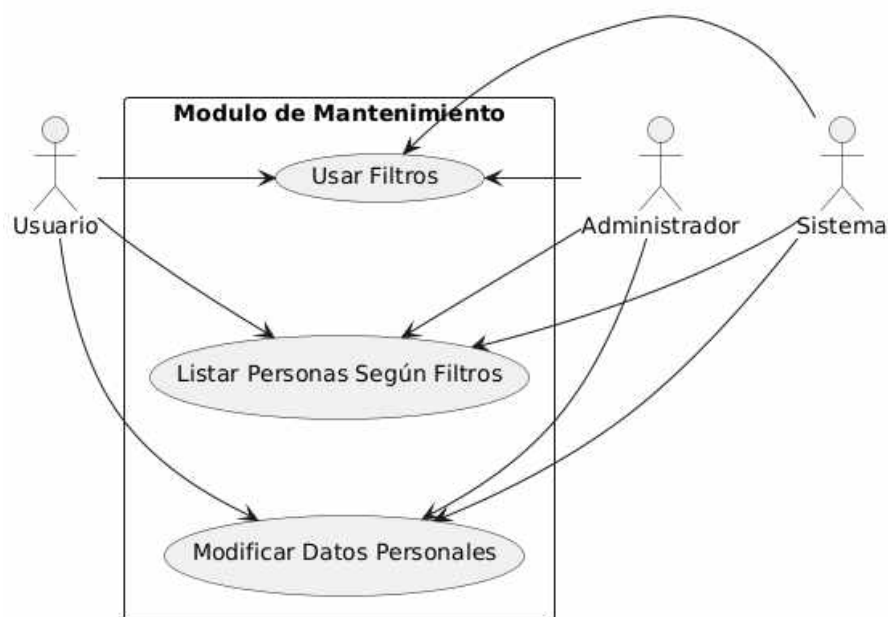
4.2.3.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador:** Usuario que gestiona y actualiza la lista de opciones disponibles en la plataforma.
- **Sistema:** Representa al sistema con el cual el administrador esta interactuando.

4.2.3.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Implementar un sistema que permita la selección y gestión de opciones de “cómo nos encontró”, asegurando que estas opciones estén siempre actualizadas y disponibles durante el proceso de registro.

4.2.4. CUS-004 Datos Personales



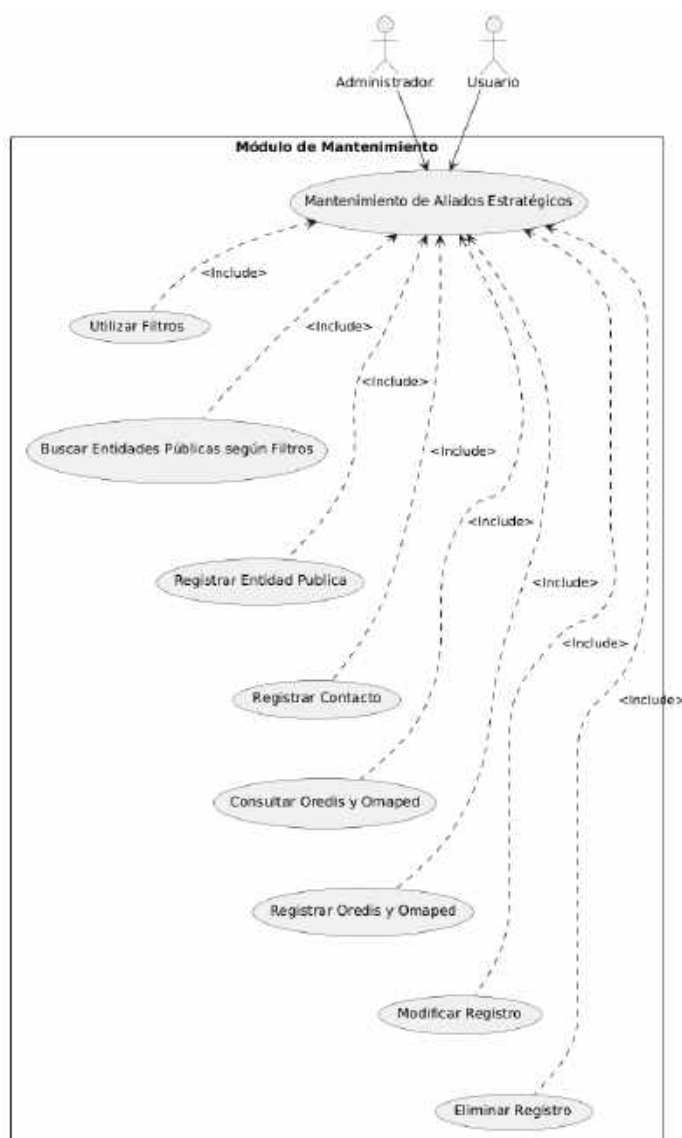
4.2.4.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Usuario:** Representado por el Operador y el gestor Temático, realiza búsquedas, visualización y actualización de los usuarios en el Mantenimiento de Datos Personales.
- **Administrador:** Usuario que gestiona y actualiza a los datos personales registrados.
- **Sistema:** Representa al sistema con el cual el administrador esta interactuando.

4.2.4.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Garantizar que los registros de las personas que usaron el servicio sean accesibles y actualizables, con filtros de búsqueda eficientes y opciones de modificación de datos.

4.2.5. CUS-005 Aliados Estratégicos



4.2.5.1. Descripción de los Actores del Sistema

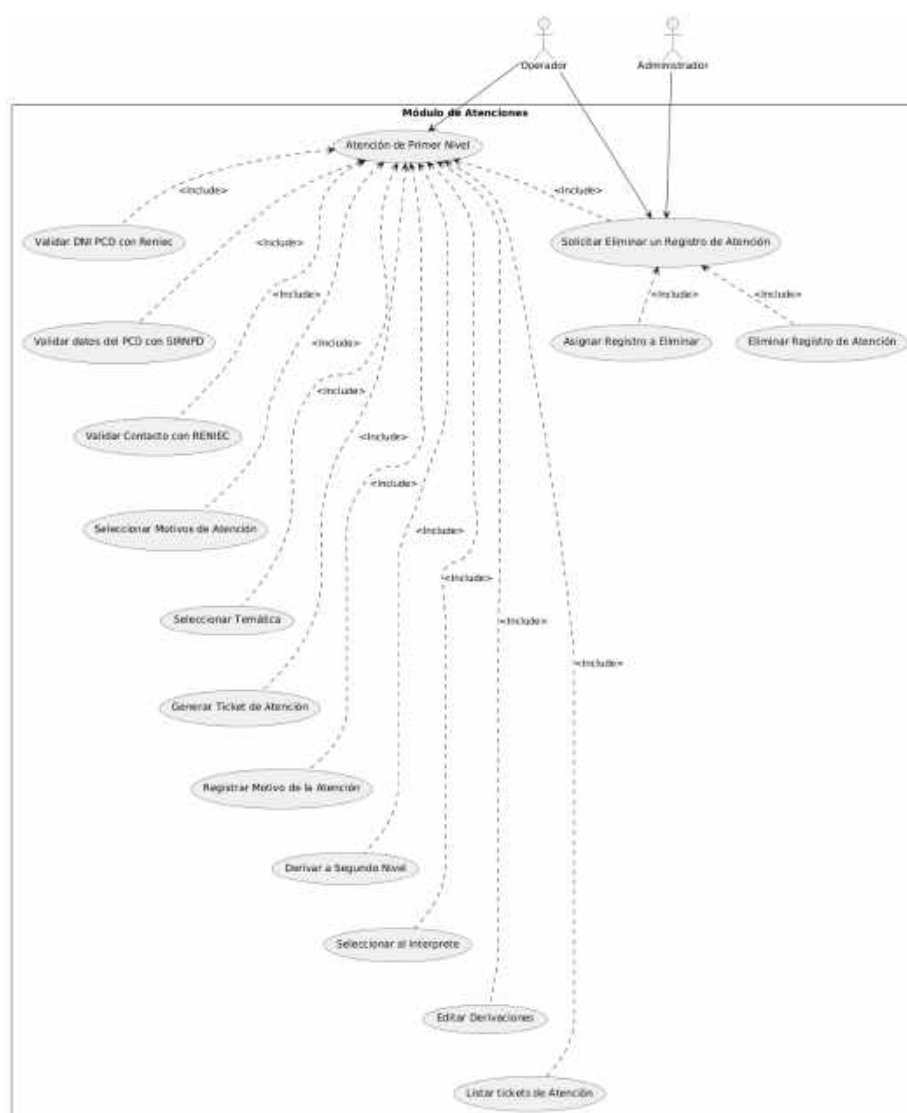
- **Usuario:** Representado por el Operador y el gestor Temático, que selecciona Aliados Estratégicos, Oredis y Omaped durante el registro de atenciones y gestiona las mismas y sus contactos.
- **Administrador:** Usuario que gestiona y actualiza las Instituciones Públicas registradas.

4.2.5.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Garantizar que los Aliados Estratégicos, OREDIS, OMAPED y sus contactos estén correctamente registrados, validados y gestionados en el sistema, asegurando su disponibilidad durante el proceso de atención.

4.3. MODULO DE ATENCIONES

4.3.1. CUS-006 Atención de Primer Nivel



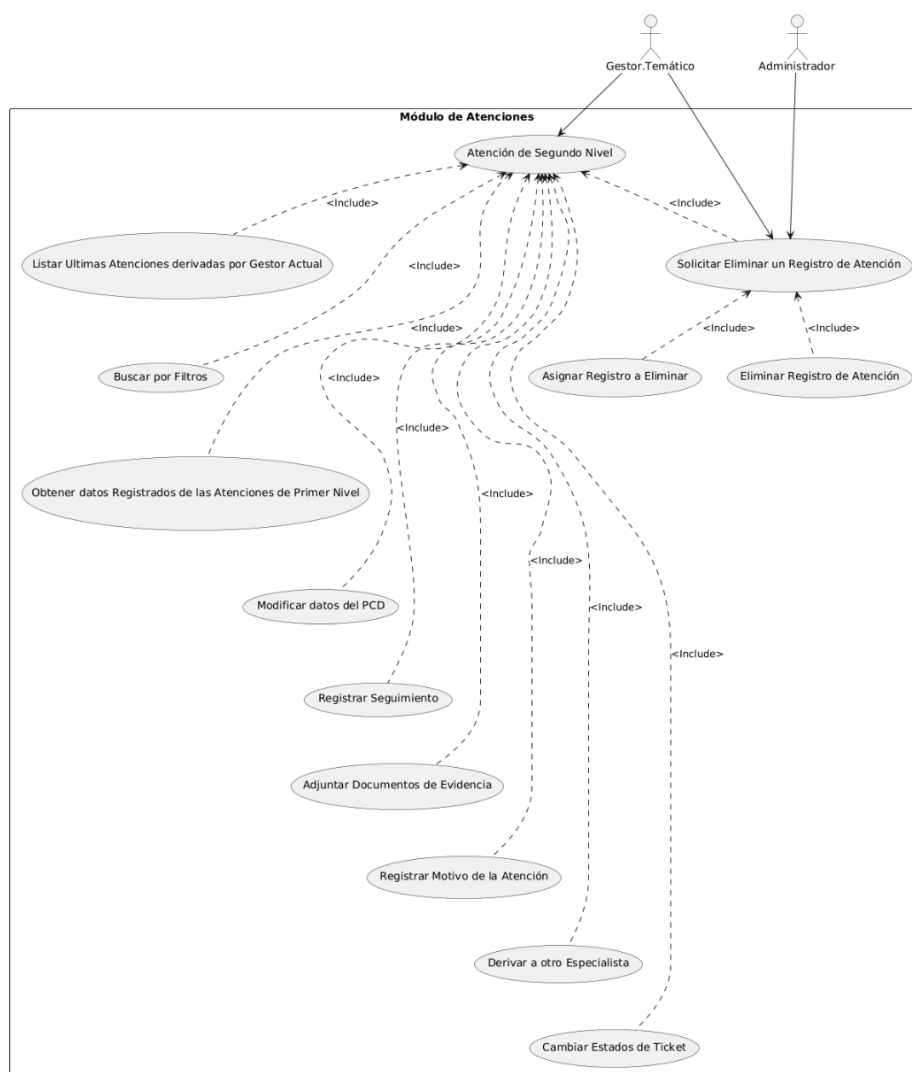
4.3.1.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Operador:** Registra y gestiona las atenciones.
- **Administrador:** Usuario que tiene la capacidad de eliminar atenciones a solicitud de un operador.

4.3.1.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Implementar un sistema que soporte el registro, validación, derivación, y gestión de atenciones, manteniendo un flujo eficiente entre los diferentes niveles de atención.

4.3.2. CUS-007 Atención de Segundo Nivel



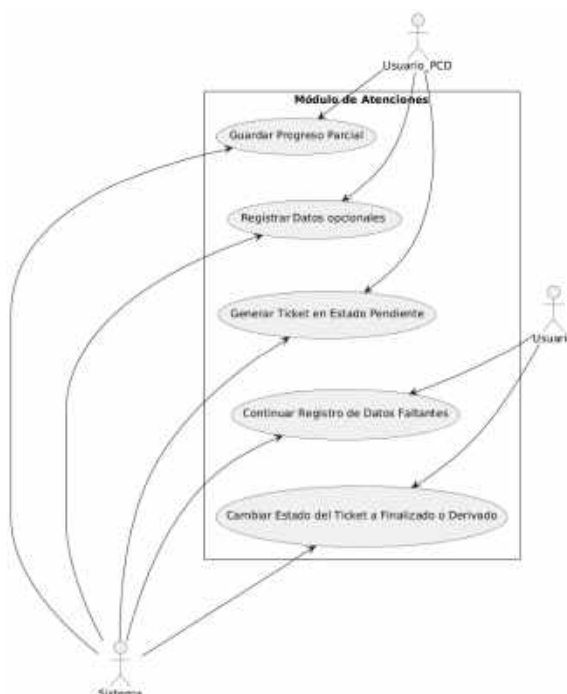
4.3.2.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Gestor Temático:** Usuario que gestiona las atenciones derivadas, actualiza datos y realiza seguimientos.
- **Administrador:** Usuario que tiene la capacidad de eliminar atenciones a solicitud del Gestor Temático.

4.3.2.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Implementar un sistema que soporte la gestión de atenciones derivadas en el segundo nivel, con capacidades de búsqueda, actualización de datos, seguimiento, y derivación.

4.3.3. CUS-008 Apoyo a Usuarios con Limitaciones Técnicas



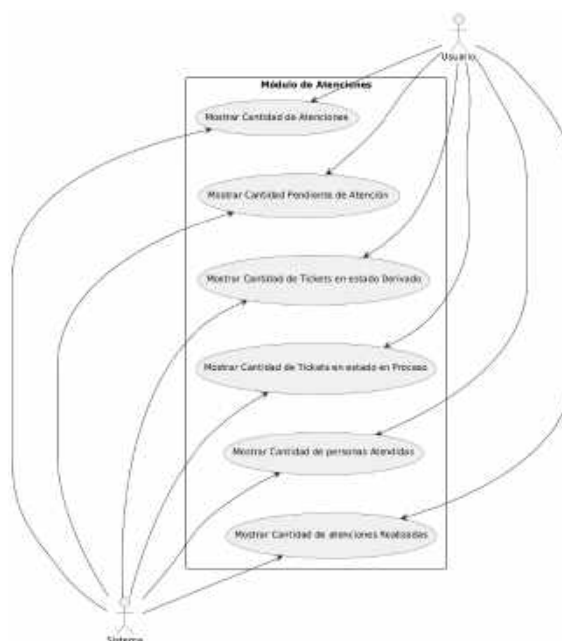
4.3.3.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Usuario PCD:** Representa al usuario con Limitaciones Técnicas, inicia y guarda un registro de atención en estado "pendiente".
- **Usuario:** Representado por el Operador, encargado de permitir la reanudación del registro.

4.3.3.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir el inicio y guardado de registros de atención por parte de usuarios con limitaciones técnicas, y su posterior finalización en el sistema.

4.3.4. CUS-009 Visualización de Datos Estadísticos y Seguimiento



4.3.4.1. Descripción de los Actores del Sistema

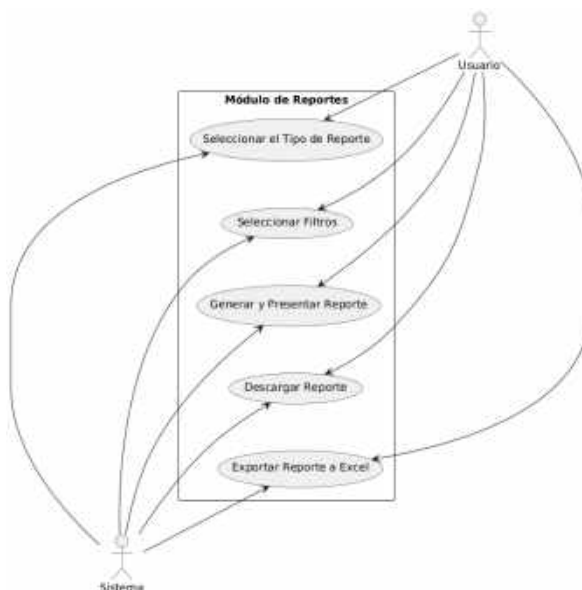
- **Usuario:** Representado por el Operador y el gestor temático que visualiza el dashboard para realizar el seguimiento respectivo y proporcionar los datos a la autoridad que corresponda.

4.3.4.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Implementar un dashboard que muestre indicadores clave con precisión, y proporcionar la información a la autoridad que lo requiera.

4.4. MODULO DE REPORTES

4.4.1. CUS-010 Generación y Descarga de Reportes





4.4.1.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Usuario:** Representado por el Operador y el Gestor Temático, que generan y envían los reportes solicitados.

4.4.1.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Implementar funcionalidades que permitan la generación de reportes y su descarga en formato Excel.

8. FLUJO DE TRABAJO O EVENTOS

El flujo contiene las acciones de registro, modificación, actualización y eliminación de registros en el sistema de viáticos, originados por los diferentes perfiles del sistema.

5.1. Descripción del Flujo

CUN-001 Personal Red Alivia

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Registra un nuevo usuario, configura sus perfiles, modifica y da de baja a los usuarios en cualquiera de los perfiles
2	Administrador	Registra el nivel de atención, modifica y cambia del estado activo a inactivo.
3	Administrador	Registra, modifica y habilita o deshabilita los estados
4	Sistema	Registra y almacena un historial de las actividades relacionadas con Usuarios, Niveles de Atención y Filtros de Estado.

CUN-002 Temáticas y Motivos

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Usuario, Administrador	Configura las temáticas de atención y asocia los motivos correspondientes en el sistema.
2	Usuario, Administrador	Verifica la asociación correcta de motivos a la temática seleccionada.
3	Usuario, Administrador	Permite la actualización y mantenimiento de temáticas y motivos, incluyendo la adición y baja de los mismos según las necesidades del sistema.
4	Administrador	Permite dar de baja la temática y motivo.
5	Sistema	Registra y almacena un historial de las actividades relacionadas Temáticas y Motivos de Atención.



CUN-003 Opciones en “Cómo nos Encontró”

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Configura las opciones de “cómo nos encontró” en el sistema basadas en la lista oficial proporcionada por la DPRIPD.
2	Administrador	Actualiza la lista de opciones, añadiendo nuevas o eliminando opciones obsoletas según las necesidades del sistema.
3	Sistema	Registra y almacena un historial de las actividades relacionadas con la opción de “cómo nos encontró” para fines de sistema.

CUN-004 Datos Personales

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Usuario	Realiza el Registro de Usuarios, durante la atención del servicio. Los campos opcionales (correo electrónico, dirección, referencia) quedaran vacíos si no se dispone de esa información.
2	Administrador	Accede a la lista de personas que usaron el servicio, visualizando las columnas especificadas (fecha de registro, tipo de documento, etc.).
3	Administrador	Aplica filtros de búsqueda por nombre y DNI para encontrar un registro específico.
4	Administrador	Selecciona un registro y actualiza campos como dirección, ubigeo, teléfono, correo electrónico, y región. Actualiza campos adicionales como el extracto socioeconómico.
5	Sistema	Registra todas las actividades y actualizaciones realizadas en los registros para sistema.

CUN-005 Aliados Estratégicos

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Sistema	Carga la base de datos de Aliados Estratégicos en la tabla maestra del sistema utilizando el archivo Excel proporcionado por la DPRIPD.
2	Usuario, Administrador	Utiliza los filtros, para la búsqueda de Aliados Estratégicos.
3	Usuario, Administrador	Selecciona un aliado Estratégico existente durante el registro de una atención o registra una nueva.
4	Usuario, Administrador	Registra un contacto asociado al aliado Estratégico y valida la identidad mediante Reniec.



5	Usuario, Administrador	Realiza la consulta de Oredis y Omaped, mediante filtros.
6	Usuario, Administrador	Hace el registro de Oredis y Omaped.
7	Usuario, Administrador	Edita o dar de baja a registros de aliado Estratégico o contactos si es necesario.
8	Sistema	Registra y almacena un historial de las actividades relacionadas con la gestión de Entidades Públicas y contactos para sistema.

CUN-006 Atención de Primer Nivel

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Usuario	Registra la atención a través del canal adecuado (teléfono, WhatsApp, correo, presencial).
2	Usuario	Valida el DNI con Reniec y consulta la base de datos del SIRNPD, mostrando el estado del registro ("Encontrado" o "No Encontrado").
3	Usuario	Decide si la atención se resuelve en el primer nivel o se deriva al segundo nivel, seleccionando la temática y el motivo.
4	Usuario	Actualiza los datos personales, registra contactos y gestiona la información socioeconómica y de identidad étnica.
5	Usuario	Asigna el estado ("Atendido", "Pendiente", "Observado", "Derivado") y la prioridad ("Regular", "Urgente") a la atención.
6	Usuario	Genera un número de ticket único y guarda todos los detalles de la atención.
7	Administrador	Anula o elimina registros según sea necesario. A Solicitud del Usuario, Consulta registros ingresados.

CUN-007 Atención de Segundo Nivel

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Gestor Temático	Utiliza la sección de búsqueda para localizar atenciones derivadas usando filtros como DNI, nombres, fechas, estado, motivo, temática, y número de ticket.
2	Gestor Temático	Accede y actualiza los datos recuperados del primer nivel, incluyendo dirección, teléfono y ubigeo.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3	Gestor Temático	Registra el seguimiento realizado, incluyendo información sobre llamadas adicionales, documentos de evidencia, y descripción detallada.
4	Gestor Temático	Modifica datos del PCD, hace el registro del seguimiento, adjunta Documento de Evidencia, registra el motivo de Atención
5	Gestor Temático	Si es necesario, deriva el caso a otro especialista dentro del sistema.
6	Gestor Temático	Actualiza el estado del ticket de atención a “En Proceso” o “Atendido”.
7	Gestor Temático	Solicita eliminar un Registro de Atención
8	Administrador	Selecciona y Elimina el registro de la Atención, incluyendo detalles sobre quién solicitó, quién aprobó, y cuándo ocurrió.
9	Administrador	Notifica al Gestor Temático que la solicitud ha sido procesada y el registro ha sido eliminado.

CUN-008 Apoyo a Usuarios con Limitaciones Técnicas

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Usuario PCD	Registra los datos opcionales, guarda el progreso parcial y Genera el Ticket en Estado Pendiente.
2	Usuario	Continúa con el registro de datos pendientes, cambia el estado del ticket a estado finalizado o derivado, según el caso que corresponda.
3	Sistema	Permite el registro Parcial indeterminado al Usuario PCD.

CUN-009 Visualización Datos Estadísticos y Seguimiento

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Usuario	Accede a la primera pantalla y visualiza los indicadores clave en el dashboard.
2	Usuario	Selecciona los criterios de búsqueda para generar los reportes gráficos.
3	Usuario	Genera el reporte con los filtros seleccionados.
4	Usuario	Realizar el monitoreo y seguimiento de resultados.
5	Sistema	Envía los resultados solicitados por el Usuario.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CUN-010 Generación y Descarga de Reportes

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Usuario	Selecciona el tipo de reporte que desea generar (por sede, por Ubigeo, por tipo de discapacidad, analítico, etc.).
2	Usuario	Aplica los filtros relevantes (región, provincia, distrito, rango de fechas, género, tipo de discapacidad, etc.).
3	Usuario	Revisa el reporte generado en la interfaz del sistema.
4	Usuario	Descarga el reporte en formato Excel.
5	Sistema	Envía los resultados mediante la interfaz del sistema.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-004/Rev.02

DOCUMENTO DE PROTOTIPO DE INTERFAZ DE USUARIO

PROYECTO: Optimización de la plataforma de la Red Alivia

Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario

Versión 2.0
Noviembre, 2024

Confidencial



3. INTRODUCCIÓN

Este documento presenta una guía y referencia del prototipo de la interfaz de usuario para la Optimización de la Plataforma de la Red Alivia. El objetivo es diseñar una interfaz accesible, intuitiva y eficiente que facilite el uso del sistema por parte de todos los usuarios, incluyendo personas con discapacidades. Este documento incluye diseños de pantalla, navegación entre pantallas, elementos de la interfaz y consideraciones de usabilidad.

1.3. Propósito

El propósito de este documento es proporcionar una guía y referencia de diseño detallado y una guía visual para la interfaz de usuario para la Optimización de la Plataforma de la Red Alivia. Este prototipo servirá como referencia principal para los desarrolladores, diseñadores y demás partes interesadas, asegurando que la interfaz sea intuitiva, accesible y funcional.

1.4. Descripción

A continuación, se listan los prototipos que serán diseñados en el presente entregable.

- ✓ IU-001 Inicio de sesión.
- ✓ IU-002 Menú de perfiles.
- ✓ IU-003 Personal Red Alivia.
- ✓ IU-004 Temáticas y Motivos.
- ✓ IU-005 Cómo nos Encontró.
- ✓ IU-006 Datos Personales.
- ✓ IU-007 Aliados Estratégicos.
- ✓ IU-008 Atención de Primer Nivel.
- ✓ IU-009 Atención de Segundo Nivel.
- ✓ IU-010 Apoyo a usuarios con Limitaciones Técnicas
- ✓ IU-011 Visualización de Datos Estadísticos y Seguimiento.
- ✓ IU-012 Generación y Descarga de Reportes.

4. ESPECIFICACIONES

4.1. IU-001 Inicio de Sesión

4.1.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla de inicio de sesión donde se solicita los datos de DNI, usuario y contraseña.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.1.2. Diseño de Prototipo

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe

Red Alivia

Inicio de Sesión

DNI

Usuario

Contraseña

Ingresar

4.2. IU-002 Menú de perfiles

4.2.1. Descripción Breve

Muestra de manera referencial las opciones disponibles para los perfiles de Operador, Gestor Temático y Administrador.

4.2.2. Diseño de Prototipo

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe/menu

Menú

- Mantenimiento
- Aliados Estratégicos
- Usuarios (as)
- Atenciones de Primer Nivel
- Reportes
- Dashboard

Perfil Operador

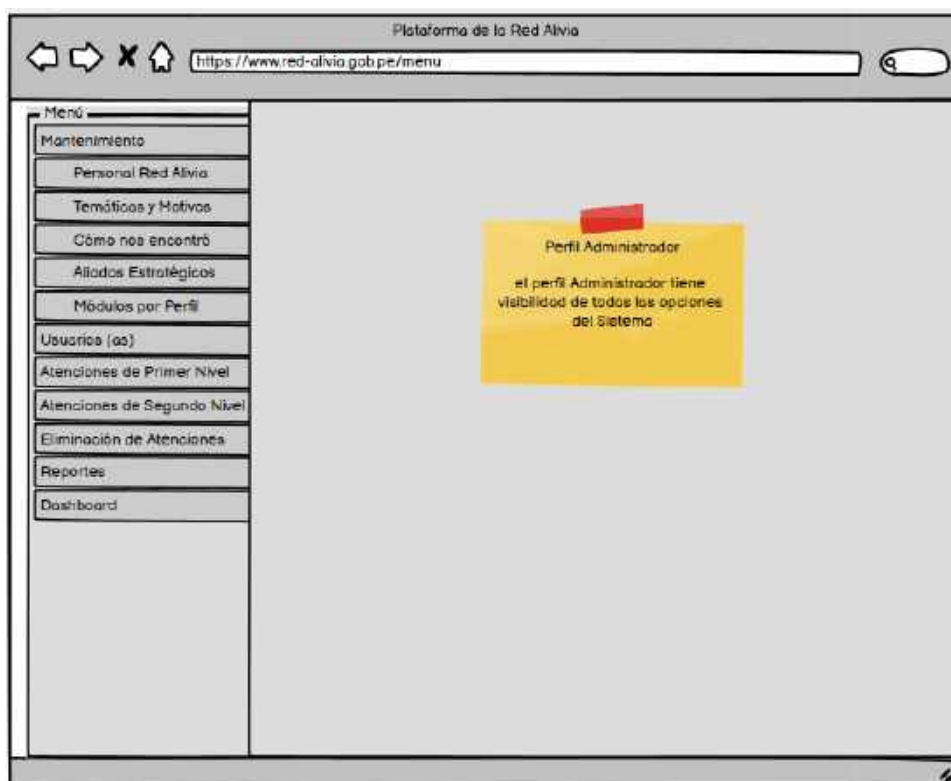
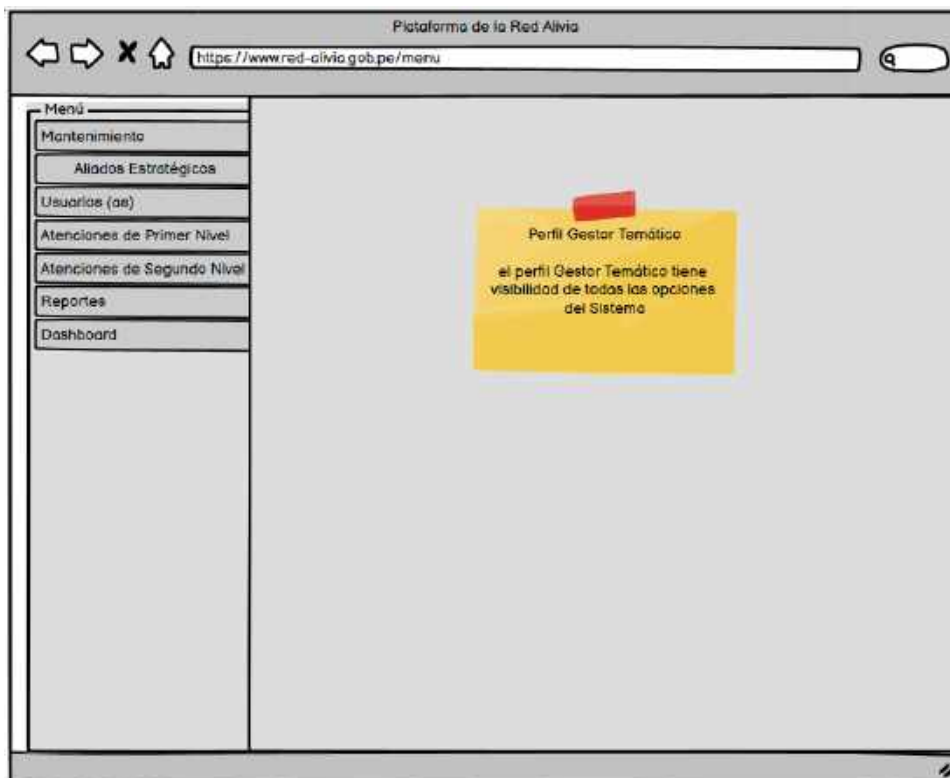
el perfil Operador tiene visibilidad de las opciones que se muestran



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.3. Módulo de Mantenimiento

4.3.1. IU-003 Personal Red Alivia

4.3.1.1. Descripción Breve

Permite el registro del personal de la Red Alivia en el sistema y asigna permiso según el perfil seleccionado.

4.3.1.2. Diseño de Prototipo

Plataforma de la Red Alivia

Registro del Personal:

Datos de Usuario:

Tipo Documento: Todos Nro Documento:

Ap Paterna: Ap. Materna: Nombres:

Sexo: Hombre/Mujer Perfil: Oper/Gestor/Adm Temática: 5 temáticas + Intérprete

Celular: Email: Sede: Sede Central y Regiones

Discapacidad: Ninguna Estado: Activo Asignar Contraseña

Plataforma de la Red Alivia

Mantenimiento de Módulos por Perfil:

Operador **Gestor Temático** Administrador

Acceso de Nivel Operador:

- ☐ Personal Red Alivia
- ☐ Temáticas y Motivos
- ☐ Cómo nos encontró
- ☐ Aliados Estratégicos
- ☒ Usuarios (as)
- ☒ Atenciones de Primer Nivel
- ☐ Atenciones de Segundo Nivel
- ☐ Eliminación de Atenciones
- ☒ Dashboard
- ☒ Reporte 1
- ☒ Reporte 2
- ☒ Reporte 3
- ☐ Reporte 4
- ☐ Reporte 5



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.3.2. IU-004 Temática y Motivos

4.3.2.1. Descripción Breve

Permitir realizar el registro de las temáticas y de los motivos que se usan durante el proceso de registros Atenciones de primer y segundo nivel.

4.3.2.2. Diseño de Prototipo

Plataforma de la Red Alivia

<https://www.red-alivia.gob.pe/registrotematica>

Mantenimiento de Temática por Motivos:

Temáticas:

Temática:

Motivos:

Motivo:

Temática:

Registro desde el Administrador

Temáticas sin Motivos:

Temática	Motivo
Temática 6	--
Temática 7	--
Temática 8	--

Motivos por Temática:

Editar	Temática	Motivo	Fecha de Registro	Estado
	Educación	Motivo 1	27/08/2023	Activo
	Educación	Motivo 2	27/08/2023	Activo
	Educación	Motivo 3	27/08/2023	Activo
	Salud	Motivo 1	27/08/2023	Activo
	Salud	Motivo 2	27/08/2023	No Activo
	Salud	Motivo 2	27/08/2023	No Activo
	Atención al Ciudadano	Motivo 1	27/08/2023	No Activo
	Atención al Ciudadano	Motivo 2	27/08/2023	No Activo



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.3.3. IU-005 Como nos Encontró

4.3.3.1. Descripción Breve

Permite el registro de las formas cómo el usuario contactó con la Red Alivia.

4.3.3.2. Diseño de Prototipo

Plataforma de la Red Alivia

← → ✕ 🏠 🔍

Cómo nos encontró:

Registro:

Medio:

Listado de: Cómo nos encontró:

Edit	Cómo nos encon	Fecha de Regis	Estado
	Llamada	27/08/2023	Activo
	WhatsApp	27/08/2023	Activo
	Correo Electrónico	27/08/2023	Activo
	Redes Sociales	27/08/2023	Activo
	Afiche	27/08/2023	No Activ
	Presencial	27/08/2023	No Activ
	Mesa de Partes	27/08/2023	No Activ
	Oficio	27/08/2023	No Activ

Registro desde el Administrador



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.3.4. IU-006 Datos Personales

4.3.4.1. Descripción Breve

Muestra las pantallas referenciales de las personas que hicieron el uso del Servicio de la Red Alivia por diferentes canales.

4.3.4.2. Diseño del Prototipo

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe/nuevo

Mantenimiento de Datos Personales Operador(a): Luis Timaná

T Documento: Documento: Nombres: Fecha Registro:
Estado: Ticket: Personal: Fecha Nacimiento:

Fecha Regist	T.Documento	Fch Nacimie	Apellidos y Nombres	Estado Civil	sexo	Discapacidad	Correo Electrónico	Dirección	Referencia	Editar
13/08/2024	DNI	13/08/1964	Torres Pérez Juan	CASADO	H	Visual	demo@demo.com	Alisos N° 125	Minsa	
13/08/2024	CE	13/08/1994	Antón Luna Deisy	SOLTERA	M	Visual	demo@demo.com	Alisos N° 125	Minsa	
13/08/2024	CE	12/08/1974	Tenazoa Arce Pedro	SOLTERO	H	Visual	demo@demo.com	Alisos N° 125	Minsa	
13/08/2024	DNI	12/08/1944	Díaz Alva Giacomo	SOLTERO	H	Visual	demo@demo.com	Alisos N° 125	Minsa	
13/08/2024	DNI	12/08/1964	Ortiz Mando Andrés	CASADO	H	Visual	demo@demo.com	Alisos N° 125	Minsa	
13/08/2024	DNI	12/08/1994	Costa Rondón Danna	CASADA	M	Visual	demo@demo.com	Alisos N° 125	Minsa	
13/08/2024	CE	12/08/1984	Silva Ilanos Luisa	SOLTERA	M	Visual	demo@demo.com	Alisos N° 125	Minsa	

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe/aliados

Mantenimiento de Datos Personales

Datos Personales

Tipo Documento: Nro Documento: Fecha Nacimiento:
Ap Paterno: Ap. Materno: Nombres:
Correo Electrónico: Celular: Sexo:
Estado Civil: Discapacidad: Fecha Registro:
Ubicación:
Dirección:
Referencia:
Región: Provincia: Distrito:



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.3.5. IU-007 Aliados Estratégicos

4.3.5.1. Descripción Breve

Muestra las pantallas referenciales para el registro de los Aliados Estratégicos.

4.3.5.2. Diseño de Prototipo

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe/aliados

Entidades Públicas

Aliados Estratégicos:

Nombres: Nombres o Apellidos Institución: Tipo: Gore / Omaped...

Región: Provincia: Distrito:

Edita	Fec Registr	Apellidos y Nombres	Cargo	Institución	Tipo	Teléfono	Correo
Editar	17/03/2024	Alex Arévalo López	Trabajadora Soci	Municipalidad de Huach	OMAPE	964572431	alex@gmail.com
Editar	12/10/2023	Elvecia Limay Méndez	Alcalde	Municipalidad de Junín	OMAPE	964572431	elimay@gmail.co
Editar	15/06/2022	Silvia Morales Céspedes	Representante	Gob Reg Cajamarca	GORE	964572431	smc@gmail.com
Editar	05/12/2021	Bethy Vigo Ponce	Directora	IIEE Los Portales	IIEE	964572431	bvigo@gmail.com
Editar	16/09/2021	Erika Acevedo Palacios	Coordinadora	Centro de Salud Tumbes	SALUD	964572431	eap@gmail.com

Vista desde los 3 perfiles

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe/aliados

Entidades Públicas

Aliados Estratégicos:

Tipo de Aliado: OMAPED

Tipo Documento: DNI Nro Documento:

Ap Paterno: Ap. Materno: Nombres:

Email: Celular: Sexo: Hombre / Mujer

Cargo: Institución: ☒ Activo

Ubicación:

Dirección:

Referencia:

Región: Provincia: Distrito:

Vista desde los 3 perfiles



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe/operador

Registro de Atenciones de Nivel 1

Datos de Usuario:

Tipo Documento: Todos Nro Documento: Reniec

Ap Paterno: Ap Materno: Nombres:

Est civil: Todos Sexo: Hombre / Mujer Fecha Nacimiento: / /

Edad: Email: Cómo nos contactó: Todos

Celular: Identidad étnica: Todos

Ubicación:

Dirección:

Referencia:

Región: Región Provincia: Provincia Distrito: Distrito

Datos provenientes del SIRNPD:

Gravedad: Diagnóstico: Locomoción:

Conducta: Comunicación: C. Personal:

D. Corporal: Destreza: Situación:

PCD:

Discapacidad: Todos Gravedad: Todos

Datos de Contacto:

Depende de algún familiar?: Si / No

Tipo Documento: Todos Nro Documento: Reniec

Ap Paterno: Ap Materno: Nombres:

Email: Celular:

Ultimos 3 registros de atención:

Ticket	Fecha	días	Temática	Motivo	Problema	Estado
202408130100	13/08/2024	10	Empleo	Motivo 1	Problema 1	Atendido
202408120050	12/08/2024	20	Salud	Motivo 2	Problema 2	Atendido
202408120046	12/08/2024	50	Atenc Ciudadano	Motivo 3	Problema 3	Atendido

Detalle de la Atención:

Motivo de atención: listar Motivos de Nivel 1 Prioridad: Regular / Urgente

Describir el problema de manera breve

Derivar:

Temática: Listar las temáticas Motivo: Motivos por temática Gestor Temático: Nombre Gestor

Temática: Listar las temáticas Motivo: Motivos por temática Gestor Temático: Nombre Gestor

Grabar Cancelar

Nuevo
Registro
Desde el nivel
operador



PERÚ
 Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
 CONADIS

Plataforma de la Red Alivia
 https://www.red-alivia.gob.pe/eliminar-ticket

Eliminar Ticket

Eliminar

Num Ticket:
 Operador:
 Fecha inicial:

Sede:
 Gestor:
 Fecha final:

Editar	Fec Registro	Apellidos y Nombres	Motivo	Derivación
	17/03/2024	Luis Timaná	Reniec	NO
	12/10/2023	Luis Timaná	Orientación	NO
	15/06/2022	Luis Timaná	SISFOH	NO
	05/12/2021	Luis Timaná	Asistencia Alimentaria	SI
	16/09/2021	Luis Timaná	Bolsa laboral	SI

Vista desde los 3 perfiles

4.4.2. IU-009 Atención de Segundo Nivel

4.4.2.1. Descripción Breve

Muestra las pantallas para el registro de la atención de Segundo Nivel.

En la primera pantalla permite hacer búsqueda y al mismo tiempo visualizar las derivaciones que recibe un Gestor Temático y selección un caso derivado para su atención. En la segunda pantalla se realiza el registro de la atención de Segundo nivel. También se muestra la pantalla donde permite al perfil administrador eliminar un ticket de atención solicitado por el operador.



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.4.2.2. Diseño de Prototipo

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe/nuevo

Atenciones de Nivel 2

Gestor(a): Anita Ruiz

Temática: Social

Perfil Gestor Temático

Documento: Num DNI

Nombres: Nombres

Fecha inicial: 01/07/2024

Estado: Todos

Apellido Paterno: Paterno

Fecha final: 31/07/2024

Rango días: 10

Apellido Materno: Materno

Motivo: de la temática del perfil

☐ Ver todos los tickets de la temática

Buscar

Ticket	Derivación	Atención	Días	DNI	Apellidos y Nombres	Temática	Estado
202408130100	13/08/2024	--	5	02054068	Torres Pérez Juan	Empleo	Derivado
202408130099	13/08/2024	--	5	01058743	Antón Luna Deisy	Justicia	Derivado
202408120050	12/08/2024	13/08/2024	1	05478215	Tenazoa Arce Pedro	Salud	Derivado
202408120049	12/08/2024	13/08/2024	1	56471257	Diaz Alva Giacomo	Educación	En Proceso
202408120048	12/08/2024	13/08/2024	1	01254697	Ortiz Mando Andrés	Protección Social	En Proceso
202408120047	12/08/2024	13/08/2024	1	01478652	Costa Rondón Danna	Atenc Ciudadano	Atendido
202408120046	12/08/2024	13/08/2024	1	51478523	Silva Ilanos Luisa	Atenc Ciudadano	Atendido



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe/operador

Gestor(a): Anita Ruiz Temática: Social

Atenciones de Nivel 2 Atenciones de Nivel 1

Registro:

Datos de Usuario:

Tipo Doc: Todos Nro Documento: Derivado por:

Nombres: Nombres y Apellidos Edad:

Celular: Email:

Dirección:

Referencia:

Región: Región Provincia: Provincia Distrito: Distrito:

Datos provenientes del SIRNPD:

Gravedad: Diagnóstico: Locomoción:

Conducta: Comunicación: C. Personal:

D. Corporal: Destreza: Situación:

PCD NO registrada en el SIRNPD

PCD:

Discapacidad: Todos Gravedad: Todos

Datos de Contacto:

Depende de algún familiar?: Si / No

Tipo Documento: Todos Nro Documento: Reniec

Ap. Paterno: Ap. Materno: Nombres:

Email: Celular:

Ultimas 3 atenciones:

Ticket	Fecha	días	Temática	Motivo	Problema	Estado
202408130100	13/08/2024	10	Empleo	Motivo 1	Problema 1	Atendido
202408120050	12/08/2024	20	Salud	Motivo 2	Problema 2	Atendido
202408120046	12/08/2024	50	Atenc Ciudadano	Motivo 3	Problema 3	Atendido

Detalle de la Atención:

Motivo de atención: listar Motivos de Nivel 1 Prioridad: Regular / Urgente

Descripción del problema registrado en el último ticket

Seguimiento:

Evidencia Seleccionar Archivo Buscar Agregar

Asunto:

Descripción del Nivel 2

Seguimiento	Asunto	Comentario	Evidencia
13/08/2024 - 10:49	Asunto 1	Comentario 1	Evidencia 1
12/08/2024 - 15:25	Asunto 2	Comentario 2	Evidencia 2
12/08/2024 - 11:32	Asunto 3	Comentario 3	Evidencia 3

Derivar:

Temática: Listar las temáticas Motivo: Motivos por temática

Temática: Listar las temáticas Motivo: Motivos por temática

Detalle de la derivación

Derivar Cancelar Finalizar



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe/eliminar-ticket

Eliminar Ticket

Eliminar

Num Ticket: Operador: Fecha inicial:

Sede: Gestor: Fecha final:

Editar	Fec Registro	Apellidos y Nombres	Motivo	Derivación
Eliminar	17/03/2024	Luis Timaná	Reniec	NO
Eliminar	12/10/2023	Luis Timaná	Orientación	NO
Eliminar	15/06/2022	Luis Timaná	SISFOH	NO
Eliminar	05/12/2021	Luis Timaná	Asistencia Alimentaria	SI
Eliminar	16/09/2021	Luis Timaná	Bolsa laboral	SI

Vista desde los 3 perfiles

4.4.3. IU-010 Apoyo a Usuarios con Limitaciones Técnicas

4.4.3.1. Descripción Breve

Se Muestra la pantalla para el registro de la Atención de Primer Nivel. En la

Cual se tendrá habilitada el guardado temporal para los usuarios con limitaciones técnicas, así mismo permitirá el registro de los tickets de atención en estado "En Proceso".



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.4.3.2. Diseño del Prototipo

Plataforma de la Red Alivia

https://www.red-alivia.gob.pe/operador

Registro de Atenciones de Nivel 1

Datos de Usuario:

Tipo Documento: Todos Nro Documento: Reniec

Ap Paterno: Ap. Materno: Nombres:

Est civil: Todos Sexo: Hombre / Mujer Fecha Nacimiento: / /

Edad: Email: Cómo nos contactó: Todos

Celular: Identidad étnica: Todos

Ubicación:

Dirección:

Referencia:

Región: Provincia: Distrito:

Datos provenientes del SIRNPD:

Gravedad: Diagnóstico: Locomoción:

Conducta: Comunicación: C. Personal:

D. Corporal: Destreza: Situación:

PCD NO registrada en el SIRNPD

PCD:

Discapacidad: Todos Gravedad: Todos

Datos de Contacto:

Depende de algún familiar?: Si / No

Tipo Documento: Todos Nro Documento: Reniec

Ap Paterno: Ap. Materno: Nombres:

Email: Celular:

Ultimos 3 registros de atención:

Ticket	Fecha	días	Temática	Motivo	Problema	Estado
202408130100	13/08/2024	10	Empleo	Motivo 1	Problema 1	Atendido
202408120050	12/08/2024	20	Salud	Motivo 2	Problema 2	Atendido
202408120046	12/08/2024	50	Atenc Ciudadano	Motivo 3	Problema 3	Atendido

Detalle de la Atención:

Motivo de atención: listar Motivos de Nivel 1 Prioridad: Regular / Urgente

Describir el problema de manera breve

Derivar:

Temática: Listar las temáticas Motivo: Motivos por temática Gestor Temática: Nombre Gestor

Temática: Listar las temáticas Motivo: Motivos por temática Gestor Temática: Nombre Gestor

SE HABILITARÁ EL BOTON GRABAR PARA EL GUARDADO TEMPORAL PERMITIENDO LA GENERACIÓN DEL TICKET EN ESTADO DE PROCESO

Grabar Cancelar



4.5. Módulo de Reportes

4.5.1. IU-012 Generación y Descarga de Reportes

4.5.1.1. Descripción Breve

Muestra la plantilla general para los reportes operativos de la Red Alivia comprendidos por:

- ✓ Reporte de alerta que muestra la cantidad de tickets en los estados “derivados” y “en proceso” de cada usuario al momento de iniciar sesión.
- ✓ Reporte por sede de la red Alivia y por el gestor.
- ✓ Reporte agregado por Ubigeo donde permita filtrar por región, provincia y distrito.
- ✓ Reporte agregado por Tipo de Discapacidad.
- ✓ “Reporte Analítico”, sincerando los tickets por estado. Fusionar con el reporte general.
- ✓ Reporte por personas atendidas, por región, sexo y tipo de discapacidad, eje temático. Agregado, considerar únicamente atendidos, derivados y en proceso, no incluir anulados y pendientes.
- ✓ En todos los reportes considerar rangos de fechas.
- ✓ En todos los reportes considerar la descarga en Excel.

4.5.1.2. Diseño de Prototipo

Plataforma de la Red Alivia

<https://www.red-alivia.gob.pe/reportes>

Reporte XXXXXXXXXXXXXXXX

Modelo de Reporte

Sede: Sede Central Fecha inicial: 01/07/2024 Fecha final: 31/07/2024

Región: Región Provincia: Provincia Distrito: Distrito:

Operador: Nombre Operador Gestor: Nombre Gestor Tipo de discapacidad:

Temática: Temática Motivo: Motivo Tipo de reporte: Agregado / Nominal

Exportar Buscar

dato1	dato2	dato3	dato4	dato5	dato6	dato7	dato8
aaaaaa	bbbbbb	cccccc	ddddd	eeeee	ffffff	ggggg	hhhhh
aaaaaa	bbbbbb	cccccc	ddddd	eeeee	ffffff	ggggg	hhhhh
aaaaaa	bbbbbb	cccccc	ddddd	eeeee	ffffff	ggggg	hhhhh
aaaaaa	bbbbbb	cccccc	ddddd	eeeee	ffffff	ggggg	hhhhh
aaaaaa	bbbbbb	cccccc	ddddd	eeeee	ffffff	ggggg	hhhhh



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-005/Rev.02

DOCUMENTO DE ARQUITECTURA

PROYECTO: Optimización de la Plataforma de la Red Alivia

Documento de Arquitectura

Versión 2.0
Noviembre, 2024

Confidencial



5. INTRODUCCIÓN

1.5. Propósito

El presente tiene como finalidad de proporcionar una descripción general de alto nivel y explicar la Arquitectura de Software, la cual servirá como guía y referencia para la Optimización de la Plataforma de la Red Alivia. Se utilizan las vistas físicas para describir la funcionalidad, así como la descripción y la interacción del sistema.

1.6. Alcance

Este documento describe la recomendación de arquitectura de software que servirá de referencia para la implementación de los nuevos requerimientos para la Optimización de la Plataforma de la Red Alivia.

1.7. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

DAS: Documento de arquitectura a de software.

SQL Server: Software gestor de base de datos.

NET. CORE: es un framework informático administrado, gratuito y de código abierto multiplataforma.

Front-End: término utilizado en desarrollo de aplicaciones para determinar la parte del software que interactúa con los usuarios.

Back-End: término utilizado en desarrollo de aplicaciones para determinar la parte del software que procesa la información del Front-End.

IIS: es el servidor web y conjunto de servicios para el sistema operativo Windows.

1.8. Referencias

Documento	Versión	Fecha
04 ALIVIA CONADIS-OTI-GSI-F003_Rev.02 (Lista de requerimientos de software)	2.0	Noviembre 2024

6. VISTAS DEL DOCUMENTO

6.1. Vista Física

Nos permite mostrar la interacción física necesaria que será usada entre los dispositivos que incorporará el sistema.

El diagrama de la Vista física contempla el uso del aplicativo por parte del usuario que inicialmente ingresa al navegador desde un dispositivo ya sea un pc hasta un smartphone, el usuario hará uso de la Red Alivia que este alojado sobre un servidor IIS con net core 8, a su vez tiene como gestor de base de datos SQL Server Standard 2019.

Notación del diagrama Físico:

Usuarios: Usuarios que usan el sistema.

Computador (PC o portátil): El encargado de procesar datos que llegan desde el exterior (entradas) y proporcionan un resultado (salida). El cual tiene conexión a red permanente o intermitente a una red de datos.



PERÚ

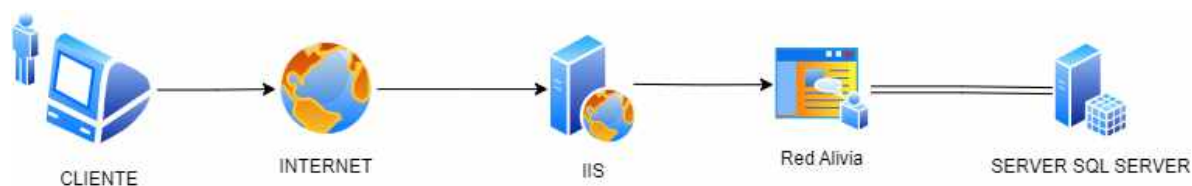
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Internet: Unión de todas las redes y computadoras distribuidas por todo el mundo, es una red global en que se conjuntan todas las redes que utilizan el protocolo TCP/IP y que son compatibles entre sí.

Servidor: Es un computador encargado de suministrar información a los clientes, pueden ser tanto personas como otros dispositivos conectados a él. La información que se puede transferir es múltiple y variada, desde archivos de texto, imagen, video y programas informáticos, base de datos, entre otros.

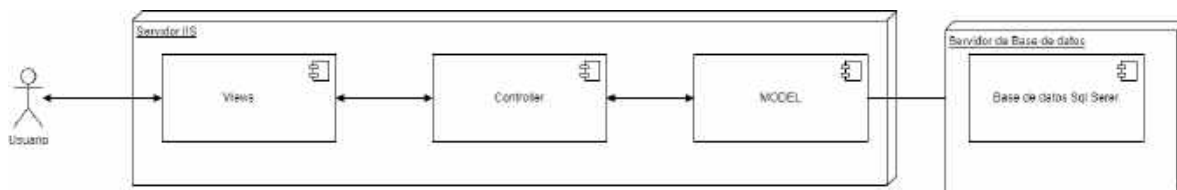
Aplicativo web: Son aquellas herramientas que los usuarios pueden utilizar accediendo al servidor web a través de internet mediante un navegador.



6.2. Vista Lógica

6.2.1. Diagrama de Componentes

El presente diagrama de componentes representa la arquitectura monolítica de la Red Alivia.





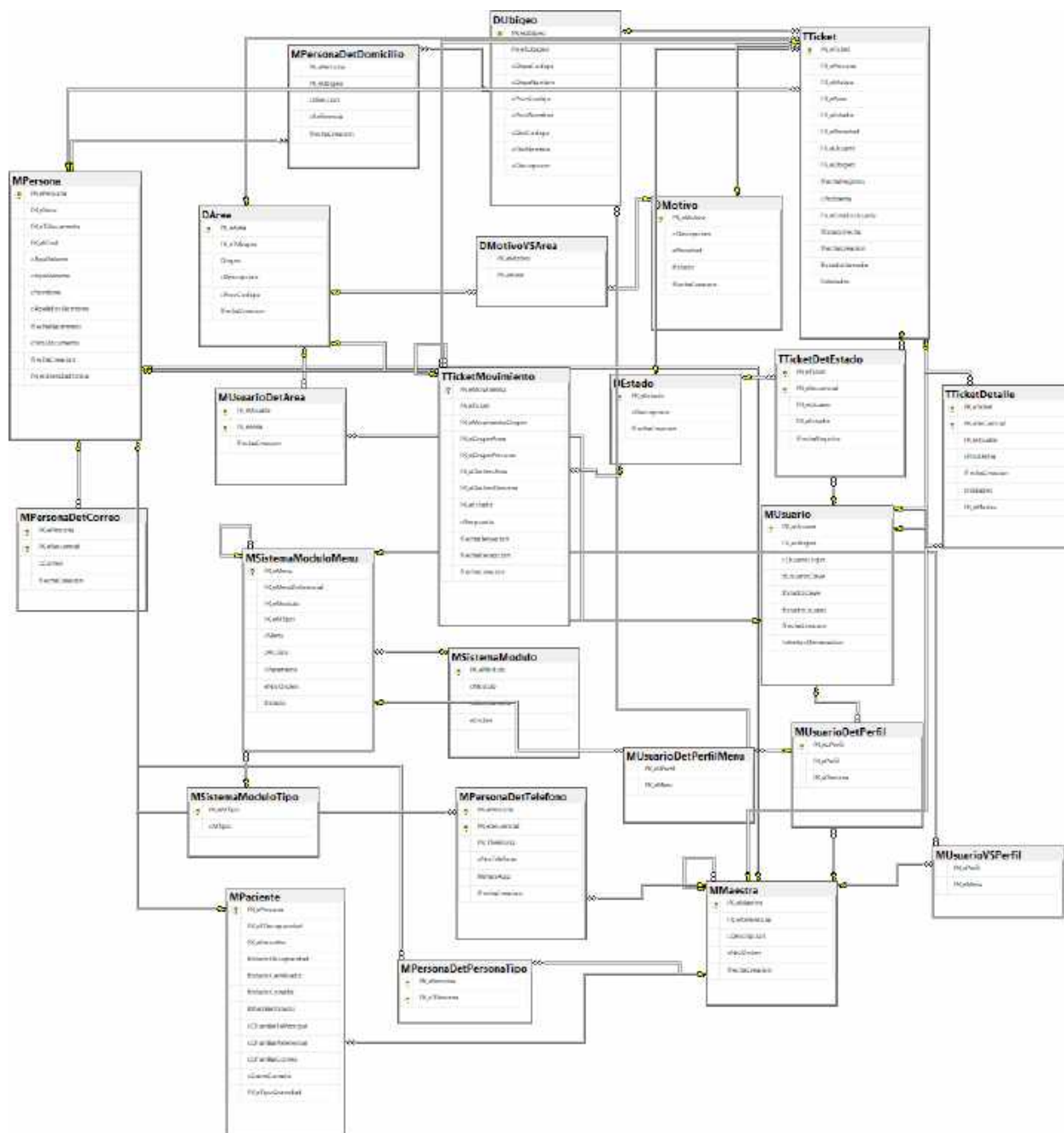
PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.2.2. Modelo de datos

El presente diagrama de base de datos representa a las tablas de la Red Alivia





6.2.3. Diccionario de Datos

Se detallan las tablas del sistema.

Esquema: **dbo**

TABLA	COLUMNA	TIPO_DATO	ES_PK	ES_UK	ES_FK	FOREIGN_KEY
CONTENEDOR_CODIGOS	TABLA	varchar(50)				
CONTENEDOR_CODIGOS	CORRELATIVO	bigint				
DArea	PK_eArea	int	PK			
DArea	FK_eTUbigeo	int				
DArea	Origen	varchar(1)				
DArea	cDescripcion	varchar(50)				
DArea	cProvCodigo	varchar(10)				
DArea	fFechaCreacion	datetime				
DAreaVSPerfil	PK_eArea	int				
DAreaVSPerfil	PK_ePerfil	int				
DEstado	PK_eEstado	int	PK			
DEstado	cDescripcion	varchar(100)				
DEstado	fFechaCreacion	datetime				
DMotivo	PK_eMotivo	int	PK			
DMotivo	cDescripcion	varchar(200)				
DMotivo	ePrioridad	int				
DMotivo	lEstado	bit				
DMotivo	fFechaCreacion	datetime				
DMotivoVSArea	PK_eMotivo	int			FK	DMotivo.PK_eMotivo
DMotivoVSArea	PK_eArea	int			FK	DArea.PK_eArea
DUbigeo	PK_eUbigeo	int	PK			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

DUbigeo	FK_eTUbigeo	int			FK	MMaestra.PK_eMaestra
DUbigeo	cDepaCodigo	varchar(10)				
DUbigeo	cDepaNombre	varchar(50)				
DUbigeo	cProvCodigo	varchar(10)				
DUbigeo	cProvNombre	varchar(50)				
DUbigeo	cDistCodigo	varchar(10)				
DUbigeo	cDistNombre	varchar(50)				
DUbigeo	cDescripcion	varchar(156)				
HAuditoriaUsuario	FK_eUsuario	int				
HAuditoriaUsuario	fFechaHora	datetime				
HAuditoriaUsuario	cTipo	varchar(1)				
MAliadoEstrategico	PK_ePersona	int	PK			
MAliadoEstrategico	FK_eTAliado	int				
MAliadoEstrategico	FK_eCargo	int				
MAliadoEstrategico	cInstitucion	varchar(150)				
MMaestra	PK_eMaestra	int	PK			
MMaestra	FK_eReferencial	int			FK	MMaestra.PK_eMaestra
MMaestra	cDescripcion	varchar(100)				
MMaestra	eNroOrden	int				
MMaestra	fFechaCreacion	datetime				
MPaciente	PK_ePersona	int	PK		FK	MPersona.PK_ePersona
MPaciente	FK_eTDiscapacidad	int			FK	MMaestra.PK_eMaestra
MPaciente	FK_eEncontro	int				
MPaciente	lEstadoDiscapacidad	bit				
MPaciente	lEstadoCertificado	bit				
MPaciente	lEstadoConadis	bit				
MPaciente	IDFamiliarEstado	bit				
MPaciente	cDFamiliarTelPrincipal	varchar(10)				



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

MPaciente	cDFamiliarReferencial	varchar(150)				
MPaciente	cDFamiliarCorreo	varchar(150)				
MPaciente	cCarneConadis	varchar(100)				
MPaciente	FK_eTipoGravedad	int				
MParametros	cCriterio	varchar(50)				
MParametros	fFechaInicio	date				
MParametros	fFechaFinal	date				
MParametros	dValor	decimal(18, 3)				
MParametros	cDescripcion	varchar(100)				
MPersona	PK_ePersona	int	PK			
MPersona	FK_eSexo	int			FK	MMaestra.PK_eMaestra
MPersona	FK_eTDocumento	int			FK	MMaestra.PK_eMaestra
MPersona	FK_eECivil	int			FK	MMaestra.PK_eMaestra
MPersona	cApePaterno	varchar(100)				
MPersona	cApeMaterno	varchar(100)				
MPersona	cNombres	varchar(100)				
MPersona	cApellidosNombres	varchar(200)				
MPersona	fFechaNacimineto	date				
MPersona	cNroDocumento	varchar(15)				
MPersona	fFechaCreacion	datetime				
MPersona	FK_eIdentidadEtnica	int				
MPersonaDetCorreo	PK_ePersona	int	PK		FK	MPersona.PK_ePersona
MPersonaDetCorreo	PK_eSecuencial	int	PK			
MPersonaDetCorreo	cCorreo	varchar(50)				
MPersonaDetCorreo	fFechaCreacion	datetime				
MPersonaDetDomicilio	PK_ePersona	int			FK	MPersona.PK_ePersona
MPersonaDetDomicilio	PK_eUbigeo	int			FK	DUbigeo.PK_eUbigeo
MPersonaDetDomicilio	cDireccion	varchar(150)				



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

MPersonaDetDomicilio	cReferencia	varchar(150)				
MPersonaDetDomicilio	fFechaCreacion	datetime				
MPersonaDetPersonaTipo	PK_ePersona	int	PK		FK	MPersona.PK_ePersona
MPersonaDetPersonaTipo	FK_eTPersona	int	PK		FK	MMaestra.PK_eMaestra
MPersonaDetTelefono	PK_ePersona	int	PK	UK	FK	MPersona.PK_ePersona
MPersonaDetTelefono	PK_eSecuencial	int	PK	UK		
MPersonaDetTelefono	FK_TTelefono	int			FK	MMaestra.PK_eMaestra
MPersonaDetTelefono	cNroTelefono	varchar(15)				
MPersonaDetTelefono	lWhatsApp	bit				
MPersonaDetTelefono	fFechaCreacion	datetime				
MSistemaModulo	PK_eModulo	int	PK			
MSistemaModulo	cModulo	varchar(50)				
MSistemaModulo	cDireccionURL	varchar(100)				
MSistemaModulo	eOrden	int				
MSistemaModuloMenu	PK_eMenu	int	PK			
MSistemaModuloMenu	FK_eMenuReferencial	int			FK	MSistemaModuloMenu.PK_eMenu
MSistemaModuloMenu	FK_eModulo	int			FK	MSistemaModulo.PK_eModulo
MSistemaModuloMenu	FK_eMTipo	int			FK	MSistemaModuloTipo.PK_eMTipo
MSistemaModuloMenu	cMenu	varchar(100)				
MSistemaModuloMenu	cAccion	varchar(100)				
MSistemaModuloMenu	cParametro	varchar(30)				
MSistemaModuloMenu	eNroOrden	int				
MSistemaModuloMenu	lEstado	bit				
MSistemaModuloTipo	PK_eMTipo	int	PK			
MSistemaModuloTipo	cMTipo	varchar(30)				
MUsuario	PK_eUsuario	int	PK		FK	MPersona.PK_ePersona
MUsuario	FK_eUbigeo	int				
MUsuario	cUsuarioLogin	varchar(30)				



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

MUsuario	bUsuarioClave	varbinary(100)				
MUsuario	lEstadoClave	bit				
MUsuario	lEstadoUsuario	bit				
MUsuario	fFechaCreacion	datetime				
MUsuario	IntentosDemasiados	int				
MUsuarioBaja	PK_eUsuarioBaja	int	PK			
MUsuarioBaja	fFechaRegistro	date				
MUsuarioBaja	FK_eUsuarioBaja	int				
MUsuarioBaja	FK_eUsuarioAlta	int				
MUsuarioBaja	eTotal	int				
MUsuarioBaja	fFechaCreacion	datetime				
MUsuarioBajaDetTicket	FK_eUsuarioBaja	int				
MUsuarioBajaDetTicket	FK_eTicket	bigint				
MUsuarioBajaDetTicket	eSecuencial	int				
MUsuarioDetArea	FK_eUsuario	int	PK		FK	MUsuario.PK_eUsuario
MUsuarioDetArea	FK_eArea	int	PK		FK	DArea.PK_eArea
MUsuarioDetArea	fFechaCreacion	datetime				
MUsuarioDetPerfil	PK_eUPerfil	int	PK			
MUsuarioDetPerfil	FK_ePerfil	int			FK	MMaestra.PK_eMaestra
MUsuarioDetPerfil	PK_ePersona	int			FK	MUsuario.PK_eUsuario
MUsuarioDetPerfilMenu	PK_eUPerfil	int			FK	MUsuarioDetPerfil.PK_eUPerfil
MUsuarioDetPerfilMenu	PK_eMenu	int			FK	MSistemaModuloMenu.PK_eMenu
MUsuarioVSPerfil	PK_ePerfil	int			FK	MMaestra.PK_eMaestra
MUsuarioVSPerfil	PK_eMenu	int			FK	MSistemaModuloMenu.PK_eMenu
TTicket	PK_eTicket	bigint	PK			
TTicket	FK_ePersona	int			FK	MPersona.PK_ePersona
TTicket	FK_eMotivo	int			FK	DMotivo.PK_eMotivo
TTicket	FK_eArea	int			FK	DArea.PK_eArea



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TTicket	FK_eEstado	int			FK	DEstado.PK_eEstado
TTicket	FK_ePrioridad	int			FK	MMaestra.PK_eMaestra
TTicket	FK_eUsuario	int			FK	MUsuario.PK_eUsuario
TTicket	FK_eUbigeo	int			FK	DUbigeo.PK_eUbigeo
TTicket	fFechaRegistro	date				
TTicket	cProblema	nvarchar(4000)				
TTicket	FK_eEstadoUsuario	int				
TTicket	fEstadoFecha	datetime				
TTicket	fFechaCreacion	datetime				
TTicket	lEstadoLlamada	bit				
TTicket	Entidades	varchar(25)				
TTicketDetalle	PK_eTicket	bigint	PK		FK	TTicket.PK_eTicket
TTicketDetalle	PK_eSecuencial	int	PK			
TTicketDetalle	FK_eUsuario	int			FK	MUsuario.PK_eUsuario
TTicketDetalle	cProblema	varchar(MAX)				
TTicketDetalle	fFechaCreacion	datetime				
TTicketDetalle	Entidades	varchar(25)				
TTicketDetalle	FK_eMotivo	int				
TTicketDetalleHistorial	Id	int				
TTicketDetalleHistorial	Ticket	varchar(MAX)				
TTicketDetalleHistorial	Atencion	datetime				
TTicketDetalleHistorial	Motivo	varchar(25)				
TTicketDetalleHistorial	Mensaje	varchar(MAX)				
TTicketDetalleHistorial	Fecha	datetime				
TTicketDetalleHistorial	IP	varchar(25)				
TTicketDetalleHistorial	Usuario	varchar(50)				
TTicketDetEliminacion	PK_eTicket	bigint	PK			
TTicketDetEliminacion	PK_eSecuencial	int	PK			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TTicketDetEliminacion	FK_eUsuarioSolicita	int				
TTicketDetEliminacion	FK_eEstadoSolicita	int				
TTicketDetEliminacion	fFechaRegistro	date				
TTicketDetEliminacion	cMotivo	varchar(500)				
TTicketDetEliminacion	FK_eUsuarioRespuesta	int				
TTicketDetEliminacion	FK_eEstadoRespuesta	int				
TTicketDetEliminacion	fFechaRespuesta	date				
TTicketDetEliminacion	cRespuesta	varchar(500)				
TTicketDetEliminacion	fFechaCreacion	datetime				
TTicketDetEstado	PK_eTicket	bigint	PK		FK	TTicket.PK_eTicket
TTicketDetEstado	PK_eSecuencial	int	PK			
TTicketDetEstado	FK_eUsuario	int			FK	MUsuario.PK_eUsuario
TTicketDetEstado	FK_eEstado	int			FK	DEstado.PK_eEstado
TTicketDetEstado	fFechaRegistro	datetime				
TTicketDetEvidencia	PK_eMovimiento	bigint				
TTicketDetEvidencia	FK_eTicket	bigint				
TTicketDetEvidencia	eSecuencial	int				
TTicketDetEvidencia	fFechaRegistro	date				
TTicketDetEvidencia	cAsunto	varchar(200)				
TTicketDetEvidencia	cArchivo	varchar(200)				
TTicketDetEvidencia	FK_eUsuario	int				
TTicketDetMovimiento	PK_eMovimiento	bigint	PK			
TTicketDetMovimiento	PK_eSecuencial	int	PK			
TTicketDetMovimiento	FK_eUsuario	int				
TTicketDetMovimiento	fFechaSeguimiento	date				
TTicketDetMovimiento	fHoraSeguimiento	time(7)				
TTicketDetMovimiento	cComentario	nvarchar(4000)				
TTicketDetMovimiento	fFechaCreacion	datetime				



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TTicketDetMovimiento	cAsunto	varchar(200)				
TTicketDetMovimiento	cArchivo	varchar(200)				
TTicketHistorial	Id	int				
TTicketHistorial	Fecha	datetime				
TTicketHistorial	Usuario	varchar(50)				
TTicketHistorial	Id_TTicket	varchar(50)				
TTicketHistorial	IP	varchar(25)				
TTicketHistorial	Observacion	varchar(MAX)				
TTicketHistorial	IdMPersona	varchar(50)				
TTicketHistorial	p_DNI	varchar(50)				
TTicketHistorial	p_ApellidosNombres	varchar(50)				
TTicketHistorial	p_EstadoCivil	varchar(50)				
TTicketHistorial	p_Sexo	varchar(50)				
TTicketHistorial	p_Telefono	varchar(50)				
TTicketHistorial	p_Correo	varchar(MAX)				
TTicketHistorial	p_fechaNacimiento	varchar(50)				
TTicketHistorial	p_Direccion	varchar(MAX)				
TTicketHistorial	p_Referencia	varchar(MAX)				
TTicketHistorial	p_Ubigeo	varchar(50)				
TTicketHistorial	p_Discapacidad	varchar(50)				
TTicketHistorial	p_IdentidadEtnica	varchar(MAX)				
TTicketHistorial	c_DatosReferenciales	varchar(MAX)				
TTicketHistorial	c_Telefono	varchar(50)				
TTicketHistorial	c_Correo	varchar(150)				
TTicketHistorial	se_Derivacion	varchar(50)				
TTicketHistorial	se_Area	varchar(50)				
TTicketHistorial	se_estado	varchar(50)				
TTicketHistorial	se_RespuestaEspecialista	varchar(MAX)				



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TTicketHistorial	se_DerivarOmaped	varchar(450)				
TTicketHistorial	t_FechaAtencion	varchar(50)				
TTicketHistorial	t_AreaDerivacion	varchar(MAX)				
TTicketHistorial	t_Motivo	varchar(MAX)				
TTicketHistorial	t_Prioridad	varchar(50)				
TTicketHistorial	t_Problema	varchar(MAX)				
TTicketHistorial	t_Proceso	varchar(MAX)				
TTicketMovimiento	PK_eMovimiento	bigint	PK			
TTicketMovimiento	FK_eTicket	bigint			FK	TTicket.PK_eTicket
TTicketMovimiento	FK_eMovimientoOrigen	bigint			FK	TTicketMovimiento.PK_eMovimiento
TTicketMovimiento	FK_eOrigenArea	int			FK	DArea.PK_eArea
TTicketMovimiento	FK_eOrigenPersona	int			FK	MPersona.PK_ePersona
TTicketMovimiento	FK_eDestinoArea	int			FK	DArea.PK_eArea
TTicketMovimiento	FK_eDestinoPersona	int			FK	MPersona.PK_ePersona
TTicketMovimiento	FK_eEstado	int			FK	DEstado.PK_eEstado
TTicketMovimiento	cRespuesta	nvarchar(4000)				
TTicketMovimiento	fFechaDerivacion	datetime				
TTicketMovimiento	fFechaRecepcion	datetime				
TTicketMovimiento	fFechaCreacion	datetime				
TTicketNotificacion	PK_eMovimiento	bigint				
TTicketNotificacion	FK_eTicket	bigint				
TTicketNotificacion	eSecuencial	int				
TTicketNotificacion	cTipoDerivacion	varchar(1)				
TTicketNotificacion	cSeguimiento	varchar(200)				
TTicketNotificacion	cComentario	varchar(200)				
TTicketNotificacion	eAreaEntidadPublica	int				
TTicketNotificacion	fFechaRegistro	varchar(200)				
TTicketNotificacion	cNombresApellidos	varchar(200)				



PERÚ

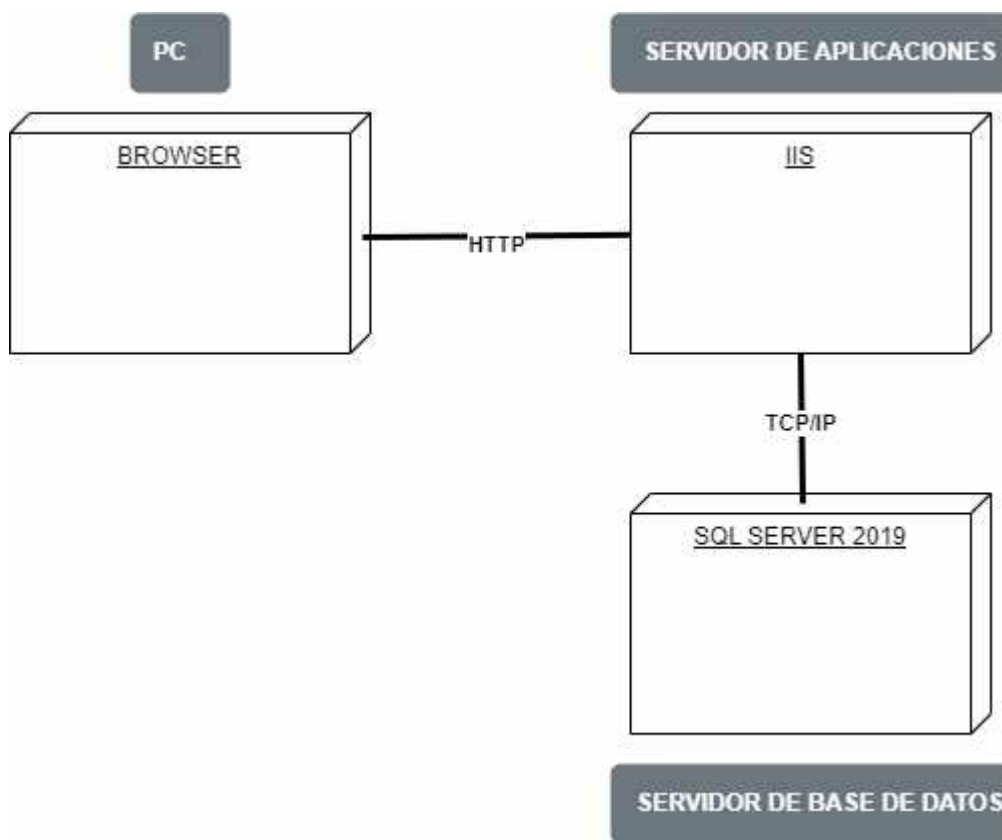
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TTicketNotificacion	cCorreo	varchar(200)				
TTicketNotificacion	cCelular	varchar(50)				
TTicketNotificacion	eEstado	int				
TTicketNotificacion	FK_eUsuario	int				
TTicketNotificacionCargo	PK_eMovimiento	bigint				
TTicketNotificacionCargo	FK_eTicket	bigint				
TTicketNotificacionCargo	eSecuencial	int				
TTicketNotificacionCargo	cTipoDerivacion	varchar(1)				
TTicketNotificacionCargo	cSeguimiento	varchar(200)				
TTicketNotificacionCargo	cComentario	varchar(200)				
TTicketNotificacionCargo	fFechaRegistro	datetime				
TTicketNotificacionCargo	cNombresApellidos	varchar(200)				
TTicketNotificacionCargo	eEstado	int				
TTicketNotificacionCargo	FK_eUsuario	int				

2.3 Vista Despliegue

Muestra la composición física de los nodos que incluyen el sistema y el reparto de los componentes que se encuentran dentro de ella. En la vista de despliegue representa la disposición de las instancias de ejecución de los nodos relacionados.



7. TAMAÑO Y DESEMPEÑO

Las Optimizaciones a realizar no deben de alterar el tamaño ni el desempeño de las características ya establecidas.

- El componente IIS está desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución. El componente del servidor base de datos, está desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- Las PC que actualmente interactúan con el sistema son de características básicas por lo que no se requiere que las PC sean de gama alta para el uso del sistema.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- El sistema actualmente soporta una gran cantidad de sesión de usuarios.
- El sistema actualmente provee acceso a la base de datos en no más de 5 segundos de tiempo de espera.
- El sistema deberá completar las transacciones unitarias simples en menos de 5 segundos.

8. CALIDAD

Las mejoras a implementar no deben de alterar la calidad ya definida inicialmente sino mejorarla, las características establecidas son:

- Funcionalidad
- Fiabilidad
- Eficiencia
- Compatibilidad
- Seguridad
- Usabilidad
- Mantenibilidad
- Portabilidad



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.3. Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales CCR

CONADIS-OTI-GSI-F-003/Rev.02

LISTA DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROYECTO: Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales

Lista de Requerimientos de Software

**Versión 2.0
Octubre, 2024**

Confidencial



7. INTRODUCCIÓN

Este documento enumera los requerimientos de software necesarios para la Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales. La lista de requerimientos incluye tanto requerimientos funcionales como no funcionales, con el objetivo de mejorar la eficiencia, accesibilidad y usabilidad del sistema.

7.1. Propósito

El propósito de este documento es enumerar y detallar los requerimientos de software necesarios para la Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales. Este documento servirá como guía para el equipo de desarrollo y las partes interesadas, asegurando que todas las funcionalidades y características del sistema se definan claramente y se implementen de acuerdo con las necesidades del negocio y los usuarios finales.

7.2. Alcance

El alcance de este documento abarca la identificación y descripción detallada de los requerimientos de software necesarios para la Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales. Los requerimientos incluidos en este documento cubren tanto las necesidades funcionales como no funcionales del sistema, con el objetivo de mejorar su eficiencia, accesibilidad, y usabilidad.

7.3. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
OREDIS	Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad
OMAPED	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad
CSN	Caso de uso de Negocio.
CUS	Caso de uso de Sistema.
CCR	Centro de Coordinación Regional del Conadis.
SQL	Lenguaje de Consulta Estructurado

7.4. Referencias

La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

8. DESCRIPCIÓN GLOBAL

8.1. Insumos

A continuación, se listarán los requerimientos de manera general, en los siguientes puntos se irán desarrollando de manera más específica:



- ✓ Restricción de Modificación de Registros de Atención
- ✓ Mantenimiento de Eficiente de Plantillas de los Informes
- ✓ Actualización de la Plantilla de Actividades
- ✓ Formato de Fecha en "Subir Plantilla de Informe"
- ✓ Filtros de Fecha en "Lista de Plantilla de Actividades"
- ✓ Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica
- ✓ Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y Carga de Plantilla Mensual
- ✓ Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar"
- ✓ Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"
- ✓ Reporte de Inscripciones Aprobadas
- ✓ Registro Manual de Fecha de Atención
- ✓ Carga de Información Posterior al Cierre del Mes
- ✓ Adición de Tipologías y Categorías
- ✓ Generación de la Plantillas Mensual

El usuario necesita contar con una herramienta que le permita realizar las tareas según su perfil asignado, a continuación, en la presenta tabla se muestra los inputs de los actores por cada perfil.

8.2. Consideraciones y Dependencias

A continuación, se prioriza los requerimientos en base a su criticidad.

REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Actualización de la Plantilla de Actividades	Muy Critico
Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica	Muy Critico
Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar"	Muy Crítico
Carga de Información Posterior al Cierre del Mes	Muy Crítico
Restricción de Modificación de Registros de Atención	Crítico
Mantenimiento eficiente de Plantillas	Crítico
Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y Carga de Plantilla Mensual	Crítico
Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"	Crítico
Reporte de Inscripciones Aprobadas	Crítico
Registro Manual de Fecha de Atención	Crítico
Adición de Tipologías y Categorías	Crítico
Generación de Plantilla Mensual	Crítico
Formato de Fecha en "Subir Plantilla"	No Crítico
Filtros de Fecha en "Lista de Plantilla de Actividades"	No Crítico

9. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

9.1. Clasificación de Requerimientos

A continuación, clasificamos los requerimientos en funcionales y no funcionales. Los requerimientos funcionales mostrarán las futuras capacidades que tendrán el software en mención y los no funcionales las características y restricciones de la aplicación en desarrollo.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
FUNCIONALES		
RQF-001	Restricción de Modificación de Registro de Atención	Crítico
RQF-002	Mantenimiento Eficiente de las Plantillas de los Informes	Crítico
RQF-003	Actualización de la plantilla del Informe de Actividades	Muy Crítico
RQF-004	Modificación del Formato de Fecha en "Subir Plantilla de Informe"	No Crítico
RQF-005	Modificación de Filtros de Fecha en la opción "Listado de Informe de Actividades"	No Crítico
RQF-006	Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica	Muy Crítico
RQF-007	Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y su carga a la Plantilla del Informe Mensual	Crítico
RQF-008	Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar"	Muy Crítico
RQF-009	Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"	Crítico
RQF-010	Reporte de Inscripciones Aprobadas	Crítico
RQF-011	Registro Manual de Fecha de Atención	Crítico
RQF-012	Carga de Información Posterior al Cierre del Mes	Muy Crítico
RQF-013	Adición de Tipologías y Categorías	Crítico
RQF-014	Generación de la Plantilla del Informe Mensual	Crítico
NO FUNCIONALES		
RQNF-001	Documentación Completa del Sistema	No Crítico
RQNF-002	Accesibilidad de Plantillas en Formato Editable	No Crítico
RQNF-003	Rendimiento en la Generación de Plantillas	No Crítico
RQNF-004	Disponibilidad y Estabilidad del Sistema	Crítico
RQNF-005	Restricciones de Acceso y Privilegios	Crítico
RQNF-006	Interfaz de Usuario Intuitiva	Crítico
RQNF-007	Mantenimiento y Actualización	Muy Crítico
RQNF-008	Compatibilidad con Formatos de Documento	Crítico
RQNF-009	Integridad de la Información Registrada	Muy Crítico

9.2. Descripción Detallada de Requerimientos Funcionales

9.2.1.RQF-001 Restricción de Modificación de Registros de Atención.

En la opción de Registro de Atención, una vez que se ha finalizado el registro, no se debe permitir la modificación de la información ingresada. Esto garantiza la integridad y consistencia de los datos registrados, evitando cualquier alteración posterior que pudiera comprometer la exactitud del historial de atención.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

9.2.2.RQF-002 Mantenimiento Eficiente de las Plantillas de los Informes.

El sistema debe facilitar el mantenimiento de la Plantillas de manera eficiente y precisa como agregar modificar y eliminar, reduciendo el esfuerzo manual y la necesidad de ajustes adicionales, el mantenimiento engloba el proceso de registro de la información que será el insumo para la exportación de las plantillas que luego serán implementados a las plantillas generadas en el SGD (Sistema de Gestión Documentaria).

9.2.3.RQF-003 Actualización de la plantilla del Informe de Actividades.

La Plantilla del Informe de Actividades debe actualizarse para reflejar información precisa y relevante, como el nombre actual del presidente, y eliminar referencias a datos obsoletos como "COVID-19" y "ROU 2016". Además, debe emitirse el último día de cada mes y estar disponible para descarga en formato Word para facilitar su edición posterior.

9.2.4.RQF-004 Modificación del Formato de Fecha en “Subir Plantilla de Informe”.

En la opción “Subir Plantilla”, el formato de fecha debe modificarse para ingresar información en formato mes/año en lugar de día/mes/año. Esto asegura que el sistema capture únicamente el mes y el año relevantes para la Plantilla, evitando la inclusión de un día específico.

9.2.5.RQF-005 Modificación de Filtros de Fecha en la opción “Listado de Informe de Actividades”.

En la opción “Listado de Informe de Actividades”, los filtros de fecha deben ser modificados para aceptar y mostrar la información en formato mes/año en lugar de día/mes/año. Esto asegura que se filtren adecuadamente según el mes y año específicos.

9.2.6.RQF-006 Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica.

Es necesario actualizar el contenido de las plantillas correspondientes al acta de reunión y del modelo de ficha técnica para reflejar la información y los procesos más recientes.

9.2.7.RQF-007 Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y su Carga a la Plantilla del Informe Mensual

El sistema deberá incorporar un segmento donde se muestren las actividades realizadas de seguimiento a las mesas de trabajo del SINAPEDIS. Esta información debe ser automáticamente cargada a la Plantilla correspondiente al Informe Mensual. En caso de que no existan actividades en el mes vinculadas al SINAPEDIS, deberá mostrarse el mensaje “No registra actividades”.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

9.2.8.RQF-008 Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar"

En el registro de atenciones, se deben habilitar las opciones de "Grabar parcialmente" y "Finalizar". Además, se debe permitir la selección de múltiples atenciones para cambiar su estado a "Finalizado".

9.2.9.RQF-009 Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"

En la opción Asistencia Técnica (AT), al cambiar el estado a "Finalizado", se debe asegurar que el archivo correspondiente esté adjunto.

9.2.10. RQF-010 Reporte de Inscripciones Aprobadas

Añadir un reporte de inscripciones aprobadas del sistema de registro (SIRNPD) al Sistema CCR, para un seguimiento más detallado y completo.

9.2.11. RQF-011 Registro Manual de Fecha de Atención

Los usuarios podrán registrar manualmente la fecha de atención, la cual podrá diferir de la fecha de grabación del registro y de la fecha de finalización, permitiendo una mayor flexibilidad en el manejo de las fechas.

9.2.12. RQF-012 Carga de Información Posterior al Cierre del Mes

El sistema deberá permitir la carga de información hasta 7 días posteriores al cierre del mes, con una posible ampliación disponible bajo autorización de la Coordinación Nacional y la Subdirección.

9.2.13. RQF-013 Adición de Tipologías y Categorías

El sistema deberá permitir la adición de nuevas tipologías y categorías para una mayor disponibilidad de las mismas, en el trabajo realizado por las oficinas Regionales.

9.2.14. RQF-014 Generación de nueva Plantilla

Implementar una nueva plantilla para para la elaboración del informe mensual, estandarizando el proceso y reduciendo el tiempo necesario para su creación.

9.3. Descripción Detallada de Requerimientos No Funcionales

9.3.1. RQNF-001 Documentación Completa del Sistema.

El sistema debe contar con documentación completa y actualizada, incluyendo guías de usuario, manuales técnicos y procedimientos de mantenimiento, para facilitar la capacitación de usuarios y el soporte técnico.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

9.3.2. RQNF-002 Accesibilidad de Plantillas en Formato Editable.

Las Plantillas generadas deben estar disponibles en formato Word para facilitar su edición posterior, en lugar de solo en formato PDF.

9.3.3. RQNF-003 Rendimiento en la Generación de Plantillas.

El sistema debe generar plantillas de manera rápida y eficiente, minimizando el tiempo necesario de creación para su uso como insumo para el sistema de trámite documentario.

9.3.4. RQNF-004 Disponibilidad y Estabilidad del Sistema.

El sistema debe estar disponible y ser estable en todo momento, minimizando el tiempo de inactividad y garantizando un acceso continuo para los usuarios.

9.3.5. RQNF-005 Restricciones de Acceso y Privilegios.

El sistema debe implementar controles de acceso que aseguren que solo los usuarios con permisos adecuados puedan realizar acciones críticas, como la reasignación de solicitudes o la actualización de estados de documentos.

9.3.6. RQNF-006 Interfaz de Usuario Intuitiva.

El sistema debe proporcionar una interfaz de usuario intuitiva y fácil de usar, permitiendo a los usuarios realizar tareas como el registro de datos y la gestión de documentos con mínima capacitación.

9.3.7. RQNF-007 Mantenimiento y Actualización.

El sistema debe permitir actualizaciones y mantenimiento con mínima interrupción del servicio. Las funcionalidades nuevas o modificadas deben ser integradas de manera que no interfieran con las operaciones existentes.

9.3.8. RQNF-008 Compatibilidad con Formatos de Documento.

El sistema debe ser compatible con los formatos de documentos actuales y futuros, asegurando que los documentos generados y gestionados sean accesibles y utilizables en diferentes plataformas y dispositivos.

9.3.9. RQNF-009 Integridad de la Información Registrada.

El sistema debe garantizar la integridad de los datos registrados, asegurando que la información no se pierda ni se corrompa durante el almacenamiento, procesamiento y recuperación.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-002/Rev.02

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO DEL NEGOCIO

PROYECTO: Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales

Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio

**Versión 2.0
Noviembre, 2024**

Confidencial



9. INTRODUCCIÓN

Los casos de uso en este documento proporcionan una descripción clara y concisa de las interacciones y procesos clave dentro del sistema. Están diseñados para asegurar que todas las funcionalidades se implementen de manera coherente con los objetivos del negocio, facilitando la comprensión de cómo los usuarios y otros actores interactúan con el sistema. Estos casos de uso sirven como una guía esencial para el desarrollo y la operación del sistema, garantizando eficiencia, usabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

1.9. Propósito

El propósito de este documento es definir y describir los casos de uso que guiarán el desarrollo y la implementación del sistema, asegurando que todas las funcionalidades se alineen con los objetivos del negocio y las necesidades del usuario. A través de estos casos de uso, se busca proporcionar un marco estructurado para el diseño, desarrollo y operación del sistema, facilitando una comprensión clara de las interacciones clave y garantizando que el sistema funcione de manera eficiente y efectiva.

1.10. Objetivo

El documento tiene como objetivos principales:

- Definir claramente los actores involucrados y sus interacciones con el sistema.
- Especificar los flujos de eventos básicos y alternativos para cada caso de uso.
- Establecer las precondiciones y postcondiciones necesarias para el correcto funcionamiento de los casos de uso.
- Facilitar una comprensión compartida entre todas las partes interesadas sobre las funcionalidades y requisitos del sistema optimizado.

Este documento es fundamental para garantizar que la optimización del sistema se realice de manera efectiva y eficiente, cumpliendo con los objetivos de mejorar la accesibilidad, precisión y usabilidad del sistema.

1.11. Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
OREDIS	Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad
OMAPED	Oficina Municipal de Atención a las Personas con Discapacidad
CSN	Caso de Uso de Negocio.
CUS	Caso de Uso del Sistema.
CCR	Centro de Coordinación Regional del Conadis.



PERÚ

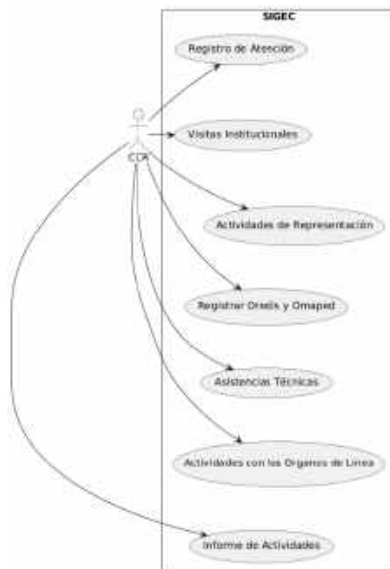
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1.12. Referencias

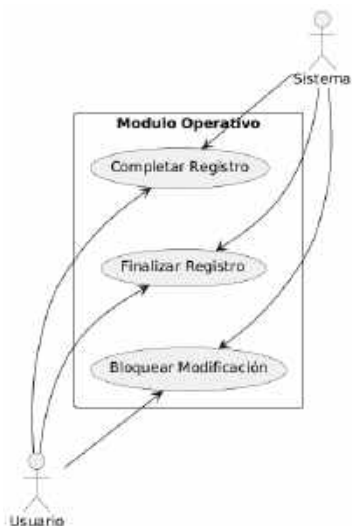
La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

10. CASOS DE USO DEL NEGOCIO



11. VISTA DE CASO DE USO DEL SISTEMA

3.1 CUS-001 Restricción de Modificación de Registros de Atención





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

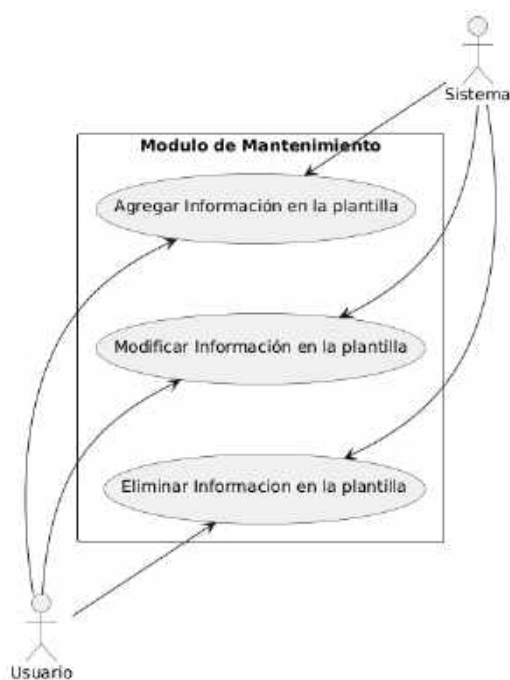
3.1.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Usuario:** representa un CCR Persona encargada de ingresar y finalizar registros de atención en el sistema.
- **Sistema:** responsable de Aplicar la Restricción de modificación al finalizar el registro de Atención.

3.1.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Garantizar que, una vez finalizado un registro de atención, no se pueda modificar para mantener la integridad y consistencia de los datos.

3.2 CUS-002 Mantenimiento Eficiente de las Plantillas de los Informes



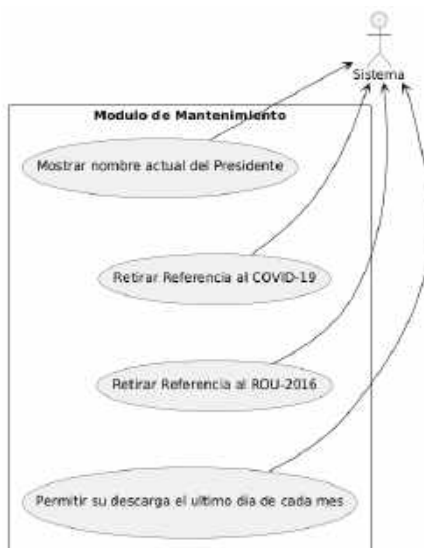
3.2.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Usuario:** Representa al CCR y se encarga de gestionar la información para las plantillas.
- **Sistema:** Responsable de gestionar las plantillas.

3.2.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Facilitar el mantenimiento de la plantilla de manera eficiente.

3.3 CUS-003 Actualización de la Plantilla del Informe de Actividades



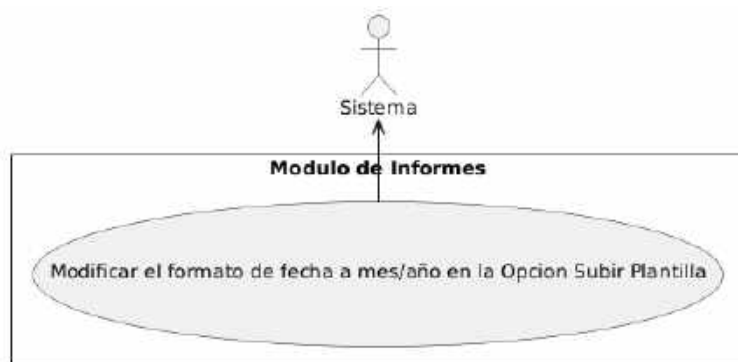
3.3.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Sistema:** Se encarga de recibir la actualización de las plantillas y parámetros del Informe de Actividades.

3.3.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Asegurar que la plantilla correspondiente al Informe de Actividades refleje información actualizada y relevante, y que esté disponible para emisión y descarga en el formato requerido.

3.4 CUS-004 Modificación del Formato de Fecha en "Subir Plantilla de Informe"



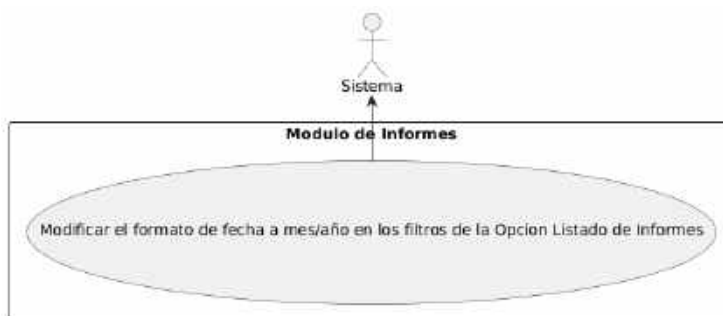
3.4.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Sistema:** Responsable de la configuración y gestión de los parámetros de entrada del sistema, con especial énfasis en la definición y ajuste del formato de fecha.

3.4.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Permitir que los informes se suban con la fecha en formato mes/año, garantizando que solo se capture la información relevante.

3.5 CUS-005 Modificación de Filtros de Fecha en la opción “Listado de Informe de Actividades”



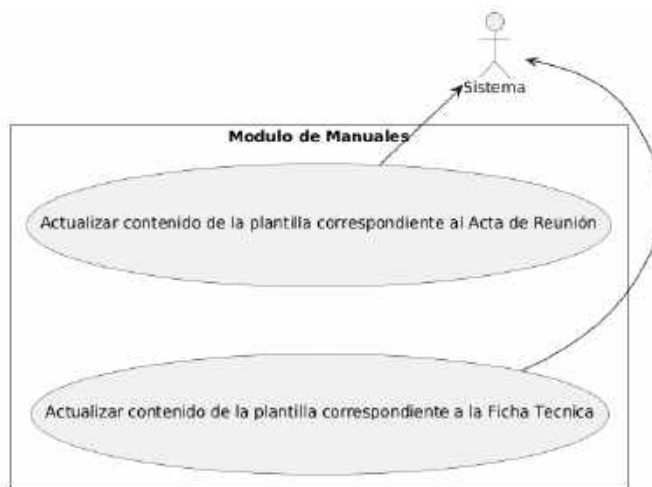
3.5.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Sistema:** Responsable de la configuración y gestión de los parámetros de entrada del sistema, con especial énfasis en la definición y ajuste de filtros de fecha.

3.5.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Asegurar que los informes de actividades se filtren adecuadamente por mes y año, eliminando la necesidad de incluir un día específico.

3.6 CUS-006 Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

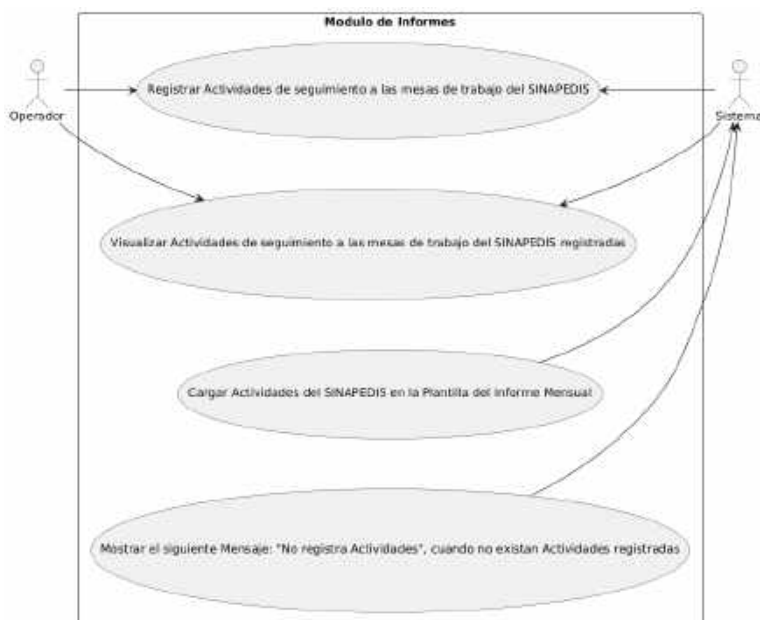
3.6.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Sistema:** Encargado del mantenimiento de los manuales y plantillas en el sistema.

3.6.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Asegurar que las plantillas estén actualizadas correctamente y su contenido refleje la información y los procesos más recientes.

3.7 CUS-007 Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y su carga a la Plantilla del Informe Mensual



3.7.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Operador:** Representado por el CCR registra y visualiza las actividades de seguimiento a las mesas de trabajo del SINAPEDIS.
- **Sistema:** Encargado de gestionar el registro de actividades y cargar la información correspondiente a la plantilla del Informe Mensual.

3.7.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Asegurar que las actividades relacionadas con el SINAPEDIS se registren y se incluyan automáticamente en la plantilla del Informe Mensual, mostrando un mensaje si no hay actividades registradas en el mes

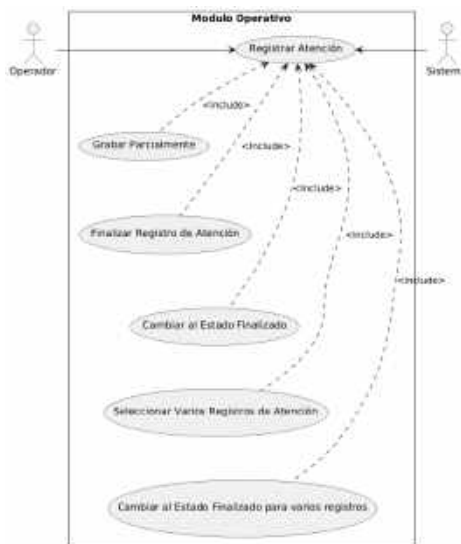


PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.8 CUS-008 Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar"



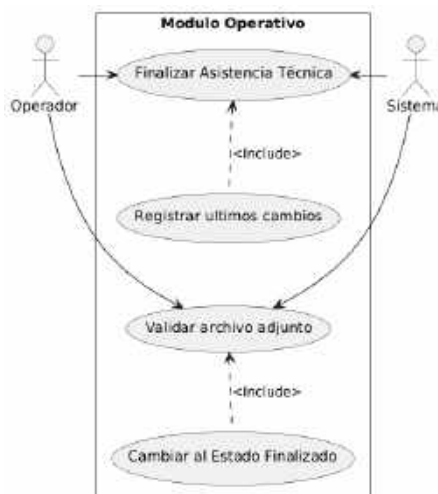
3.8.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Operador:** Usuario que registra y administra las atenciones.
- **Sistema:** Encargado de permitir el guardado parcial y la finalización del registro de atención tanto para uno o varios registros de atención.

3.8.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Asegurar que los operadores puedan grabar parcialmente las atenciones y finalizar el registro cuando esté completo, además de permitir la finalización masiva de atenciones.

3.9 CUS-009 Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

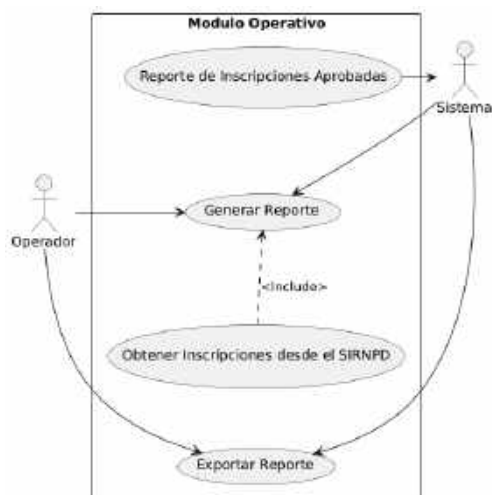
3.9.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Operador:** representado por el CCR que registra sus últimos cambios en el registro de la asistencia técnica, sube archivos y cambia el estado de las atenciones a "Finalizado".
- **Sistema:** Encargado de realizar la validación del archivo adjunto y cambiar el estado a finalizado.

3.9.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Garantizar que todas las asistencias técnicas cuenten con el archivo adjunto necesario antes de cambiar su estado a "Finalizado".

3.10 CUS-010 Reporte de Inscripciones Aprobadas



3.10.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Operador:** representado por el CCR que utilizara el nuevo reporte para su seguimiento y análisis.
- **Sistema:** Encargado de obtener las inscripciones aprobadas desde el SIRNPD para generar el reporte de inscripciones aprobadas.

3.10.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Facilitar el seguimiento y análisis de las inscripciones aprobadas en el SIRNPD mediante la generación de un reporte detallado en el Sistema CCR.

3.11 CUS-011 Registro Manual de Fecha de Atención



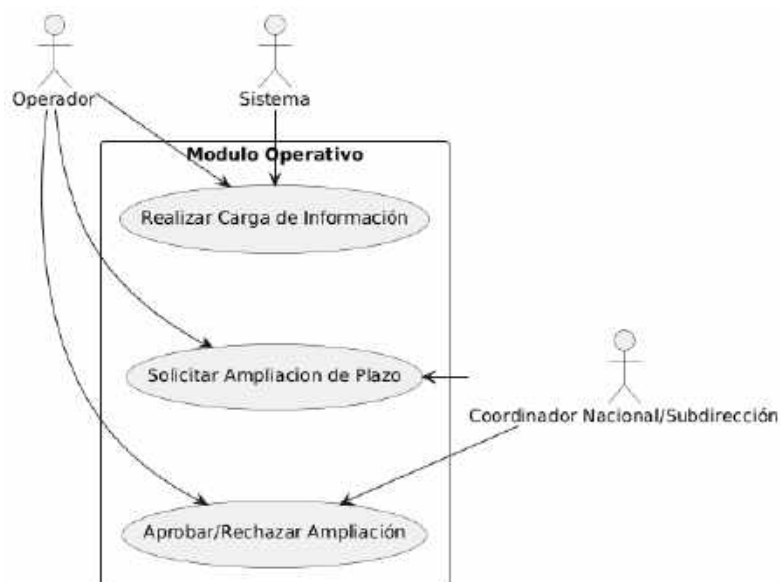
3.11.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Operador:** Representado por un CCR que realiza el registro de la fecha de atención manualmente.
- **Sistema:** Encargado de registrar lo ingresado manualmente por el CCR.

3.11.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Facilitar el registro manual de la fecha de atención, permitiendo que esta difiera de las fechas de grabación y finalización, proporcionando flexibilidad en la gestión de los registros.

3.12 CUS-012 Carga de Información Posterior al Cierre del Mes



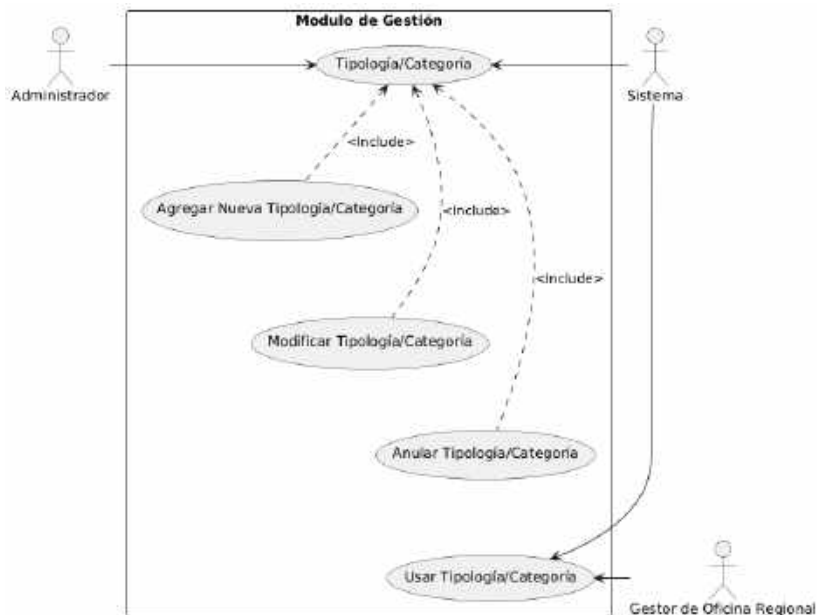
3.12.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Operador:** Representado por un CCR que carga información en el sistema posterior al cierre del mes.
- **Coordinación Nacional/Subdirección:** Usuarios que pueden autorizar la ampliación del periodo de carga de información.
- **Sistema:** Encargado de registrar la carga de información que es enviada por Operador.

3.12.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Facilitar la carga de información en el sistema hasta 7 días después del cierre del mes, con la posibilidad de ampliación bajo autorización.

3.13 CUS-013 Adición de Tipologías y Categorías



3.13.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Administrador:** Persona encargado de gestionar la adición de nuevas tipologías y categorías en el sistema.
- **Gestor de Oficina Regional:** Usuarios que utilizan las tipologías y categorías.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

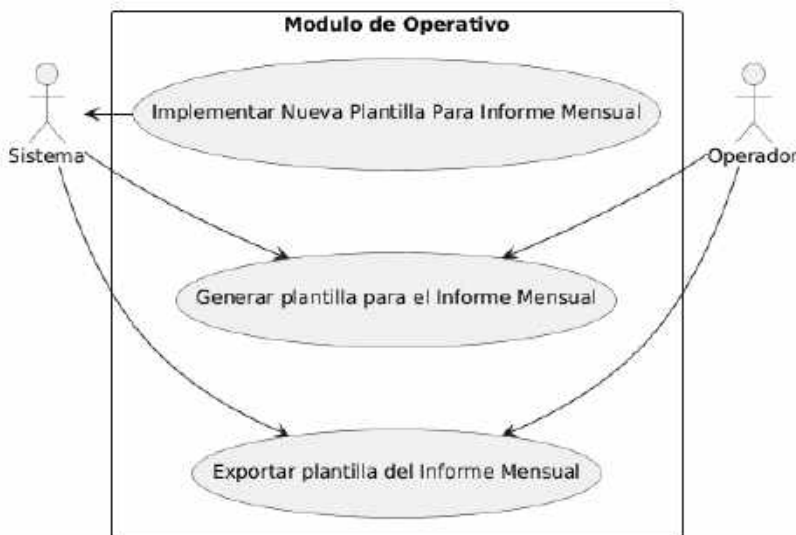
Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- **Sistema:** Encargado de registrar las tipologías categorías necesarias para el uso de los gestores de oficina Regional.

3.13.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** permitir el uso de nuevas tipologías y categorías para los gestores de oficinas regionales.

3.14 CUS-014 Generación de la Plantilla del Informe Mensual



3.14.1 Descripción de Actores del Negocio

- **Sistema:** Encargado de Implementar, gestionar y actualizar las plantillas en general.
- **Operador:** Representados por las Oficinas Regionales y Coordinadores Usuarios que utilizan las plantillas generadas para la creación del informe mensual.

3.14.2 Descripción del Caso de Uso del Negocio

- **Objetivo:** Facilitar la creación de informes mensuales estandarizados mediante el uso de plantillas predefinidas, reduciendo el tiempo y el esfuerzo necesarios.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

12. FLUJO DE TRABAJO O EVENTOS

El flujo contiene las acciones originadas por los diferentes perfiles del sistema.

6.1. Descripción del Flujo

CUN-001 Restricción de Modificación de Registros de Atención

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Usuario	El usuario ingresa al sistema de gestión operativa y selecciona la opción para "Registrar Atención". Del Módulo Operativo.
2	Usuario	El usuario introduce la información relevante en el formulario de registro de atención y verifica la exactitud de los datos. Completando el Registro.
3	Usuario	El usuario selecciona la opción para "Finalizar Registro".
4	Sistema	El sistema valida que todos los campos obligatorios estén completos y que la información cumpla con las reglas de negocio.
5	Sistema	El sistema marca automáticamente el registro de atención como "finalizado".
6	Sistema	El sistema bloquea cualquier intento de Modificación.
7	Sistema	Si se intenta modificar un registro finalizado, el sistema mostrara el mensaje de error indicando la restricción.
8	Sistema	El sistema confirma al usuario que el registro ha sido finalizado y no puede ser modificado.
9	Sistema	El sistema almacena el registro con un estado de "finalizado" y lo protege contra futuras modificaciones.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CUN-002 Mantenimiento Eficiente de las Plantillas de los Informes

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Usuario	El usuario selecciona la opción para generar la plantilla para un informe o expediente técnico en el sistema.
2	Sistema	El sistema presenta al usuario la plantilla predefinida para el informe, adaptada a las necesidades específicas del informe o expediente.
3	Usuario	El usuario revisa y ajusta, si es necesario, los datos presentados en la plantilla antes de la generación del informe o expediente.
4	Sistema	El sistema actualiza los datos enviados por el usuario registrándolo en la base de datos.
5	Sistema	El sistema genera la plantilla correspondiente al informe o expediente técnico, utilizando los últimos datos recopilados. Para su uso.

CUN-003 Actualización de la Plantilla de Informe de Actividades

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Sistema	Se actualiza las plantillas del Informe de Actividades, incluyendo el nombre actual del presidente y eliminando referencias obsoletas como "COVID-19" y "ROU 2016".
2	Sistema	El sistema genera la plantilla actualizada correspondiente al informe y con la información más reciente desde la base de datos.
3	Sistema	Programa la emisión automática del informe para el último día de cada mes, asegurando que esté disponible en el formato Word. Para su edición.
4	Sistema	El sistema permite al usuario descargar el informe generado en formato Word para facilitar su edición posterior.



CUN-004 Modificación del Formato de Fecha en "Subir Plantilla de Informe"

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Sistema	Actualiza la configuración para cambiar el formato de fecha en la opción "Subir Plantilla de Informe" a mes/año.
2	Sistema	El sistema presenta un campo de fecha para aceptar únicamente el formato mes/año.
3	Sistema	El sistema valida que la fecha ingresada está en el formato correcto (mes/año).
4	Sistema	Si la fecha es válida, el sistema acepta la plantilla del informe y lo registra con la fecha en el formato mes/año, sin incluir un día específico.
5	Sistema	El sistema confirma al usuario que la plantilla del informe ha sido subida correctamente con la fecha en el formato mes/año.

CUN-005 Modificación de Filtros de Fecha en "Listado de Informe de Actividades"

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Sistema	Modifica la configuración de los filtros de fecha en el "Listado de Informe de Actividades" para aceptar y mostrar fechas en formato mes/año.
2	Usuario	El usuario accede al sistema y selecciona la opción "Listado de Informe de Actividades".
3	Sistema	Presenta los filtros de fecha en el nuevo formato mes/año.
4	Usuario	El usuario ingresa el mes y año deseados en los filtros de búsqueda para consultar los informes de actividades correspondientes.
5	Sistema	Valida que la fecha ingresada está en el formato correcto (mes/año).
6	Sistema	Si la fecha es válida, el sistema muestra el listado de Informes de actividades y muestra únicamente aquellos que corresponden al mes y año seleccionados.
7	Usuario	El usuario revisa la lista filtrada de informes de actividades y puede seleccionar cualquiera de los informes para su revisión o descarga.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CUN-006 Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
3	Sistema	Actualiza el contenido de la plantilla correspondiente al acta de reunión y la plantilla correspondiente a la ficha técnica para mostrar la información y procesos más recientes.
5	Usuario	El usuario accede a la opción "Manuales" en el sistema y encuentra los manuales y formatos reorganizados y actualizados, claramente diferenciados por categoría.

CUN-007 Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y Carga al Informe Mensual

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Registra las actividades de seguimiento a las mesas de trabajo del SINAPEDIS en el sistema.
2	Operador	Visualiza las actividades de seguimiento registradas. Para su exportación y/o descarga.
3	Sistema	Revisa el Informe Mensual para verificar la inclusión de las actividades del SINAPEDIS.
4	Sistema	Carga las actividades de seguimiento registradas en las plantillas correspondientes.
5	Sistema	Muestra el mensaje: "No registra Actividades" al no encontrar actividades registradas.

CUN-008 Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de " Realizar Grabado Parcial " y "Finalizar"

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Inicia el registro de una atención en el sistema.
2	Operador	Graba parcialmente la atención para continuar más tarde.
3	Operador	Continúa con el registro y selecciona la opción "Finalizar".
4	Sistema	Cambia el estado de la atención a "Finalizado".
5	Operador	Selecciona varias Atenciones.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6	Operador	Selecciona la opción "Finalizar".
7	Sistema	Cambia al estado "Finalizado" para varios registros.

CUN-009 Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Registra últimos cambios.
2	Operador	Selecciona una asistencia técnica para cambiar su estado a "Finalizado".
3	Operador	Adjunta el archivo de la asistencia técnica.
4	Sistema	Valida el archivo adjunto.
5	Sistema	Confirma el cambio de estado a "Finalizado".

CUN-010 Reporte de Inscripciones Aprobadas

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Genera el Reporte.
2	Sistema	Obtiene las inscripciones desde el SIRNPD.
3	Sistema	Agrega la información a la plantilla del reporte.
4	Operador	Exporta y/o descarga lo obtenido en el reporte.

CUN-011 Registro Manual de Fecha de Atención

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Inicia el registro de una atención y selecciona la opción para introducir la fecha manualmente.
2	Operador	Introduce la fecha de atención manualmente.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CUN-012 Carga de Información Posterior al Cierre del Mes

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Operador	Accede al sistema para realizar la carga de información posterior al cierre del mes.
2	Sistema	Realiza la carga de información.
3	Operador	Solicita ampliación de Plazo para la carga de Información.
4	Coordinación Nacional/Subdirección	Aprueba o rechaza la solicitud de ampliación.

CUN-013 Adición de Tipologías y Categorías

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador del sistema	Accede al módulo de gestión de tipologías y categorías.
2	Administrador del sistema	Introduce los detalles de la nueva tipología o categoría.
3	Administrador del sistema	Modifica y anula la tipología o categoría en caso sea necesario.
3	Gestor de Oficina Regional	Utiliza las nuevas tipologías o categorías para clasificar y analizar datos.

CUN-014 Generación de Plantillas para el Informe Mensual

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Sistema	Implementa una nueva plantilla en el sistema.
2	Sistema	Actualiza y/o modifica la plantilla en caso sea necesario.
3	Operador	Acceden a las plantillas para la creación de informes mensuales.
4	Operador	Exporta la plantilla del Informe Mensual.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-004/Rev.02

DOCUMENTO DE PROTOTIPO DE INTERFAZ DE USUARIO

PROYECTO: Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales

Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario

Versión 2.0
Noviembre, 2024

Confidencial

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

5. INTRODUCCIÓN

Este documento presenta una guía y referencia del prototipo de la interfaz de usuario para el Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales. El objetivo es diseñar una interfaz accesible, intuitiva y eficiente que facilite el uso del sistema por parte de todos los usuarios, incluyendo personas con discapacidades. Este documento incluye diseños de pantalla, navegación entre pantallas, elementos de la interfaz y consideraciones de usabilidad.

5.1. Propósito

El propósito de este documento es proporcionar una guía y referencia de diseño detallado y una guía visual para la interfaz de usuario de la plataforma optimizada del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales. Este prototipo servirá como referencia principal para los desarrolladores, diseñadores y demás partes interesadas, asegurando que la interfaz sea intuitiva, accesible y funcional.

5.2. Descripción

A continuación, se listan los prototipos que serán diseñados en el presente entregable.

- ✓ IU-001 Restricción de Modificación de Registros de Atención
- ✓ IU-002 Mantenimiento Eficiente de las plantillas Informes
- ✓ IU-003 Actualización de la plantilla de Informe de Actividades.
- ✓ IU-004 Modificación del Formato de Fecha en "Subir Plantilla de Informe"
- ✓ IU-005 Modificación de Filtros de Fecha en la opción "Listado de Informe de Actividades".
- ✓ IU-006 Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica.
- ✓ IU-007 Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y su Carga a la plantilla del Informe Mensual.
- ✓ IU-008 Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar"
- ✓ IU-009 Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"
- ✓ IU-010 Reporte de Inscripciones Aprobadas
- ✓ IU-011 Registro Manual de Fecha de Atención
- ✓ IU-012 Carga de Información Posterior al Cierre del Mes
- ✓ IU-013 Adición de Tipologías y Categorías
- ✓ IU-014 Generación de Plantillas para el Informe Mensual



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6. ESPECIFICACIONES

6.1. IU-001 Restricción de Modificación de Registros de Atención

6.1.1.Descripción Breve

Garantizar que, una vez finalizado un registro de atención, no se pueda modificar para mantener la integridad y consistencia de los datos.

6.1.2.Diseño de Prototipo

Sistema de Información de Gestión CCR

https://ccr.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR
Registro de Atención

ANTENCION

Tipo Registro
OTROS

Organismo Desconcentrado
CCR TUMES

Solicitudes de Información
TELEFONO

Fecha
05/08/2024

Hora inicio
09:11

Hora fin
09:16

Opción
PERSONA NATURAL

Estado
FINALIZADO

Observación Estado

Sistema de Información de Gestión CCR

https://ccr.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR
Registro de Atención

DATOS USUARIO

Dni
46505456

Nombres
MAYURI TATIANA

Apellidos
CORDOVA FLORES

Edad
43

Género
FEMENINO

Condición
CON DISCAPACIDAD

Derivación a
OTROS

Especifique
DIR

Institución
Intitucion

Email
NT@gmail.com

Teléfono/Celular
98631468

Sistema de Información de Gestión CCR

https://ccr.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR
Registro de Atención

MOTIVO DE LA ATENCION

Tipo
TRAMITE

Detalle
USUARIO SOLICITA INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL

GUARDAR



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.2. IU-002 Mantenimiento Eficiente de las plantillas de los Informes

6.2.1.Descripción Breve

Automatizar y simplificar el proceso de generación de informes y expedientes técnicos, reduciendo el esfuerzo manual y mejorando la precisión.

6.2.2.Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window titled 'Sistema de Información de Gestión CCR'. The address bar displays 'https://ccr.conadisperu.gob.pe/'. The main content area is titled 'SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR' and 'INFORME ACTIVIDADES'. It features a form with two dropdown menus: 'ORGANO DESCONCENTRADO' (set to 'CCR TUMBES') and 'MES / AÑO' (set to 'Agosto de 2024'). Below the form are two buttons: 'MOSTRAR' and 'DESCARGAR'.

6.3. IU-003 Actualización de la plantilla del Informe de Actividades.

6.3.1.Descripción Breve

Asegurar que el Informe de Actividades refleje información actualizada y relevante, y que esté disponible para emisión y descarga en el formato requerido.

6.3.2.Diseño de Prototipo

This screenshot is identical to the one in section 6.2.2, showing the 'Sistema de Información de Gestión CCR' web interface with the 'Informe Actividades' form, including the dropdown menus for 'ORGANO DESCONCENTRADO' and 'MES / AÑO', and the 'MOSTRAR' and 'DESCARGAR' buttons.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.4. IU-004 Modificación del Formato de Fecha en "Subir plantilla Informe"

6.4.1.Descripción Breve

Permitir que los informes se suban con la fecha en formato mes/año, garantizando que solo se capture la información relevante

6.4.2.Diseño de Prototipo

Sistema de Información de Gestión CCR

https://ccr.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR
SUBIR INFORME

ORGANO DESCONCENTRADO CCR TUMBES MES / AÑO Agosto de 2024 Seleccionar archivo Ningun a..ccionado

GUARDAR

6.5. IU-005 Modificación de Filtros de Fecha en la opción "Listado de Informe de Actividades".

6.5.1.Descripción Breve

Asegurar que los informes de actividades se filtren adecuadamente por mes y año, eliminando la necesidad de incluir un día específico.

6.5.2.Diseño de Prototipo

Sistema de Información de Gestión CCR

https://ccr.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR
LISTADO DE INFORME DE ACTIVIDADES

ORGANO DESCONCENTRADO CCR TUMBES Fecha Inicial Agosto de 2024 Fecha Fin Noviembre de 2024

MOSTRAR

EXPORTAR Buscar

ACCIONES	NRO.	ORGANO DESCONCENTRADO	MES	AÑO	FECHA DE SUBIDA

6.6. IU-006 Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica.

6.6.1.Descripción Breve

Asegurar que los manuales y formatos estén organizados correctamente y que su contenido refleje la información y los procesos más recientes.

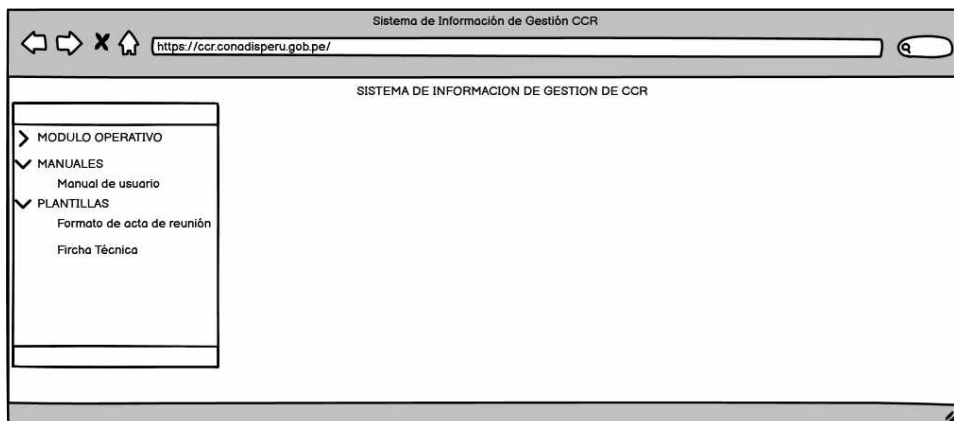


PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.6.2. Diseño de Prototipo



6.7. IU-007 Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y su Carga a la plantilla del Informe Mensual

6.7.1. Descripción Breve

Asegurar que las actividades relacionadas con el SINAPEDIS se registren y se incluyan automáticamente en el Informe Mensual, mostrando un mensaje si no hay actividades registradas en el mes.

6.7.2. Diseño de Prototipo

Sistema de Información de Gestión CCR

https://ccr.conadisperu.gob.pe/

SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR

SEGUIMIENTO A LAS MESAS DE TRABAJO DEL SINAPEDIS

☒ Incluir actividades de seguimiento en el informe mensual

Mediante la Resolución de Presidencia N° D000156-2023-CONADIS-PRE, que aprueba el POI 2024, las oficinas de Conadis en las regiones tienen como actividad operativa la promoción de la implementación del Sinapedis y de la perspectiva en discapacidad en sus respectivas regiones, asimismo, la programación de actividades del POI 2024, que establece que la Tarea 2 "Desarrollo y seguimiento a la mesa técnica para la implementación del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Sinapedis) en la región".

De mismo modo, mediante Resolución de Presidencia N° D000025-2021-CONADIS-PRE, se aprueba el Lineamiento N° D000001-2021-CONADIS-PRE, "Lineamientos para el funcionamiento de las mesas técnicas en el marco del Sistema Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (SINAPEDIS)". Dichos lineamientos tienen como finalidad fortalecer las capacidades de los (las) Coordinadores (ras) Regionales para los Centros de Coordinación Regional en la coordinación e implementación de las Mesas Técnicas en el marco del SINAPEDIS para la identificación de problemas vinculados a la calidad de la provisión de bienes y servicios en materia de discapacidad; así como en la identificación de brechas de conocimientos en las servidoras y servidores civiles en el gobierno regional y/o local.

En relación a los párrafos anteriores se cumple con informar las acciones realizadas desde esta Coordinación Regional:

Describir las actividades realizadas

1...

2...

3...

GUARDAR



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.8. IU-008 Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar"

6.8.1.Descripción Breve

Asegurar que los operadores puedan grabar parcialmente las atenciones y finalizar el registro cuando esté completo, además de permitir la finalización masiva de atenciones.

6.8.2.Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ccr.conadis.gob.pe/>. The page title is 'Sistema de Información de Gestión de CCR' and the main heading is 'Registro de Atención'. Below this, there is a section 'MOTIVO DE LA ATENCIÓN' with a 'Tipo' dropdown menu set to 'TRAMITE'. A 'Detalle' section contains a text area with the placeholder 'USUARIO SOLICITA INSCRIPCION EN...'. To the right of the text area, there is a confirmation dialog box asking '¿Seguro que desea guardar los datos parcialmente?' with 'SI' and 'NO' buttons. A 'FINALIZAR' button is located to the right of the dialog box. At the bottom of the form, there is a 'GUARDAR' button.

6.9. IU-009 Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"

6.9.1.Descripción Breve

Garantizar que todas las atenciones técnicas cuenten con el archivo adjunto necesario antes de cambiar su estado a "Finalizado".

6.9.2.Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ccr.conadis.gob.pe/>. The page title is 'Sistema de Información de Gestión de CCR' and the main heading is 'SUBIR INFORME'. Below this, there is a section 'ORGANO DESCONCENTRADO' with a dropdown menu set to 'CCR TUMBES'. To the right of this, there is a 'MES / AÑO' dropdown menu set to 'Agosto de 2024'. To the right of the date, there is a 'Seleccionar archivo' button and a text input field containing 'Ningún archivo adjunto'. At the bottom of the form, there is a 'GUARDAR' button.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.10. IU-010 Reporte de Inscripciones Aprobadas

6.10.1. Descripción Breve

Facilitar el seguimiento y análisis de las inscripciones aprobadas mediante la generación de un reporte detallado en el Sistema CCR.

6.10.2. Diseño de Prototipo

Sistema de Información de Gestión CCR

https://ccr.conadis.gob.pe/

SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR
LISTADO DE REGISTRO DE ATENCION

TIPO TRAMITE: [dropdown] USUARIO: [dropdown] Fecha Inicial: [date picker] Fecha Fin: [date picker]

[MOSTRAR]

[EXPORTAR] [Buscar]

TIPO REGISTRO	ORGANO DESCONCENTRADO	FECHA	OPCION	ORIGEN	NOMBRES	DERIVACION A	ESTADO

6.11. IU-011 Registro Manual de Fecha de Atención

6.11.1. Descripción Breve

Facilitar el registro manual de la fecha de atención, permitiendo que esta difiera de las fechas de grabación y finalización, proporcionando flexibilidad en la gestión de los registros.

6.11.2. Diseño de Prototipo

Sistema de Información de Gestión CCR

https://ccr.conadis.gob.pe/

SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR
Registro de Atención

MOTIVO DE LA ATENCION

Tipo: [dropdown]

Detalle: [text area]

USUARIO SOLICITA INSCRIPCION EN:

Registro de Atención

¿La fecha ingresada no corresponde a la fecha actual del sistema, ¿debes guardar?

[SI] [NO]

[GUARDAR]



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.12. IU-012 Carga de Información Posterior al Cierre del Mes

6.12.1. Descripción Breve

Facilitar la carga de información en el sistema hasta 7 días después del cierre del mes, con la posibilidad de ampliación bajo autorización.

6.12.2. Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ccr.conadis.gob.pe/>. The page title is 'Sistema de Información de Gestión CCR'. The main content area is titled 'Registro de Atención'. It contains a form with a label '¿Lo hecho ingresado está fuera del periodo de cierre, deseo guardar?' and two buttons: 'SI' and 'NO'. To the right of the form is a label 'archivo' and a text input field containing 'Ningún a...donado'. Below the form is a 'GUARDAR' button. The page also includes a sidebar with 'ORGANO DESCONCENTRADO' and 'CCR TUT'.

6.13. IU-013 Adición de Tipologías y Categorías

6.13.1. Descripción Breve

Mejorar la visibilidad y análisis del trabajo de las Oficinas Regionales mediante la adición de nuevas tipologías y categorías.

6.13.2. Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ccr.conadis.gob.pe/>. The page title is 'Sistema de Información de Gestión CCR'. The main content area is titled 'MANTENIMIENTO CATEGORIAS'. It contains a form with a label 'CODIGO CATEGORIAS' and a text input field. Below the input field is a checkbox labeled 'Desactivado'. At the bottom of the form are two buttons: 'REGISTRAR' and 'CANCELAR'.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Sistema de Información de Gestión CCR

https://ccr.conadis.gob.pe/

SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR
MANTENIMIENTO TIPOS

CODIGO TIPO

☐ Desactivado

REGISTRAR CANCELAR

6.14. IU-014 Generación de la Plantilla del Informe Mensual

6.14.1. Descripción Breve

Facilitar la creación de informes mensuales estandarizados mediante el uso de plantillas predefinidas, reduciendo el tiempo y el esfuerzo necesarios

6.14.2. Diseño de Prototipo

Sistema de Información de Gestión CCR

https://ccr.conadis.gob.pe/

SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION DE CCR

- MODULO OPERATIVO
- MANUALES
 - Manual de usuario
- PLANTILLAS
 - Formato de acta de reunión
 - Ficha Técnica
 - Informe mensual
- Reportes



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-005/Rev.02

DOCUMENTO DE ARQUITECTURA

PROYECTO: Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales

Documento de Arquitectura

**Versión 2.0
Noviembre 2024**

Confidencial



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

9. INTRODUCCIÓN

1.9. Propósito

El presente tiene como finalidad de proporcionar una descripción general de alto nivel y explica la Arquitectura de Software, la cual servirá como guía y referencia para la Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales. Se utilizan las vistas físicas para describir la funcionalidad, así como la descripción y la interacción del sistema.

1.10. Alcance

Este documento describe la arquitectura actual del sistema y servirá de referencia para la implementación de nuevos requerimientos para el desarrollo de las mejoras del “Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales”.

1.11. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

CCR: Consejo de Coordinación Regional

PHP: Es un lenguaje de programación interpretado del lado del servidor y de uso general que se adapta especialmente al desarrollo web.

LARAVEL: framework de código abierto para desarrollar aplicaciones y servicios web con PHP

NGINX: Servidor Web/ proxy inverso ligero de alto rendimiento.

1.12. Referencias

Documento	Versión	Fecha
04 CCR CONADIS-OTI-GSI-F003_Rev.02 (Lista de requerimiento de software)	2.0	Noviembre 2024

10. VISTAS DEL DOCUMENTO

10.1. Vista Física

Nos permite mostrar la interacción física necesaria y usada entre los dispositivos que incorpora el sistema, ya que se muestra desde el punto de vista de la distribución y debido a esto permitirá la toma de decisiones sobre la conectividad de red de los clientes a los servidores.

El diagrama de la Vista física contempla el uso del aplicativo por parte del usuario que inicialmente ingresa al navegador desde un dispositivo ya sea un pc de escritorio hasta un smartphone, el usuario hará uso del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales que este alojado en un servidor centos sobre nginx de igual forma el servidor tiene como gestor de base de datos SQL Server Standard 2019.

Notación del diagrama Físico:

Usuarios: Usuarios que usan el sistema.

Computador (PC o portátil): El encargado de procesar datos que llegan desde el exterior (entradas) y proporcionan un resultado (salida). El cual tiene conexión a red permanente o intermitente a una red de datos.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Internet: Unión de todas las redes y computadoras distribuidas por todo el mundo, es una red global en que se conjuntan todas las redes que utilizan el protocolo TCP/IP y que son compatibles entre sí.

Servidor: Es un computador encargado de suministrar información a los clientes, pueden ser tanto personas como otros dispositivos conectados a él. La información que se puede transferir es múltiple y variada, desde archivos de texto, imagen, video y programas informáticos, base de datos, entre otros.

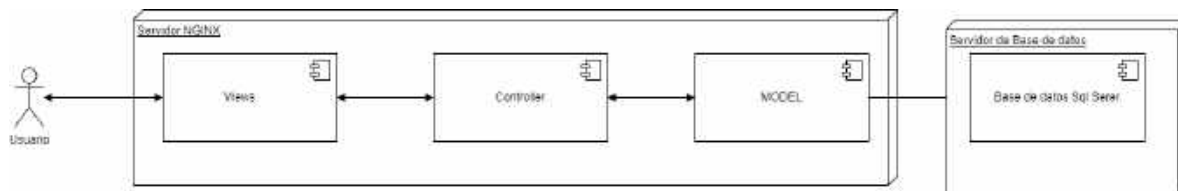
Aplicativo web: Son aquellas herramientas que los usuarios pueden utilizar accediendo al servidor web a través de internet mediante un navegador.



10.2. Vista Lógica

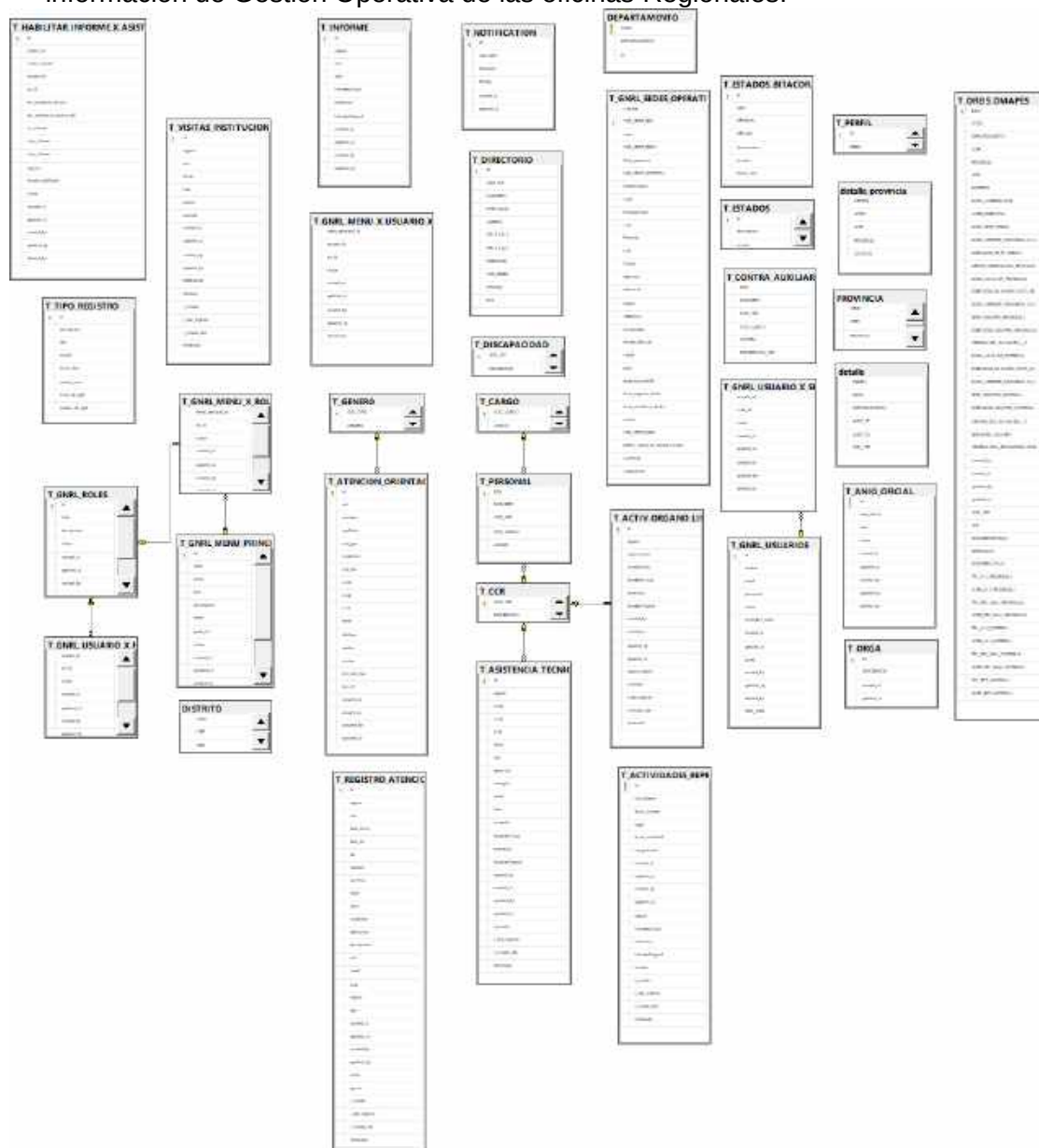
10.2.1. Diagrama de Componentes

El presente diagrama de componentes representa la arquitectura monolítica del Sistema de información de Gestión Operativa de las oficinas Regionales.



10.2.2. Modelo de Datos

El presente diagrama de base de datos representa a las tablas del Sistema de información de Gestión Operativa de las oficinas Regionales.



10.2.3. Diccionario de Datos

Se detallan las tablas utilizadas actualmente por el sistema

Nombre De La Base De Datos: **WEBVISITAS2019**

Esquema: **dbo**



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

TABLA	COLUMNA	TIPO_DATO	ES_PK	ES_FK	FOREIGN_KEY
DEPARTAMENTO	CCDD	char(2)	PK		
DEPARTAMENTO	DEPARTAMENTO	varchar(300)			
DEPARTAMENTO	id	int			
detalle	ORDEN	bigint			
detalle	CCDD	char(2)			
detalle	DEPARTAMENTO	varchar(300)			
detalle	CANT_PP	int			
detalle	CANT_DI	int			
detalle	COD_CCR	varchar(2)			
detalle_provincia	ORDEN	bigint			
detalle_provincia	CCDD	char(2)			
detalle_provincia	CCPP	char(2)			
detalle_provincia	PROVINCIA	varchar(300)			
detalle_provincia	CANT_DI	int			
DISTRITO	CCDD	char(2)			
DISTRITO	CCPP	char(2)			
DISTRITO	CCDI	char(2)			
DISTRITO	DISTRITO	varchar(300)			
DISTRITO	id	int			
PROVINCIA	CCDD	char(2)			
PROVINCIA	CCPP	char(2)			
PROVINCIA	PROVINCIA	varchar(300)			
PROVINCIA	id	int			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	id	int	PK		
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	organo	varchar(2)		FK	T_CCR.COD_CCR
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	organo_linea	char(1)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_ACTIV_ORGANO_LINEA	coordinacion	varchar(2000)			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	NombreActual	varchar(100)			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	extension	varchar(10)			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	NombreOriginal	varchar(100)			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	created_by	int			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	created_at	datetime			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	updated_by	varchar(50)			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	updated_at	datetime			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	organo_apoyo	varchar(50)			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	t_estado	int			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	t_tipo_registro	int			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	t_estado_obs	text			
T_ACTIV_ORGANO_LINEA	eliminado	char(1)			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	id	int	PK		
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	nro_informe	varchar(100)			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	fecha_informe	datetime			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	lugar	varchar(450)			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	fecha_actividad	datetime			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	nro_personas	int			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	created_at	datetime			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	updated_at	datetime			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	created_by	int			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	updated_by	varchar(50)			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	organo	varchar(2)			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	NombreActual	varchar(100)			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	extension	varchar(10)			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	NombreOriginal	varchar(100)			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	reunion	varchar(1)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	t_estado	int			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	t_tipo_registro	int			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	t_estado_obs	text			
T_ACTIVIDADES_REPRESENTATIVAS	eliminado	char(1)			
T_ANIO_OFICIAL	id	int	PK		
T_ANIO_OFICIAL	anio_oficial	varchar(MAX)			
T_ANIO_OFICIAL	anio	int			
T_ANIO_OFICIAL	status	bit			
T_ANIO_OFICIAL	created_at	datetime			
T_ANIO_OFICIAL	updated_at	datetime			
T_ANIO_OFICIAL	created_by	int			
T_ANIO_OFICIAL	updated_by	int			
T_ANIO_OFICIAL	deleted_by	int			
T_ASISTENCIA_TECNICA	id	int	PK		
T_ASISTENCIA_TECNICA	organo	varchar(2)		FK	T_CCR.COD_CCR
T_ASISTENCIA_TECNICA	ccdd	char(2)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	ccpp	char(2)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	ccdi	char(2)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	fecha	date			
T_ASISTENCIA_TECNICA	inst	varchar(200)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	direccion	varchar(200)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	cant_par	int			
T_ASISTENCIA_TECNICA	email	varchar(150)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	fono	varchar(9)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	acuerdos	varchar(2000)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	NombreActual	varchar(250)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	extension	varchar(10)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	NombreOriginal	varchar(250)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_ASISTENCIA_TECNICA	created_by	int			
T_ASISTENCIA_TECNICA	created_at	datetime			
T_ASISTENCIA_TECNICA	updated_by	varchar(50)			
T_ASISTENCIA_TECNICA	updated_at	datetime			
T_ASISTENCIA_TECNICA	t_estado	int			
T_ASISTENCIA_TECNICA	t_tipo_registro	int			
T_ASISTENCIA_TECNICA	t_estado_obs	text			
T_ASISTENCIA_TECNICA	eliminado	char(1)			
T_ATENCION_ORIENTACION	id	int	PK		
T_ATENCION_ORIENTACION	dni	varchar(9)			
T_ATENCION_ORIENTACION	nombres	varchar(150)			
T_ATENCION_ORIENTACION	apellidos	varchar(150)			
T_ATENCION_ORIENTACION	cod_gen	int		FK	T_GENERO.COD_GEN
T_ATENCION_ORIENTACION	condicion	varchar(1)			
T_ATENCION_ORIENTACION	cod_dis	int			
T_ATENCION_ORIENTACION	ccdd	char(2)			
T_ATENCION_ORIENTACION	ccpp	char(2)			
T_ATENCION_ORIENTACION	ccdi	char(2)			
T_ATENCION_ORIENTACION	email	varchar(150)			
T_ATENCION_ORIENTACION	telefono	varchar(9)			
T_ATENCION_ORIENTACION	motivo	varchar(2000)			
T_ATENCION_ORIENTACION	accion	varchar(1)			
T_ATENCION_ORIENTACION	ent_area_fun	varchar(2000)			
T_ATENCION_ORIENTACION	inc_rec	varchar(2000)			
T_ATENCION_ORIENTACION	created_by	int			
T_ATENCION_ORIENTACION	created_at	datetime			
T_ATENCION_ORIENTACION	updated_by	int			
T_ATENCION_ORIENTACION	updated_at	datetime			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_CARGO	COD_CARGO	int	PK		
T_CARGO	CARGO	varchar(50)			
T_CCR	COD_CCR	varchar(2)	PK		
T_CCR	DESCRIPCION	varchar(20)			
T_CONTRA_AUXILIAR	DNI	varchar(8)			
T_CONTRA_AUXILIAR	NOMBRES	varchar(301)			
T_CONTRA_AUXILIAR	COD_CCR	varchar(255)			
T_CONTRA_AUXILIAR	COD_CARGO	varchar(1)			
T_CONTRA_AUXILIAR	CONTRA	varchar(6)			
T_CONTRA_AUXILIAR	DESCRIPCION_CCR	varchar(50)			
T_DIRECTORIO	ID	int	PK		
T_DIRECTORIO	COD_CCR	varchar(255)			
T_DIRECTORIO	NOMBRES	varchar(150)			
T_DIRECTORIO	APELLIDOS	varchar(150)			
T_DIRECTORIO	CORREO	varchar(150)			
T_DIRECTORIO	CELULAR_1	varchar(9)			
T_DIRECTORIO	CELULAR_2	varchar(9)			
T_DIRECTORIO	DIRECCION	varchar(200)			
T_DIRECTORIO	COD_PERFIL	int			
T_DIRECTORIO	OFICINA	varchar(200)			
T_DIRECTORIO	DNI	varchar(8)			
T_DISCAPACIDAD	COD_DIS	int	PK		
T_DISCAPACIDAD	DESCRIPCION	varchar(100)			
T_ESTADOS	id	int	PK		
T_ESTADOS	descripcion	varchar(200)			
T_ESTADOS	estado	char(1)			
T_ESTADOS_BITACORA	id	int	PK		
T_ESTADOS_BITACORA	tabla	varchar(200)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_ESTADOS_BITACORA	idRegistro	int			
T_ESTADOS_BITACORA	idEstado	int			
T_ESTADOS_BITACORA	observacion	text			
T_ESTADOS_BITACORA	usuario	varchar(50)			
T_ESTADOS_BITACORA	fecha_crea	datetime			
T_GENERO	COD_GEN	int	PK		
T_GENERO	GENERO	varchar(20)			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	id	int	PK		
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	titulo	nvarchar(255)			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	icono	nvarchar(255)			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	link	nvarchar(255)			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	descripcion	nvarchar(MAX)			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	orden	int			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	padre_id	int			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	status	bit			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	created_at	datetime			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	updated_at	datetime			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	created_by	int			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	updated_by	int			
T_GNRL_MENU_PRINCIPAL	deleted_by	int			
T_GNRL_MENU_X_ROL	menu_principal_id	int		FK	T_GNRL_MENU_PRINCIPAL.id
T_GNRL_MENU_X_ROL	rol_id	int		FK	T_GNRL_ROLES.id
T_GNRL_MENU_X_ROL	status	bit			
T_GNRL_MENU_X_ROL	created_at	datetime			
T_GNRL_MENU_X_ROL	updated_at	datetime			
T_GNRL_MENU_X_ROL	created_by	int			
T_GNRL_MENU_X_ROL	updated_by	int			
T_GNRL_MENU_X_ROL	deleted_by	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_GNRL_MENU_X_USUARIO_X_ROL	menu_principal_id	int			
T_GNRL_MENU_X_USUARIO_X_ROL	usuario_id	int			
T_GNRL_MENU_X_USUARIO_X_ROL	rol_id	int			
T_GNRL_MENU_X_USUARIO_X_ROL	status	bit			
T_GNRL_MENU_X_USUARIO_X_ROL	created_at	datetime			
T_GNRL_MENU_X_USUARIO_X_ROL	updated_at	datetime			
T_GNRL_MENU_X_USUARIO_X_ROL	created_by	int			
T_GNRL_MENU_X_USUARIO_X_ROL	updated_by	int			
T_GNRL_MENU_X_USUARIO_X_ROL	deleted_by	int			
T_GNRL_ROLES	id	int	PK		
T_GNRL_ROLES	titulo	nvarchar(255)			
T_GNRL_ROLES	descripcion	nvarchar(MAX)			
T_GNRL_ROLES	status	bit			
T_GNRL_ROLES	created_at	datetime			
T_GNRL_ROLES	updated_at	datetime			
T_GNRL_ROLES	created_by	int			
T_GNRL_ROLES	updated_by	int			
T_GNRL_ROLES	deleted_by	int			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	codsede	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	COD_SEDE_REG	char(2)	PK		
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	sede	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	COD_SEDE_PROV	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	Sede_provincia	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	COD_SEDE_DISTITAL	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	SedeDistrital2	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	ccdd	char(2)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	Departamento	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	ccpp	char(2)			



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	Provincia	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	ccdi	char(2)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	Distrito	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	direccion	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	referencia	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	ubigeo	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	CERRADO	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	responsable	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	responsable_dni	nvarchar(255)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	chofer	varchar(150)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	placa	varchar(50)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	representanteINEI	varchar(150)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	fecha_registro_chofer	datetime			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	fecha_actualiza_chofer	datetime			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	estado	int			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	COD_SEDE_NEW	char(4)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	META_LOCALES_MODULADO	int			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	LATITUD	varchar(50)			
T_GNRL_SEDES_OPERATIVAS	LONGITUD	varchar(50)			
T_GNRL_USUARIO_X_ROL	usuario_id	int			
T_GNRL_USUARIO_X_ROL	rol_id	int		FK	T_GNRL_ROLES.id
T_GNRL_USUARIO_X_ROL	status	bit			
T_GNRL_USUARIO_X_ROL	created_at	datetime			
T_GNRL_USUARIO_X_ROL	updated_at	datetime			
T_GNRL_USUARIO_X_ROL	created_by	int			
T_GNRL_USUARIO_X_ROL	updated_by	int			
T_GNRL_USUARIO_X_ROL	deleted_by	int			
T_GNRL_USUARIO_X_SEDE	usuario_id	int		FK	T_GNRL_USUARIOS.id



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_GNRL_USUARIO_X_SEDE	sede_id	int			
T_GNRL_USUARIO_X_SEDE	status	bit			
T_GNRL_USUARIO_X_SEDE	created_at	datetime			
T_GNRL_USUARIO_X_SEDE	updated_at	datetime			
T_GNRL_USUARIO_X_SEDE	created_by	int			
T_GNRL_USUARIO_X_SEDE	updated_by	int			
T_GNRL_USUARIO_X_SEDE	deleted_by	int			
T_GNRL_USUARIOS	id	int	PK		
T_GNRL_USUARIOS	nombre	nvarchar(255)			
T_GNRL_USUARIOS	email	nvarchar(255)			
T_GNRL_USUARIOS	password	nvarchar(255)			
T_GNRL_USUARIOS	status	bit			
T_GNRL_USUARIOS	remember_token	nvarchar(100)			
T_GNRL_USUARIOS	created_at	datetime			
T_GNRL_USUARIOS	updated_at	datetime			
T_GNRL_USUARIOS	user	nvarchar(120)			
T_GNRL_USUARIOS	created_by	int			
T_GNRL_USUARIOS	updated_by	int			
T_GNRL_USUARIOS	deleted_by	int			
T_GNRL_USUARIOS	COD_GEN	int			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	id	int	PK		
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	motivo_id	int			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	motivo_detalle	varchar(255)			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	usuario_id	int			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	rol_id	int			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	es_asistencia_tecnica	int			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	ids_asistencia_tecnica_del	varchar(50)			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	es_informe	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	mes_informe	varchar(2)			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	anio_informe	varchar(4)			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	cod_ccr	varchar(2)			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	estado_habilitado	int			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	status	int			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	created_at	datetime			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	updated_at	datetime			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	created_by	int			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	updated_by	int			
T_HABILITAR_INFORME_X_ASISTENCIA	deleted_by	int			
T_INFORME	id	int	PK		
T_INFORME	organo	varchar(2)			
T_INFORME	mes	varchar(2)			
T_INFORME	anio	varchar(4)			
T_INFORME	NombreActual	varchar(100)			
T_INFORME	extension	varchar(10)			
T_INFORME	NombreOriginal	varchar(100)			
T_INFORME	created_at	datetime			
T_INFORME	updated_at	datetime			
T_INFORME	created_by	int			
T_INFORME	updated_by	int			
T_NOTIFICATION	ID	int	PK		
T_NOTIFICATION	USUARIO	int			
T_NOTIFICATION	ESTADO	bit			
T_NOTIFICATION	FECHA	varchar(50)			
T_NOTIFICATION	created_at	varchar(50)			
T_NOTIFICATION	updated_at	varchar(50)			
T_OREIS_OMAPES	NRO	int	PK		



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_OREIS_OMAPES	CCDD	char(2)			
T_OREIS_OMAPES	DEPARTAMENTO	varchar(300)			
T_OREIS_OMAPES	CCPP	char(2)			
T_OREIS_OMAPES	PROVINCIA	varchar(300)			
T_OREIS_OMAPES	CCDI	char(2)			
T_OREIS_OMAPES	DISTRITO	varchar(300)			
T_OREIS_OMAPES	NOM_GOBERNADOR	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	GORE_DIRECCION	varchar(200)			
T_OREIS_OMAPES	NOM_RESP_OREDIS	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	NOM_GERENTE_DESARROLLO_SOCIAL_1	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	DIRECCION_TELEF_OREDIS	varchar(300)			
T_OREIS_OMAPES	OREDIS_ORDENANZA_REGIONAL	varchar(300)			
T_OREIS_OMAPES	NOM_ALCALDE_PROVINCIAL	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	DIRECCION_MUNICIPALIDAD_PROVINCIAL	varchar(300)			
T_OREIS_OMAPES	NOM_GERENTE_DESARROLLO_SOCIAL_2	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	RESP_OMAPED_PROVINCIAL	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	DIRECCION_OMAPED_PROVINCIAL	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	ORDENANZA_MUNICIPAL_1	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	NOM_ALCALDE_DISTITAL	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	DIRECCION_MUNICIPALIDAD_DISTITAL	varchar(300)			
T_OREIS_OMAPES	NOM_GERENTE_DESARROLLO_SOCIAL_3	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	RESP_OMAPED_DISTITAL	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	DIRECCION_OMAPED_DISTITAL	varchar(300)			
T_OREIS_OMAPES	ORDENANZA_MUNICIPAL_2	varchar(150)			
T_OREIS_OMAPES	RESUMEN_OMAPED	varchar(1)			
T_OREIS_OMAPES	OBSERVACION_RECOMENDACION	varchar(2000)			
T_OREIS_OMAPES	created_by	int			
T_OREIS_OMAPES	created_at	datetime			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_OREIS_OMAPES	updated_by	int			
T_OREIS_OMAPES	updated_at	datetime			
T_OREIS_OMAPES	COD_CCR	varchar(2)			
T_OREIS_OMAPES	CCR	varchar(20)			
T_OREIS_OMAPES	NOMBREORIGINAL	varchar(100)			
T_OREIS_OMAPES	EXTENSION	varchar(10)			
T_OREIS_OMAPES	NOMBREACTUAL	varchar(100)			
T_OREIS_OMAPES	TEL_ALC_PROVINCIAL	varchar(30)			
T_OREIS_OMAPES	CORR_ALC_PROVINCIAL	varchar(80)			
T_OREIS_OMAPES	TEL_RES_OMA_PROVINCIAL	varchar(30)			
T_OREIS_OMAPES	CORR_RES_OMA_PROVINCIAL	varchar(80)			
T_OREIS_OMAPES	TEL_ALC_DISTITAL	varchar(30)			
T_OREIS_OMAPES	CORR_ALC_DISTITAL	varchar(80)			
T_OREIS_OMAPES	TEL_RES_OMA_DISTITAL	varchar(30)			
T_OREIS_OMAPES	CORR_RES_OMA_DISTITAL	varchar(80)			
T_OREIS_OMAPES	TEL_JEFE_DISTITAL	varchar(30)			
T_OREIS_OMAPES	CORR_JEFE_DISTITAL	varchar(80)			
T_ORGA	ID	int	PK		
T_ORGA	DESCRIPCION	varchar(50)			
T_ORGA	created_at	varchar(50)			
T_ORGA	updated_at	varchar(50)			
T_PERFIL	ID	int	PK		
T_PERFIL	PERFIL	varchar(30)			
T_PERSONAL	DNI	varchar(8)	PK		
T_PERSONAL	NOMBRES	varchar(100)			
T_PERSONAL	COD_CCR	varchar(2)		FK	T_CCR.COD_CCR
T_PERSONAL	COD_CARGO	int		FK	T_CARGO.COD_CARGO
T_PERSONAL	ACTIVO	varchar(1)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_REGISTRO_ATENCION	id	int	PK		
T_REGISTRO_ATENCION	organo	varchar(8)			
T_REGISTRO_ATENCION	info	varchar(1)			
T_REGISTRO_ATENCION	hora_inicio	time(7)			
T_REGISTRO_ATENCION	hora_fin	time(7)			
T_REGISTRO_ATENCION	dni	varchar(8)			
T_REGISTRO_ATENCION	nombres	varchar(150)			
T_REGISTRO_ATENCION	apellidos	varchar(150)			
T_REGISTRO_ATENCION	edad	int			
T_REGISTRO_ATENCION	sexo	varchar(1)			
T_REGISTRO_ATENCION	condicion	varchar(1)			
T_REGISTRO_ATENCION	derivacion	varchar(1)			
T_REGISTRO_ATENCION	descripcion	varchar(100)			
T_REGISTRO_ATENCION	inst	varchar(250)			
T_REGISTRO_ATENCION	email	varchar(150)			
T_REGISTRO_ATENCION	fono	varchar(9)			
T_REGISTRO_ATENCION	motivo	varchar(2000)			
T_REGISTRO_ATENCION	tipo	varchar(1)			
T_REGISTRO_ATENCION	created_at	datetime			
T_REGISTRO_ATENCION	updated_at	datetime			
T_REGISTRO_ATENCION	created_by	int			
T_REGISTRO_ATENCION	updated_by	varchar(50)			
T_REGISTRO_ATENCION	fecha	datetime			
T_REGISTRO_ATENCION	opcion	varchar(1)			
T_REGISTRO_ATENCION	t_estado	int			
T_REGISTRO_ATENCION	t_tipo_registro	int			
T_REGISTRO_ATENCION	t_estado_obs	text			
T_REGISTRO_ATENCION	Eliminado	char(1)			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

T_TIPO_REGISTRO	id	int	PK		
T_TIPO_REGISTRO	descripcion	varchar(300)			
T_TIPO_REGISTRO	tipo	int			
T_TIPO_REGISTRO	estado	char(1)			
T_TIPO_REGISTRO	fecha_crea	datetime			
T_TIPO_REGISTRO	usuario_crea	varchar(50)			
T_TIPO_REGISTRO	fecha_ult_upd	datetime			
T_TIPO_REGISTRO	usuario_ult_upd	varchar(50)			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	id	int	PK		
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	organo	varchar(8)			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	inst	varchar(250)			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	fecha	datetime			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	hora	time(7)			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	motivo	varchar(2000)			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	acuerdo	varchar(2000)			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	created_at	datetime			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	updated_at	datetime			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	created_by	int			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	updated_by	varchar(50)			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	DIRECCION	varchar(200)			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	telefono	varchar(9)			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	t_estado	int			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	t_tipo_registro	int			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	t_estado_obs	text			
T_VISITAS_INSTITUCIONALES	eliminado	char(1)			



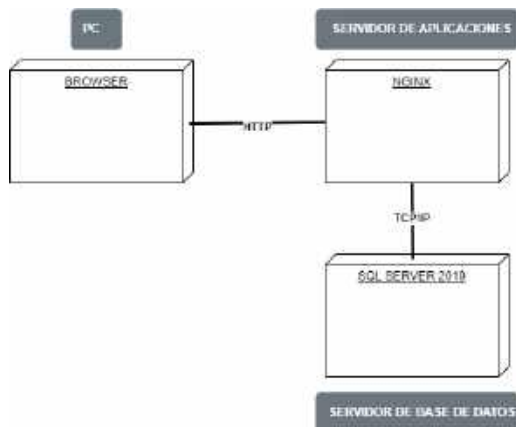
PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.3 Vista Despliegue

Muestra la composición física de los nodos que incluyen el sistema y el reparto de los componentes que se encuentran dentro de ella. En la vista de despliegue representa la disposición de las instancias de ejecución de los nodos relacionados.



11. TAMAÑO Y DESEMPEÑO

Las mejoras a realizar no deben de alterar el tamaño ni el desempeño de las características ya establecidas.

- El componente NGINX esta desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- El componente del servidor base de datos, esta desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- Las PC que actualmente interactúan con el sistema son de características básicas por lo que no se requiere que las PC sean de gama alta para el uso del sistema.
- El sistema actualmente soporta una gran cantidad de sesión de usuarios.
- El sistema actualmente provee acceso a la base de datos en no más de 5 segundos de tiempo de espera.
- El sistema deberá completar las transacciones unitarias simples en menos de 5 segundos.

12. CALIDAD

Las mejoras a implementar no deben alterar la calidad ya definida inicialmente sino mejorarla, las características establecidas son:

- Funcionalidad
- Fiabilidad
- Eficiencia
- Compatibilidad
- Seguridad
- Usabilidad
- Mantenibilidad
- Portabilidad



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.4. Implementación del Sistema de Gestión Educativa Técnico Productiva CETPRO

CONADIS-OTI-GSI-F-003/Rev.03

LISTA DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROYECTO: Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO

Lista de Requerimientos de Software

**Versión 3.0
Marzo, 2025**

Confidencial



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1. INTRODUCCIÓN

Este documento enumera los requerimientos de software necesarios para Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productiva CETPRO. La lista de requerimientos incluye tanto requerimientos funcionales como no funcionales, con el objetivo de mejorar la eficiencia, accesibilidad y usabilidad del sistema.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es enumerar y detallar los requerimientos de software necesarios para Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productiva CETPRO. Este documento servirá como guía para el equipo de desarrollo y las partes interesadas, asegurando que todas las funcionalidades y características del sistema se definan claramente y se implementen de acuerdo con las necesidades del negocio y los usuarios finales.

1.2. Alcance

El alcance de este documento abarca la identificación y descripción detallada de los requerimientos de software necesarios para Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productiva CETPRO. Los requerimientos incluidos en este documento cubren tanto las necesidades funcionales como no funcionales del sistema, con el objetivo de mejorar su eficiencia, accesibilidad, y usabilidad.

1.3. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
CETPRO	Centro Educativa Técnico Productiva
RENIEC	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
SIRNPD	Sistema de Registro de la Persona con Discapacidad
EFSRT	Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

1.4. Referencias

La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

En los anexos adjuntos se incluye la información considerada para el desarrollo de la lista de requerimientos.

2. DESCRIPCIÓN GLOBAL

2.1. Insumos

A continuación, se listarán los requerimientos de manera general, en los siguientes puntos se irán desarrollando de manera más específica:



- ✓ El sistema debe permitir el registro de datos de usuarios tipo estudiante, docente y otros.
- ✓ El sistema debe permitir el registro de denominación del programa.
- ✓ El sistema debe permitir de módulos
- ✓ El sistema deberá permitir la configuración de módulos mediante el periodo académico, unidad académica, capacidades de logro y otros.
- ✓ El sistema debe permitir la generación de la calendarización.
- ✓ El sistema debe permitir el registro y gestión de matrícula.
- ✓ El sistema deberá permitir el registro de asistencia y notas.
- ✓ El sistema deberá contener un Módulo de Convalidaciones y Traslados.
- ✓ El sistema deberá permitir la emisión de certificados, constancias y otros.
- ✓ El sistema deberá permitir visualizar los reportes.
- ✓ El sistema deberá permitir el seguimiento de egresados.
- ✓ El sistema deberá incluir el registro y gestión de denuncias y reclamos.
- ✓ El sistema deberá permitir el registro de Aliados Estratégicos.
- ✓ El sistema deberá permitir cargar documentos a los profesores y directora en una carpeta única.

2.2. Consideraciones y Dependencias

A continuación, se prioriza los requerimientos en base a su criticidad.

REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Módulo de Menú Opciones	Muy Crítico
Módulo de Roles	Muy Crítico
Módulo de Usuarios	Muy Crítico
Módulo de Periodo Académico	Muy Crítico
Módulo de Nivel Académico	Muy Crítico
Módulo de Denominación del programa	Muy Crítico
Módulo de Creación de Módulos	Muy Crítico
Módulo de Registro de Resoluciones	Crítico
Módulo de Apertura de Módulos para Matricula	Muy Crítico
Módulo de Configuración de Módulos	Muy Crítico
Módulo de Calendarización	Muy Crítico
Módulo Prematricula	Muy Crítico
Módulo de Evaluación Psicopedagógica	Muy Crítico
Módulo de Matricula	Muy Crítico
Módulo de Notas y Asistencia	Muy Crítico
Módulo de Certificación	Muy Crítico
Módulo de documentación	Muy Crítico
Módulo de reportes	Crítico
Módulo de seguimiento de egresados	Crítico
Módulo de denuncias y reclamos	Crítico
Módulo de Aliados Estratégicos	Crítico
Módulo de registro carpeta única	Crítico
Login	Crítico
Módulo de parámetros	Crítico



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

3.1. Clasificación de Requerimientos

A continuación, clasificamos los requerimientos en funcionales y no funcionales. Los requerimientos funcionales mostrarán las futuras capacidades que tendrán el software en mención y los no funcionales las características y restricciones de la aplicación en desarrollo.

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Funcional		
RQF-001	Módulo de Menú Opciones	Muy Crítico
RQF-002	Módulo de Roles	Muy Crítico
RQF-003	Módulo de Usuarios	Muy Crítico
RQF-004	Módulo de Periodo Académico	Muy Crítico
RQF-005	Módulo de Nivel Académico	Muy Crítico
RQF-006	Módulo de Denominación del programa	Muy Crítico
RQF-007	Módulo de Creación de Módulos	Muy Crítico
RQF-008	Módulo de Registro de Resoluciones	Crítico
RQF-009	Módulo de Apertura de Módulos para Matricula	Muy Crítico
RQF-010	Módulo de Configuración de Módulos	Muy Crítico
RQF-011	Módulo de Calendarización	Muy Crítico
RQF-012	Módulo Prematricula	Muy Crítico
RQF-013	Módulo de Evaluación Psicopedagógica	Muy Crítico
RQF-014	Módulo de Matricula	Muy Crítico
RQF-015	Módulo de Notas y Asistencia	Muy Crítico
RQF-016	Módulo de Certificación	Muy Crítico
RQF-017	Módulo de documentación	Muy Crítico
RQF-018	Módulo de reportes	Crítico
RQF-019	Módulo de seguimiento de egresados	Crítico
RQF-020	Módulo de denuncias y reclamos	Crítico
RQF-021	Módulo de Aliados Estratégicos	Crítico
RQF-022	Módulo Carpeta Única	Crítico
RQF-023	Login	Crítico
RQF-024	Módulo de parámetros	Crítico
No Funcional		
RNF-001	Disponibilidad	Muy Crítico
RNF-002	Seguridad de los datos	Muy Crítico
RNF-003	Rendimiento	Muy Crítico
RNF-004	Escalabilidad	Crítico
RNF-005	Mantenibilidad	Crítico
RNF-006	Usabilidad	Muy Crítico
RNF-007	Compatibilidad	Crítico
RNF-008	Tiempos de respuesta	Muy Crítico
RNF-009	Trazabilidad y auditoría	Crítico
RNF-010	Documentación del Sistema	Crítico



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2. Descripción Detallada de Requerimientos Funcionales

3.2.1. RQF-001 Módulo de Menú Opciones

- ✓ **RQF001-01:** El sistema debe permitir el registro, modificación, eliminación de los menús de opciones.

3.2.2. RQF-002 Módulo de Roles

- ✓ **RQF002-01:** El sistema debe permitir el registro, modificación, eliminación de diversos roles (estudiante, docente, directora, administrativo entre otros).
- ✓ **RQF002-02:** El sistema debe permitir asignar al rol las opciones del menú indicando si puede registrar, modificar, eliminar, visualizar y eliminar

3.2.3. RQF-003 Módulo de Usuarios

- ✓ **RQF003-01:** El sistema debe permitir el registro de usuarios diferenciado por un rol (estudiante, docente, director(a), coordinador(a), administrativo y otros), al crear un nuevo usuario de tipo estudiante o docente el sistema automáticamente se debe asignar el rol estudiante o docente.

o Campos de usuario general

- Tipo de Documento
- Nro. de documento
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombres
- Correo
- Celular
- Sexo
- Fecha de Nacimiento
- Estado Civil
- Ubigeo
- Dirección actual
- Grado de instrucción

o Campos estudiante

- Tipos de documento
- Nro. documento
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombres
- Correo
- Celular
- Sexo
- Fecha de Nacimiento
- Estado Civil



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- Ubigeo
 - Dirección actual
 - Tiene discapacidad
 - Si el valor seleccionado es **NO** se activa el campo:
 - o Tiene **familiar con discapacidad**, si el valor seleccionado es **SI**:
 - Se activa campo para ingresar su número de documento del PCD y Nombres
 - o Tiene **familiar con discapacidad**, si el valor seleccionado es **NO**:
 - Se bloquea el registro del estudiante.
 - Documento de discapacidad
 - Seguro de salud
 - Situación de salud
 - Situación laboral
- ✓ **RQF003-02:** El sistema debe validar el número del documento del PCD con la base de datos SIRNPD y RENIEC.
- ✓ **RQF003-03:** El sistema usara por defecto el número de documento como usuario de inicio de sesión.
- ✓ **RQF003-04:** El sistema debe permitir la carga de archivos para los usuarios de tipo estudiante y docente, asimismo, para el estudiante se debe contemplar como obligatorio subir una foto, para el director(a) y coordinador(a) cargar su firma obligatoriamente
- ✓ **RQF003-05:** El sistema debe permitir modificar, listar y eliminar usuarios solo a los que tengan asignado el permiso, asimismo, la opción de resetear su contraseña en caso de que el usuario se olvide.
- ✓ **RQF003-06:** El sistema debe permitir a todos los usuarios una vez iniciando sesión modificar su clave o contraseña.

3.2.4.RQF-004 Módulo de Periodo Académico (Ciclo Académico)

- ✓ **RQF004-01:** El sistema debe permitir el registro, modificación, eliminación de periodo con los siguientes campos:
- o Año
 - o Periodo (0, I, II, III ... X)
 - o Estado
 - o Fecha inicio
 - o Fecha fin



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2.5. RQF-005 Módulo de Nivel Académico

- ✓ **RQF005-01:** El sistema debe permitir el registro, modificación, eliminación del nivel académico (básico, medio, técnico, técnico auxiliar y otros).

3.2.6. RQF-006 Módulo de Denominación del Programa

- ✓ **RQF006-01:** El sistema debe permitir el registro, modificación, eliminación de la denominación del programa con los siguientes campos:
 - o Nombre
 - o Créditos
 - o Descripción
 - o Nro. Horas
 - o Estado
- ✓ **RQF006-02:** El sistema debe permitir la carga de diversos archivos para las denominaciones del programa con los siguientes campos:
 - o Estado (visible, no visible y eliminado)
 - o Nombre
 - o Carga de archivo

3.2.7. RQF-007 Módulo de Creación de Módulos

- ✓ **RQF007-01:** El sistema debe permitir el registro, modificación, eliminación de los módulos con siguientes campos:
 - o Nombre
 - o Descripción
 - o Créditos
 - o Nro. Horas
 - o Seleccionar tipo nivel académico *
 - o Seleccionar tipo de denominación del programa *
 - o Abreviatura
 - o Estado
 - o Seleccionar tipo programa (Programa Estudios/ Programa de Formación continua)
- ✓ **RQF007-02:** El sistema debe permitir la carga de diversos archivos para los módulos con los siguientes campos:
 - o Estado (visible, no visible y eliminado)
 - o Nombre
 - o Carga de archivo

3.2.8. RQF-008 Módulo de Registro de Resoluciones

- ✓ **RQF008-01:** El sistema debe contar con una funcionalidad que permita el registro, modificación y eliminación de resoluciones con los siguientes campos:
 - o Selecciona Tipo de Nivel académico
 - o Nombre
 - o Descripción
 - o Estado



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2.9.RQF-009 Módulo de Apertura de Módulos para Matricula

- ✓ **RQF009-01:** El sistema debe permitir la apertura de los módulos mediante los siguientes campos:
 - o Seleccionar periodo académico
 - o Seleccionar tipo de denominación del programa
 - o Seleccionar modulo relacionado al tipo de denominación del programa
 - o Seleccionar tipo de resolución
 - o Seleccionar tipo de aula
 - o Seleccionar el docente que dictara el modulo
 - o Seleccionar turno (mañana, tarde, noche)
 - o Seleccionar la hora de inicio y fin
 - o Ingresar fecha inicio y fin *
 - o Ingresar número de vacantes
 - o Seleccionar estado (configuración, activo, inactivo)
 - configuración: El sistema permita el registro de unidades... calendarización al docente asignado
 - Activo: Se habilita para matricula y pre matricula
 - Inactivo: Desaparece de la lista de matrícula, prematricula y no debe dejar eliminar los temas de clase, indicadores de logro, capacidades técnicas o específicas, capacidades de empleabilidad, experiencias específicas ni unidades didácticas siempre y cuando ya exista estudiante matriculados o exista una calendarización, caso contrario se puede eliminar.
- ✓ **RQF009-02:** El sistema debe permitir la modificación, listado y eliminación de la apertura de módulos, solo debe permitir eliminar siempre y cuando no tenga ninguna configuración y no tenga estudiantes registrados.

3.2.10. RQF-010 Módulo de Configuración de Módulos

- ✓ **RQF010-01:** El sistema debe permitir la configuración de los módulos, la configuración se realizará en base a la asignación realizada al docente en el **Módulo de Apertura de Módulos para Matricula**, donde se asigna el periodo académico, tipo de denominación del programa, el módulo y turno, este módulo solo listará los módulos aperturados en estado de **configuración**.
- ✓ **RQF010-02:** El sistema debe permitir el registro, modificación, eliminación de **unidades didácticas** que están asociada al módulo con siguientes campos:
 - o Nombre
 - o Descripción
 - o Créditos
 - o Nro. Horas
- Para los programas de formación continua solo deber permitir el registro de una unidad didáctica, la cantidad de unidades didácticas máxima debe venir de un parámetro de base de datos



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- ✓ **RQF010-03:** El sistema debe permitir la carga de diversos archivos para las unidades con los siguientes campos:
 - o Estado (visible, no visible y eliminado)
 - o Nombre
 - o Carga de archivo
- ✓ **RQF010-04:** El sistema debe permitir por cada unidad didáctica el registro, modificación, eliminación de una a muchas **capacidades técnicas o específicas, capacidades de empleabilidad y experiencias específicas (EFSRT)**, los campos son:
 - o Nombre
 - o Descripción
 - o Tipo
 - o Estado (Activo e Inactivo)
- ✓ **RQF010-05:** El sistema debe permitir por cada capacidad técnica, capacidades de empleabilidad y experiencias específicas (EFSRT) el registro, modificación, eliminación de **indicadores de logro de la capacidad**, los campos son:
 - o Nombre
 - o Descripción
 - o Estado (Activo e Inactivo)
- ✓ **RQF010-06:** El sistema debe permitir por cada indicador de logro de la capacidad el registro, modificación, eliminación de **contenidos(temas) a desarrollar por clase**, los campos son:
 - o Nombre
 - o Descripción
 - o Nro. Horas
 - o Fecha inicio y Fin
 - o Estado (Activo e Inactivo)

PROGRAMACIÓN DE ESTUDIOS: SOPORTE TÉCNICO Y OPERACIONES DE CENTRO DE CÓMPUTO.
MÓDULO 1: ASISTENCIA OPERATIVA EN MICROSOFT 365 EMPRESARIAL.

UNIDAD DE COMPETENCIA AL TÉCNICO	INDICADORES DE LOGRO	UNIDADES	CAPACIDAD	INDICADORES DE CAPACIDAD	CONTENIDOS
UC1: Atender, resolver y prevenir problemas de primer nivel, asesorar al cliente y brindar asistencia a nivel operativo y funcional en la etapa de puesta en marcha de los sistemas o servicios de TI, según los procedimientos e informes de atención, diseño del sistema o servicio, plan de implementación y buenas prácticas de TI.	1. Interactuar con el usuario explicándole e interpretando los reportes de incidencias ante un mal funcionamiento del sistema en producción o puesta en marcha, aislando la causa de los efectos, reportando de ser necesario a un siguiente nivel de atención, según las funciones y alcance de los sistemas corporativos, buenas prácticas de gestión de incidentes, acuerdos de nivel de servicio (SLA), continuidad de negocio y políticas de la organización. 2. Atender requerimientos, consultas y otras actividades, reportando de ser necesario a un siguiente nivel de atención, de acuerdo con la documentación de sistemas y servicios, recomendaciones del fabricante, buenas prácticas de gestión de incidentes, acuerdos de nivel de servicio (SLA), continuidad de negocio y políticas de la organización.	UC1: Mantener y Solucionar el Sistema. Horas de Código: 2 E.L.: 11/01/2024 E.F.: 30/03/2024	CI: Realiza la capacitación al grupo de usuarios en el uso de equipos informáticos mediante técnicas didácticas y transferencia de conocimientos, presentando los incidentes y reportes ante un mal funcionamiento del sistema en producción o puesta en marcha, aplicando las buenas prácticas de gestión de problemas, continuidad de negocio y políticas de la organización.	CI: 11. Identifica los equipos informáticos que utilizará en el desarrollo de sus actividades laborales, inspeccionando y registrando los resultados en formatos técnicos, técnicos y/o digitales. CI: 12. Realiza las funcionalidades del sistema informático o software instalando, ejecutando y verificando los comandos principales en el desarrollo de diversas tareas.	- Reconociendo el tipo de equipo, identificando los accesorios, equipos y periféricos del mismo. - Flora y características de los equipos y accesorios de cómputo a través de las generaciones. - Software en el Centro de cómputo, tipos y características. - Identificando el hardware en el centro de cómputo y la computadora en nuestros domicilios. - Identificando los diversos softwares que existen en el mercado informático. - Clasificación de los dispositivos y softwares más usados en el mercado informático. - Los dispositivos de entrada, salida y entrada/salida de datos, tipos, nombres y funciones más importantes. - Evaluación de la Unidad 1



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

DENOMINACIÓN DEL MÓDULO	Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 365 Empresarial										
CAPACIDADES TÉCNICAS O ESPECÍFICAS	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	CONTENIDOS	UNIDAD DIDÁCTICA	Periodo	SESIONES	CREDITOS	HORAS	HORAS			
UC1 C1 Realiza la capacitación al grupo de usuarios en el uso de equipos informáticos mediante técnicas didácticas y transferencia de conocimiento, presentando los:	CL 1.1 Identifica los equipos informáticos que utilizará en el desarrollo de sus actividades laborales inspeccionando y registrando los resultados en formatos técnicos, físicos y digitales. CL 1.2 Reconoce las funcionalidades del sistema informático o software instalando, ejecutando y verificando los comandos principales en el desarrollo de diversas tareas. CL 1.3 Realiza las correcciones básicas de los incidentes en los equipos y sistemas informáticos que tengan un mal funcionamiento, aplicando las:	Organización del Taller - Equipos y accesorios de una computadora. Tipos y características. - Software y hardware, costos. Dispositivos de una computadora - Configuración de los dispositivos de Entrada y Salida. El sistema Operativo configuración. Panel de Control. Los accesorios de Windows.	Hardware y Software del Sistema	1	1	1	2	16	32	48	

- ✓ **RQF010-07:** El sistema debe permitir por cada **contenido(temas)** a desarrollar por clase el registro, modificación, eliminación de **una ficha de cotejo**, dicha ficha contendrá diversos registros y cada uno contendrá 3 opciones de selección (siempre, casi siempre, nunca).

FICHA DE COTEJO N° 01																																																	
Unidad Didáctica CE2 Aplicaciones de herramientas informáticas																																																	
CETPRO ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA-CONADIS					FAMILIA PRODUCTIVA: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TICs																																												
PROGRAMA DE ESTUDIO: SOPORTE TÉCNICO Y OPERACIONES DE CENTROS DE CÓMPUTO										DOCENTE: Hugo Hernán Gómez Bolónquez					ÍTEM 5: siempre, CS: casi siempre, N: nunca																																		
MÓDULO: ASISTENCIA OPERATIVA EN MICROSOFT 365 EMPRESARIAL																																																	
TEMAS: 11/05/2024																																																	
Internet, tipos de navegadores, instalación del Google Chrome.										Ingreso puntualmente a la sesión de clase presencial o virtual, acatando las normas de convivencia del aula.					Identifica correctamente procedimientos en el uso de internet, tipos de navegadores, instalación del Google Chrome.					Realiza búsquedas en la web usando el internet, tipos de navegadores, instalación del Google Chrome.					Identifica correctamente herramientas de apoyo del internet, tipos de navegadores, instalación del Google Chrome.					Desarrolla correctamente las preguntas de repaso de la sesión de aprendizaje actual.					Manipula correctamente los iconos internet, tipos de navegadores, instalación del Google Chrome.					Guarda e imprime correctamente el diseño elaborado a fin de presentarlo vía whatsapp.					Observaciones				
APELLIDOS Y NOMBRES										S	CS	N	S	CS	N	S	CS	N	S	CS	N	S	CS	N	S	CS	N	S	CS	N	S	CS	N																
1																																																	
2											X			X			X				X							X				X																	
3											X			X			X			X							X				X																		
4											X			X			X			X						X				X																			
5											X			X			X			X						X				X																			

- ✓ **RQF010-08:** El sistema debe permitir la carga de diversos archivos para los contenidos(temas) a desarrollar por clase con los siguientes campos:
 - o Estado (visible, no visible y eliminado)
 - El estado del archivo **VISIBLE** significa que el estudiante puede ver el archivo en su respectivo modulo
 - o Nombre
 - o Carga de archivo
- ✓ **RQF010-09:** El sistema no debe dejar eliminar las fichas de cotejo, contenidos(temas) de clase, indicadores de logro, capacidades técnicas o específicas, capacidades de empleabilidad, experiencias específicas ni unidades didácticas si el módulo ya se encuentra aperturado para matrícula en estado activo e inactivo.
- ✓ **RQF010-10:** El sistema debe permitir duplicar una configuración ya existente a un nuevo módulo por configurar.
- ✓ **RQF010-11:** El usuario administrador puede realizar las configuraciones sin necesidad de tener el rol docente.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2.11. RQF-011 Módulo de Calendarización

- ✓ **RQF011-01:** El sistema debe permitir crear la calendarización seleccionando primero el periodo académico, tipo de denominación del programa, módulo y turno.
- ✓ **RQF011-02:** El sistema debe crear automáticamente el calendario en base a la fecha inicio y fin registrado en el **Módulo de Apertura de Módulos para Matricula y mediante el registro de los temas(contenidos) según su fecha de registro**
- ✓ **RQF011-03:** El sistema debe permitir generar automáticamente el siguiente diseño para los programas de estudio.

Turno	Fase	Módulo I	Curso	Capacitación	Curso																													
					MARZO												ABRIL																	
Actuante Operativa en Microcrédito Empresarial	T	3	RFB (RFB) (integración)	Sesión																														
				Fecha																														
				Hora																														
				U.D. INTRODUCCIÓN Y CONCEPTOS BÁSICOS												U.D. INTERVENCIÓN Y ASESORIA A EMPRESAS																		
				DE HORAS												DE HORAS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		
				CONTENIDOS												CONTENIDOS																		



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CALENDARIZACIÓN DEL CURSO PREPARACIÓN DE BONSÁIS, TERRARIOS Y KOKEDAMAS DEL CETPRO "Alicides Salomón Zorrilla" CONADIS

PROFESORA	TALLER	TURNO	CURSO		CALENDARIZACION 2024																																	
			Módulo	Formación continua	Sesión	AGOSTO							SEPTIEMBRE																									
						Fecha	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20												
ENRI COSTA VENTURA	PREPARACIÓN DE BONSÁIS, TERRARIOS Y KOKEDAMAS	T	801			Fecha	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
						HORA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
						CLASES	M	J	V	L	M	M	J	M	M	J	V	J	M	M	J	V	L	M	M	J	V	J	M	M	J	V	L	M	M	J	V	J
						CLASES																																
						SEMANA 1																																
						SEMANA 2																																
						SEMANA 3																																
						SEMANA 4																																
						SEMANA 5																																
						SEMANA 6																																
						SEMANA 7																																
						SEMANA 8																																
						SEMANA 9																																
						SEMANA 10																																
						SEMANA 11																																
						SEMANA 12																																
						SEMANA 13																																
						SEMANA 14																																
						SEMANA 15																																
						SEMANA 16																																
						SEMANA 17																																
						SEMANA 18																																
						SEMANA 19																																
						SEMANA 20																																
						SEMANA 21																																
						SEMANA 22																																
						SEMANA 23																																
						SEMANA 24																																
						SEMANA 25																																
						SEMANA 26																																
						SEMANA 27																																
						SEMANA 28																																
						SEMANA 29																																
						SEMANA 30																																
						SEMANA 31																																
						SEMANA 32																																
						SEMANA 33																																
						SEMANA 34																																
						SEMANA 35																																
						SEMANA 36																																
						SEMANA 37																																
						SEMANA 38																																
						SEMANA 39																																
						SEMANA 40																																
						SEMANA 41																																
						SEMANA 42																																
						SEMANA 43																																
						SEMANA 44																																
						SEMANA 45																																
						SEMANA 46																																
						SEMANA 47																																
						SEMANA 48																																
						SEMANA 49																																
						SEMANA 50																																
						SEMANA 51																																
						SEMANA 52																																
						SEMANA 53																																
						SEMANA 54																																
						SEMANA 55																																
						SEMANA 56																																
						SEMANA 57																																
						SEMANA 58																																
						SEMANA 59																																
						SEMANA 60																																
						SEMANA 61																																
						SEMANA 62																																
						SEMANA 63																																
						SEMANA 64																																
						SEMANA 65																																
						SEMANA 66																																
						SEMANA 67																																
						SEMANA 68																																
						SEMANA 69																																
						SEMANA 70																																
						SEMANA 71																																
						SEMANA 72																																
						SEMANA 73																																
						SEMANA 74																																
						SEMANA 75																																
						SEMANA 76																																
						SEMANA 77																																
						SEMANA 78																																
						SEMANA 79																																
						SEMANA 80																																
						SEMANA 81																																
						SEMANA 82																																
						SEMANA 83																																
						SEMANA 84																																
						SEMANA 85																																
						SEMANA 86																																
						SEMANA 87																																
						SEMANA 88																																
						SEMANA 89																																
						SEMANA 90																																
						SEMANA 91																																
						SEMANA 92																																
						SEMANA 93																																
						SEMANA 94																																
						SEMANA 95																																
						SEMANA 96																																
						SEMANA 97																																
						SEMANA 98																																
						SEMANA 99																																
						SEMANA 100																																
						SEMANA 101																																
						SEMANA 102																																
						SEMANA 103																																
						SEMANA 104																																
						SEMANA 105																																
						SEMANA 106																																
						SEMANA 107																																
						SEMANA 108																																
						SEMANA 109																																
						SEMANA 110																																
						SEMANA 111																																
						SEMANA 112																																
						SEMANA 113																																
						SEMANA 114																																
						SEMANA 115																																
						SEMANA 116																																
						SEMANA 117																																
						SEMANA 118																																
						SEMANA 119																																
						SEMANA 120																																
						SEMANA 121																																
						SEMANA 122																																
						SEMANA 123																																
						SEMANA 124																																
						SEMANA 125																																
						SEMANA 126																																
						SEMANA 127																																
						SEMANA 128																																
						SEMANA 129																																
						SEMANA 130																																
						SEMANA 131																																
						SEMANA 132																																
						SEMANA 133																																
						SEMANA 134																																
						SEMANA 135																																
						SEMANA 136																																
						SEMANA 137																																
						SEMANA 138																																
						SEMANA 139																																
						SEMANA 140																																
						SEMANA 141																																
						SEMANA 142																																
						SEMANA 143																																
						SEMANA 144																																
						SEMANA 145																																
						SEMANA 146																																
						SEMANA 147																																
						SEMANA 148																																
						SEMANA 149																																
						SEMANA 150																																
						SEMANA 151																																
						SEMANA 152																																
						SEMANA 153																																
						SEMANA 154																																
						SEMANA 155																																
						SEMANA 156																																
						SEMANA 157																																
						SEMANA 158																																
						SEMANA 159																																
						SEMANA 160																																
						SEMANA 161																																
						SEMANA 162																																
						SEMANA 163																																
						SEMANA 164																																
						SEMANA 165																																
						SEMANA 166																																
						SEMANA 167																																
						SEMANA 168																																
						SEMANA 169																																
						SEMANA 170																																
						SEMANA 171																																
						SEMANA 172																																
						SEMANA 173																																
						SEMANA 174																																
						SEMANA 175																																
						SEMANA 176																																
						SEMANA 177																																
						SEMANA 178																																
						SEMANA 179																																
						SEMANA 180																																
						SEMANA 181																																
						SEMANA 182																																
						SEMANA 183																																
						SEMANA 184																																
						SEMANA 185																																
						SEMANA 186																																
						SEMANA 187																																
						SEMANA 188																																
						SEMANA 189																																
						SEMANA 190																																
						SEMANA 191																																
						SEMANA 192																																
						SEMANA 193																																
						SEMANA 194																																
						SEMANA 195																																
						SEMANA 196																																
						SEMANA 197																																
						SEMANA 198																																
						SEMANA 199																																
						SEMANA 200																																
						SEMANA 201																																
						SEMANA 202																																
						SEMANA 203																																
						SEMANA 204																																
						SEMANA 205																																
						SEMANA 206																																
						SEMANA 207																																
						SEMANA 208																																
						SEMANA 209																																
						SEMANA 210																																
						SEMANA 211																																
						SEMANA 212																																
						SEMANA 213																																
						SEMANA 214																																
						SEMANA 215																																
						SEMANA 216																																
						SEMANA 217																																
						SEMANA 218																																
						SEMANA 219																																
						SEMANA 220																																
						SEMANA 221																																
						SEMANA 222																																
						SEMANA 223																																
						SEMANA 224																																
						SEMANA 225																																
						SEMANA 226																																
						SEMANA 227																																
						SEMANA 228																																
						SEMANA 229																																
						SEMANA 230																																
						SEMANA 231																																
						SEMANA 232																																
						SEMANA 233																																
						SEMANA 234																																
						SEMANA 235																																
						SEMANA 236																																
						SEMANA 237																																
						SEMANA 238																																
						SEMANA 239																																
						SEMANA 240																																
						SEMANA 241																																
						SEMANA 242																																
						SEMANA 243																																
						SEMANA 244																																
						SEMANA 245																																
						SEMANA 246																																
						SEMANA 247																																
						SEMANA 248																																
						SEMANA 249																																
						SEMANA 250																																
						SEMANA 251																																
						SEMANA 252																																
						SEMANA 253																																
						SEMANA 254																																
						SEMANA 255																																
						SEMANA 256																																
						SEMANA 257																																
						SEMANA 258																																
						SEMANA 259																																
						SEMANA 260																																
						SEMANA 261																																
						SEMANA 262																																
						SEMANA 263																																
						SEMANA 264																																
						SEMANA 265																																
						SEMANA 266																																
						SEMANA 267																																
						SEMANA 268																																
						SEMANA 269																																
						SEMANA 270																																
						SEMANA 271																																
						SEMANA 272																																
						SEMANA 273																																
						SEMANA 274																																
						SEMANA 275																																
						SEMANA 276																																
						SEMANA 277																																
						SEMANA 278																																
						SEMANA 279																																
						SEMANA 280																																
						SEMANA 281																																
						SEMANA 282																																
						SEMANA 283																																
						SEMANA 284																																
						SEMANA 285																																
						SEMANA 286																																
						SEMANA 287																																
						SEMANA 288																																
						SEMANA 289																																
						SEMANA 290																																
						SEMANA 291																																
						SEMANA 292																																
						SEMANA 293																																
						SEMANA 294																																
						SEMANA 295																																
						SEMANA 296																																
						SEMANA 297																																
						SEMANA 298																																
						SEMANA 299																																
						SEMANA 300																																
						SEMANA 301																																
						SEMANA 302																																
						SEMANA 303																																
						SEMANA 304																																
						SEMANA 305																																
						SEMANA 306																																
						SEMANA 307																																
						SEMANA 308																																
						SEMANA 309																																
						SEMANA 310																																
						SEMANA 311																																
						SEMANA 312																																
						SEMANA 313																																
						SEMANA 314																																
						SEMANA 315																																
						SEMANA 316																																
						SEMANA 317																																
						SEMANA 318																																
						SEMANA 319																																
						SEMANA 320																																
						SEMANA 321																																
						SEMANA 322																																
						SEMANA 323																																
						SEMANA 324																																
						SEMANA 325																																
						SEMANA 326																																
						SEMANA 327																																
						SEMANA 328																																
						SEMANA 329																																
						SEMANA 330																																
						SEMANA 331																																
						SEMANA 332																																
						SEMANA 333																																
						SEMANA 334																																
						SEMANA 335																																
						SEMANA 336																																
						SEMANA 337																																
						SEMANA 338																																
						SEMANA 339																																
						SEMANA 340																																
						SEMANA 341																																
						SEMANA 342																																
						SEMANA 343																																
						SEMANA 344																																
						SEMANA 345																																
						SEMANA 346																																
						SEMANA 347																																
						SEMANA 348																																
						SEMANA 349																																
						SEMANA 350																																
						SEMANA 351																																
						SEMANA 352																																
						SEMANA 353																																
						SEMANA 354																																
						SEMANA 355																																
						SEMANA 356																																
						SEMANA 357																																
						SEMANA 358																																
						SEMANA 359																																
						SEMANA 360																																
						SEMANA 361																																
						SEMANA 362																																
						SEMANA 363																																
						SEMANA 364																																
						SEMANA 365																																
						SEMANA 366																																
						SEMANA 367																																
						SEMANA 368																																
						SEMANA 369																																
						SEMANA 370																																
						SEMANA 371																																
						SEMANA 372																																
						SEMANA 373																																
						SEMANA 374																																
						SEMANA 375																																
						SEMANA 376																																
						SEMANA 377																																
						SEMANA 378																																
						SEMANA 379																																
						SEMANA 380																																
						SEMANA 381																																
						SEMANA 382																																
						SEMANA 383																																
						SEMANA 384																																
						SEMANA 385																																
						SEMANA 386																																
						SEMANA 387																																
						SEMANA 388																																
						SEMANA 389																																
						SEMANA 390																																
						SEMANA 391																																
						SEMANA 392																																
						SEMANA 393																																
						SEMANA 394																																
						SEMANA 395																																
						SEMANA 396																																
						SEMANA 397																																
						SEMANA 398																																
						SEMANA 399																																
						SEMANA 400																																
						SEMANA 401																																
						SEMANA 402																																
						SEMANA 403																																
						SEMANA 404																																
						SEMANA 405																																
						SEMANA 406																																
						SEMANA 407																																
						SEMANA 408																																
						SEMANA 409																																
						SEMANA 410																																
						SEMANA 411																																
						SEMANA 412																																
						SEMANA 413																																
						SEMANA 414																																
						SEMANA 415																																
						SEMANA 416																																
						SEMANA 417																																
						SEMANA 418																																
						SEMANA 419																																
						SEMANA 420																																
						SEMANA 421																																
						SEMANA 422																																
						SEMANA 423																																
						SEMANA 424																																
						SEMAN																																

- La calendarización se realizará después de realizar la Configuración de Módulos

3.2.12. RQF-012 Módulo Prematricula

- ✓ **RQF012-01:** El sistema deberá tener una pantalla externa la cual servirá para el registro del estudiante, los campos son:

o Datos generales

- Tipos de documento
- Nro. documento
- Apellido paterno
- Apellido materno
- Nombres
- Correo
- Celular
- Sexo
- Fecha de Nacimiento
- Estado Civil
- Ubigeo
- Dirección actual
- Tiene discapacidad
 - Si el valor seleccionado es **NO** se activa el campo:
 - o Tiene **familiar con discapacidad**, si el valor seleccionado es **SI**:
 - Se activa campo para ingresar su número de documento del PCD y Nombres
 - o Tiene **familiar con discapacidad**, si el valor seleccionado es **NO**:
 - Se bloquea el registro del estudiante.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- Documento de discapacidad
- Seguro de salud
- Situación de salud
- Situación laboral
- o Usuario y contraseña
 - Usuario (DNI)
 - Contraseña (validar 6 caracteres, 1 mayúscula, 1 número y minúsculas)

Una vez registrado el estudiante, el sistema automáticamente le debe asignar el rol estudiante.

- ✓ **RQF012-02:** El sistema usara por defecto el número de documento como usuario de inicio de sesión.
- ✓ **RQF012-03:** El estudiante una vez iniciado de sesión, el sistema le permitirá prematricularse en los módulos que estén disponibles y tendrá los mismos requerimientos como se especifica en el apartado 3.2.14 pero como prematricula y sin la opción de evaluación psicopedagógica, ni impresiones.
- ✓ **RQF012-04:** El sistema debe validar el número del documento del PCD con la base de datos SIRNPD y RENIEC.
- ✓ **RQF012-05:** El sistema debe permitir al estudiante listar, modificar y eliminar sus prematriculas.

3.2.13. RQF-013 Módulo de Evaluación Psicopedagógica

- ✓ **RQF013-01:** El sistema deberá incluir una funcionalidad que permita, registrar, modificar, listar y eliminar evaluaciones psicopedagógicas la cual permitirá identificar las habilidades, fortalezas y áreas de mejora de los estudiantes. Esta evaluación proporcionará una orientación personalizada a los estudiantes, ayudándolos a elegir el módulo(curso) más adecuado según sus capacidades y necesidades específicas.
- ✓ **RQF013-02:** El sistema generará una ficha de evaluación detallada, permitirá su descarga, y servirá como recurso clave para los educadores y facilitadores en la toma de decisiones informadas sobre la asignación de módulo(curso), asimismo, el sistema debe permitir la carga de diversos archivos para el módulo con los siguientes campos:
 - o Estado (visible, no visible y eliminado)
 - o Nombre
 - o Carga de archivo

3.2.14. RQF-014 Módulo de Matricula

- ✓ **RQF014-01:** El sistema deberá incluir una opción donde se matricule a los estudiantes registrados, los campos son:
 - o Ingresar DNI (automáticamente el sistema validara y mostrar sus datos del estudiante basado en el número de DNI ingresado).



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- o Estudiante (solo se mostrará los nombres y apellidos del estudiante basado en la búsqueda del DNI)
 - o Seleccionar evaluación psicopedagógica
 - o Seleccionar periodo académico
 - o Seleccionar modalidad de clase (presencial o virtual) *
 - o Seleccionar tipo de denominación del programa
 - o Seleccionar modulo asociado al tipo de denominación del programa (se debe indicar si el módulo es programa de estudio o formación continua con una etiqueta span)
 - o Seleccionar turno
- ✓ **RQF014-02:** El sistema debe permitir matricular a los estudiantes (prematriculados) directamente
- ✓ **RQF014-03:** El sistema debe validar que el estudiante tenga una evaluación psicopedagógica antes de matricularse
- ✓ **RQF014-04:** El sistema deberá incluir una opción donde se liste todos los estudiantes matriculados, los filtros para mostrar el listado deben contener los siguientes campos:
 - o Seleccionar periodo académico (obligatorio)
 - o Seleccionar tipo de denominación del programa (opcional)
 - o Seleccionar modulo(opcional)
 - o Seleccionar turno(opcional)

Asimismo, este listado debe permitir realizar modificaciones, eliminaciones a los datos de las matricula de un estudiante, también debe tener una opción que genere la impresión de una constancia de la matricula y la ficha de registro de matrícula en base a los formatos establecidos de la institución.

3.2.15. RQF-015 Módulo de Notas y Asistencia

- ✓ **RQF015-01:** El sistema permitirá el registro de las notas por cada módulo, los módulos cuentan con diversos indicadores de logro lo cuales tienen 3 tipos de notas (actitudinal, examen parcial y examen final), el cálculo de las 3 notas generará una nota de indicador; el cálculo de todas las notas de los indicadores generará la nota promedio la cual será la nota final de la unidad, si el estudiante tiene una nota promedio menor a 13 el sistema debe permitir crear una nota de Evaluación de Recuperación la cual será tomada como nota final, este procedimiento se debe realizar por cada unidad creada...sea de cualquier tipo (capacidades técnicas o específicas, capacidades de empleabilidad y experiencias específicas (EFSRT))
 - o Los módulos de formación continúan no generan recuperación



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CAPACIDAD

UC1 C1 Realiza la capacitación al grupo de usuarios en el uso de equipos informáticos mediante técnicas didácticas y transferencia de conocimiento, presentando los incidentes y reportes ante un mal funcionamiento del sistema en producción o puesta en marcha, aplicando las buenas prácticas de gestión de problemas, continuidad de negocio y políticas de la organización.

APELLIDOS Y NOMBRES (En orden alfabético)	INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD																																Promedio
	1				2				3				4				5				6				7				8				
	ACT	EX.P	EX.F	NOTA	ACT	EX.P	EX.F	NOTA	ACT	EX.P	EX.F	NOTA	ACT	EX.P	EX.F	NOTA	ACT	EX.P	EX.F	NOTA	ACT	EX.P	EX.F	NOTA	ACT	EX.P	EX.F	NOTA	ACT	EX.P	EX.F	NOTA	
	15	16	17	16	15	16	17	16	13	14	15	14																					15
	13	14	13	13	14	14	13	14	13	16	15	14																					14
	14	15	16	15	14	15	16	15	15	16	15	15																					15
	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	16	15																					15
	17	15	15	16	17	15	15	16	17	13	13	15																					16
	14	16	16	15	14	14	16	14	14	14	16	14																					14
	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	12	14																				15
	15	16	15	15	15	16	15	15	17	17	16	17																					16
	15	16	16	15	15	16	16	15	16	16	14	16																					15
	15	15	15	15	15	15	16	15	15	15	16	15																					15
	15	15	17	15	14	14	17	15	15	14	14	15	15																				15
	14	13	14	14	14	13	14	14	14	13	16	14																					14
	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	12	14																				15
	11	11	11	11	11	11	12	11	12	12	12	12																					11
>	DATOS	UD1	UD2	UD3	UD4	UD5	EFSTR	ACTA (2)	Registro de evaluación Modular				UD6	UD7	UD8	ALEMAN	ALFARO	ALVARADO	AVALOS	CAMARENA	...	+	-	:	+	-	:	+	-	:	+	-	:

> DATOS UD1 UD2 UD3 UD4 UD5 EFRT ACTA (2) Registro de evaluación Modular UD6 UD7 UD8 ALEMAN ALFARO ALVARADO AVALOS CAMARENA + : 4

- ✓ **RQF015-02:** La calificación final de los módulos se maneja en base a las notas finales de las unidades, también se debe considerar las notas de recuperación.

N.º	Código	APELLIDOS Y NOMBRES (en orden alfabético)	UNIDADES DIDÁCTICAS TÉCNICAS Y DE EMPLEABILIDAD Y EXPERIENCIA FORMATIVAS DE SITUACIONES REALES DE TRABAJO												Calificación	Promedio
			UD1	UD2	UD3	UD4	UD5	UD6	UD7	UD8	UD9	UD10	UD11	UD12		
1	00000001	AGUILAR HUAYAN, Maricela Shanty	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
2	00000002	ALCANTARA, David Daniel	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
3	00000003	ALFARO CONDOPI, Adrian Alberto	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
4	00000004	ALVARADO TORRES, Mariana	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
5	00000005	AVALOS DUEÑAS, León Ananías	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
6	00000006	CAMARENA URBINA, Jimmy José	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
7	00000007	CASTILLO GONZALEZ, Bryan Steven	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
8	00000008	COAGUIRA SHUAYTO, Benedito	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
9	00000009	PESTAS ECHA, Jeremy Roger	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
10	00000010	GABRIEL DAVE ALDO DAVILA ALDO, Dusan Yenny	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
11	00000011	GARCIA DIAZ, Fidel Ruben	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
12	00000012	LEON ALICA, Abraham Grand	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
13	00000013	LOZANO DIAZ, Maycol Fernando	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
14	00000014	MACHACA CERDA, Hugo Jaime	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
15	00000015	MALCA SANTA CRUZ, Robert Manuel	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
16	00000016	MEDINA URBEL, Bryan Brandon	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
17	00000017	NEVA CALLE, Elizabeth	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
18	00000018	ORTEGA TICOMA, Esteban	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
19	00000019	QUIROGA CAÑARRO, Juan Fernando	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
20	00000020	SALGADO SANCHEZ, Sasha Jale	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
21	00000021	SALDANA VERA, Benigno Del Carmen	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
22	00000022	SANCHEZ GUINNET TIERRA, Isael Lino	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
23	00000023	SANCHEZ LAGO, Daniel Selestat	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
24	00000024	SUCASACA TICOMA, Mirux	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

** Si el estudiante recupera una o más UD pasa a un proceso de recuperación por cada UD, la nota obtenida en dicho proceso se suma a la calificación obtenida inicialmente en la UD. Lo mismo ocurre con la EFRT. Es este caso la recuperación implica volver a realizar la EFRT. La calificación final se obtiene del promedio de las notas de las UD y la EFRT aplicadas. Si el estudiante recupera la UD en el proceso de recuperación pasa a un proceso de recuperación.

- ✓ **RQF015-03:** El usuario con rol DOCENTE/ADMINISTRADOR ingresará al módulo en mención para el registro de notas, al cual le aparecerá lo siguientes campos:
- o Seleccionar periodo académico
 - Al seleccionar el periodo, al rol docente le debe cargar los cursos modulares que tiene asignado, si es administrador le debe cargar todo.
 - o Seleccionar el tipo denominación del programa
 - o Seleccionar el modulo
 - o Seleccionar el turno

Luego de realizar las selecciones, el sistema deberá aperturar las notas en base a la estructura del requerimiento **RQF-010** donde el docente ingresará las notas de los estudiantes.

Al rol docente solo le cargara los módulos que estén relacionados a él, al rol administrador le cargara todo.



- ✓ **RQF015-04:** El usuario con rol ESTUDIANTE ingresará al módulo en mención para solo visualizar sus notas, al cual le aparecerá lo siguientes campos:
 - o Seleccionar periodo académico
 - o Seleccionar el tipo denominación del programa
 - o Seleccionar el modulo
 - o Seleccionar el turno

Luego de realizar las selecciones, el sistema deberá mostrar las notas en base a la misma estructura establecida en el requerimiento **RQF-015** donde el docente ingreso las notas.

FICHA DE COTEJO

- ✓ **RQF015-05:** El usuario con rol DOCENTE/ADMINISTRADOR ingresará al módulo en mención para el registro de la ficha de cotejo, al cual le aparecerá lo siguientes campos:
 - o Seleccionar periodo académico
 - Al seleccionar el periodo, al rol docente le debe cargar los cursos modulares que tiene asignado, si es administrador le debe cargar todo.
 - o Seleccionar el tipo denominación del programa
 - o Seleccionar el modulo
 - o Seleccionar el turno

Luego de realizar las selecciones, el sistema deberá mostrar la ficha de cotejo que está relacionada a la fecha de la clase y tema dictado.

FICHA DE COTEJO N° 01																																									
Unidad Didáctica CEZ Aplicaciones de herramientas informáticas																																									
CETPRO ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA-CONADIS					FAMILIA PRODUCTIVA: TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES - TICS																																				
PROGRAMA DE ESTUDIO: SOPORTE TÉCNICO Y OPERACIONES DE CENTROS DE CÓMPUTO					DOCENTE: Hugo Hernán Gómez Bolívar					ITEMS S: siempre, CS: casi siempre, N: nunca																															
MÓDULO: ASISTENCIA OPERATIVA EN MICROSOFT 365 EMPRESARIAL					Ingresa puntualmente a la sesión de clase presencial o virtual, acatando las normas de convivencia del aula					Identifica correctamente procedimientos en el uso del internet, tipos de navegadores, instalación del Google Chrome.				Realiza búsquedas en la web usando el internet, tipos de navegadores, instalación del Google Chrome.				Identifica correctamente herramientas de apoyo del internet, tipos de navegadores, instalación del Google Chrome.				Desarrolla correctamente las preguntas de repaso de la sesión de aprendizaje actual.				Manipula correctamente los iconos de internet, tipos de navegadores, instalación del Google Chrome.				Guarda e imprime correctamente el diseño elaborado a fin de presentarlo vía whatsapp.				Observaciones							
TEMAS: 11/05/2024																																									
Internet, tipos de navegadores, instalación del Google Chrome.																																									
APELLIDOS Y NOMBRES					S	CS	N		S	CS	N		S	CS	N		S	CS	N		S	CS	N		S	CS	N		S	CS	N		S	CS	N						
1.																																									
2.							X				X				X				X				X				X				X										
3.							X			X			X			X			X			X			X		X			X			X								
4.							X			X			X			X			X			X			X		X			X			X								
5.							X			X			X			X			X			X			X		X			X			X								

El sistema deberá permitir la descarga de las fichas de cotejo por tema y unidad.

ASISTENCIA

- ✓ **RQF015-06:** El usuario con rol DOCENTE/ADMINISTRADOR ingresará al módulo en mención para el registro de asistencia de los estudiantes, al cual le aparecerá los siguientes campos:
 - o Seleccionar periodo académico



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- Al seleccionar el periodo, al rol docente le debe cargar los cursos modulares que tiene asignado, si es administrador le debe cargar todo.
 - o Seleccionar el tipo denominación del programa
 - o Seleccionar el modulo
 - o Seleccionar el turno

Una vez seleccionado dichos campos el sistema automáticamente mostrara la lista de estudiantes donde ingresara si asistió, tardanza y faltó el estudiante, también podrá justificar en base a una fecha, el horario debe presentarse en base a la calendarización.

Al rol docente solo le cargara los módulos que estén relacionados a él, para el rol administrador le cargara todo.

- ✓ **RQF015-07:** El sistema debe permitir al rol DOCENTE/ADMINISTRADOR crear una fecha de recuperación a una clase.
- ✓ **RQF015-08:** El usuario con rol ESTUDIANTE ingresará al módulo en mención para solo visualizar sus asistencias, al cual le aparecerá lo siguientes campos:
 - o Seleccionar periodo académico
 - o Seleccionar el tipo denominación del programa
 - o Seleccionar el modulo
 - o Seleccionar el turno

Una vez seleccionado dichos campos el sistema automáticamente mostrara la lista de todas las asistencias, falta y tardanzas.

3.2.16. RQF-016 Modulo de Certificación

Programas de estudio

- ✓ **RQF016-01:** El sistema debe permitir la generación de certificado modular por curso modular y cuando la nota final del módulo sea igual o mayor a 13
- ✓ **RQF016-02:** El sistema debe permitir la generación de certificado de estudio por curso modular siempre y cuando la nota final sea igual o mayor a 13.
- ✓ **RQF016-03:** El sistema debe permitir la generación del título cuando el estudiante termine los cursos modulares del programa de estudios, asimismo, cuando su nota final sea igual o mayor a 13 y el nivel sea auxiliar técnico.
- ✓ **RQF016-04:** El sistema debe permitir la generación de constancia de egreso cuando el estudiante termine los cursos modulares del programa de estudios, asimismo, cuando su nota final sea igual o mayor a 13 y el nivel sea auxiliar técnico.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Formación continua

- ✓ **RQF016-05:** El sistema debe permitir la generación de certificado siempre y cuando la nota final del módulo sea igual o mayor a 13
- ✓ **RQF016-06:** El sistema debe permitir la generación de constancia siempre y cuando la nota final del módulo sea menor o igual a 12
- ✓ **RQF016-07: Requerimientos generales de certificación**
 - La **numeración** de la generación de los títulos, certificados y constancias deben ser consecutivos y estar alineados los indicados por el CETPRO
 - Los formatos(diseño) deben estar alineados a los indicados por el CETPRO.
 - La nota mínima debe estar almacenada como un parámetro.
- ✓ **RQF016-08:** El sistema debe permitir a los estudiantes visualizar los certificados ya generados del programa de formación continua por un plazo de un año.

3.2.17. RQF-017 Modulo de documentación

- ✓ **RQF017-01:** El sistema debe permitir a los estudiantes visualizar y descargar todo el material en sus módulos matriculados los cuales fueron subido por el docente, en base a la configuración realizada en las unidades didácticas, logros, temas por clase.
- ✓ **RQF017-02:** El sistema debe permitir a los estudiantes descargar sus fichas de matrícula de sus módulos llevados, el diseño de las fichas está relacionado si son de programas de estudio o formación continua.
- ✓ **RQF017-03:** El sistema debe permitirá a los docentes, administradores entre otros usuarios que tengan el permiso, la generación y descarga de diversas fichas/nóminas y reportes solicitados por la Dirección Regional de Educación que son:

Directamente relacionado a al tipo de denominación del programa /Periodo/Modulo/turno

Descarga individual y masivamente:

Estudiante

- Ficha de registro de matricula
- Constancia de Matricula



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Docente/Dirección

- Registro de matrícula modular
- Acta de evaluación de notas
- Acta de recuperación de notas
- Registro de evaluación
- Registro de asistencia
- Registro de recuperación de notas
- Ficha de cotejo
- Anexo n°7a- de registro de título técnico - año 2024
ficha de registro de título técnico - año 2024 (Registro de títulos)
- Consolidado de notas

Se debe considerar otros reportes que el área usuaria que solicite, asimismo, estos deben estar sujetos a las directivas/normativas de la Dirección Regional de Educación.

Los diseños de las fichas/nóminas serán entregados por la institución en la fase de desarrollo los cuales serán la última versión.

Las fichas/nóminas del ESTUDIANTE deben contener las firmas del director(a), coordinador y estudiante, asimismo, las del DOCENTE/DIRECCIÓN debe contener las firmas del director(a), coordinador.

3.2.18. RQF-018 Módulo de reportes

- ✓ **RQF018-01:** El sistema debe contar con una funcionalidad que permita la generación y visualización de reportes gráficos basados en la información académica y administrativa registrada.
- ✓ **RQF018-02:** El sistema deberá generar reportes sobre el rendimiento académico de los estudiantes. La interfaz para la generación de reportes será intuitiva y fácil de usar, permitiendo a los usuarios generar informes personalizados con base en los parámetros que necesiten.

3.2.19. RQF-019 Modulo de seguimiento de egresados

- ✓ **RQF019-01:** El sistema permitirá realizar el registro, modificación, listado y eliminación de la ficha de seguimiento continuo de los egresados durante un período de 2 años, buscando su inserción en el mercado laboral en función a la formación recibida.
- ✓ **RQF019-02:** El sistema debe permitir la carga de diversos archivos con los siguientes campos:
 - o Estado (visible, no visible y eliminado)
 - o Nombre
 - o Carga de archivo



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2.20. RQF-020 Módulo de denuncias y reclamos

- ✓ **RQF020-01:** El sistema permitirá el registro, modificación, listado y eliminación de denuncias y reclamos presentados por los estudiantes, asegurando un proceso confidencial y transparente para la resolución de los casos.
- ✓ **RQF020-02:** El sistema Incluirá opciones específicas para denuncias regulares y denuncias por hostigamiento sexual, permitiendo un seguimiento adecuado y el cumplimiento de las normativas institucionales sobre la protección de los denunciantes. Esta funcionalidad garantizará que todas las denuncias sean tratadas con seriedad y se resuelvan de manera eficiente.

3.2.21. RQF-021 Módulo de Aliados Estratégicos

- ✓ **RQF021-01:** El sistema incluirá en el módulo el registro, modificación, listado y eliminación de los Aliados Estratégicos.
- ✓ **RQF021-02:** El sistema debe mostrar la lista de aliados en el formulario de inicio de sesión y registro de prematricula, asimismo, como una opción dentro del sistema.

3.2.22. RQF-022 Módulo Carpeta Única

- ✓ **RQF022-01:** El sistema incluirá un módulo que permita el registro, modificación y eliminación de archivos padres el cual será utilizado por el usuario administrador u otro que tenga el permiso este tipo de registro.
- ✓ **RQF022-02:** El usuario con rol docente también debe tener la opción de registro, modificación y eliminación de archivos los cuales estarán asociado a los archivos registrados por el administrador en el requerimiento **RQF022-01**.
- ✓ **RQF022-03:** El usuario con rol docente solo podrá listar sus archivos cargados, el rol administrador u otro que tenga el permiso podrá listar todos los archivos cargados por todos los docentes.

3.2.23. RQF-023 Login

- ✓ **RQF023-01:** El sistema debe contener una pantalla de inicial (INDEX) con las opciones de redirigir a los estudiantes a registrarse y a los usuarios en general al inicio de sesión.
- ✓ **RQF023-02:** El sistema debe permitir el inicio de sesión de los diversos usuarios.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2.24. RQF-024 Modulo de Parámetros

- ✓ **RQF024-01:** El sistema incluir un formulario donde se encuentren los datos de la institución como, por ejemplo: nombre, dirección, ubigeo, celular, teléfono, ruc entre otros que especifique el área usuaria, dicho modulo debe permitir el registro, modificación, eliminación y listado de datos, estos deberán aparecer en todo los las fichas/certificados/constancias y otros documentos que genere el sistema.

3.3. Descripción Detallada de Requerimientos No Funcionales

3.3.1.RNF-001 Disponibilidad

- ✓ **RQNF001-01:** El sistema debe estar disponible el 99.9% del tiempo, salvo en las ventanas de mantenimiento programadas. Esto asegurará que los usuarios puedan acceder al sistema en cualquier momento, especialmente durante periodos críticos como matrículas o exámenes.

3.3.2.RNF-002 Seguridad de los datos

- ✓ **RQNF002-01:** El sistema debe garantizar la seguridad de los datos personales y académicos mediante el uso de cifrado en reposo y en tránsito. Además, debe cumplir con las normativas vigentes de protección de datos personales (como la Ley de Protección de Datos Personales).

3.3.3.RNF-003 Rendimiento

- ✓ **RQNF003-01:** El sistema debe ser capaz de manejar hasta 500 usuarios concurrentes sin degradación significativa del rendimiento. Esto asegura que todos los usuarios puedan realizar sus actividades sin interrupciones ni lentitud, incluso durante periodos de alta demanda.

3.3.4.RNF-004 Escalabilidad

- ✓ **RQNF004-01:** El sistema debe ser escalable para soportar el crecimiento de la base de usuarios y el aumento de funcionalidades sin comprometer el rendimiento. Esto permitirá que la institución amplíe su capacidad operativa sin necesidad de rediseñar el sistema.

3.3.5.RNF-005 Mantenibilidad

- ✓ **RQNF005-01:** El sistema debe permitir un fácil mantenimiento y actualización, de modo que nuevas funcionalidades o correcciones de errores puedan implementarse sin interrumpir el servicio. Esto es esencial para mantener el sistema en funcionamiento continuo y asegurar su evolución a lo largo del tiempo.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.3.6.RNF-006 Usabilidad

- ✓ **RQNF006-01:** El sistema debe ser intuitivo y fácil de usar, con una curva de aprendizaje mínima para los diferentes tipos de usuarios (estudiantes, docentes y administradores). Esto asegura que los usuarios puedan realizar sus tareas sin necesidad de capacitación avanzada.

3.3.7.RNF-007 Compatibilidad

- ✓ **RQNF001-07:** El sistema debe ser compatible con los navegadores web más utilizados (Chrome, Firefox, Edge y Safari) y dispositivos móviles, asegurando que los usuarios puedan acceder al sistema desde cualquier dispositivo y plataforma.

3.3.8.RNF-008 Tiempos de respuesta

- ✓ **RQNF008-01:** El sistema debe responder a cualquier consulta o transacción en menos de 5 segundos en condiciones normales de carga. Esto garantiza una experiencia de usuario fluida y eficiente, incluso en momentos de alta demanda.

3.3.9. RNF-009 Trazabilidad y auditoría

- ✓ **RQNF009-01:** El sistema debe mantener un registro detallado de todas las acciones realizadas por los usuarios, incluyendo quién hizo qué, cuándo y desde dónde. Esto permite la trazabilidad y auditoría completa de las actividades en el sistema.

3.3.10. RQNF-010 Documentación del Sistema

RQNF010-01: El sistema debe contar con documentación actualizada, incluyendo guías de usuario y manuales técnicos, para facilitar la capacitación de usuarios y el soporte técnico.



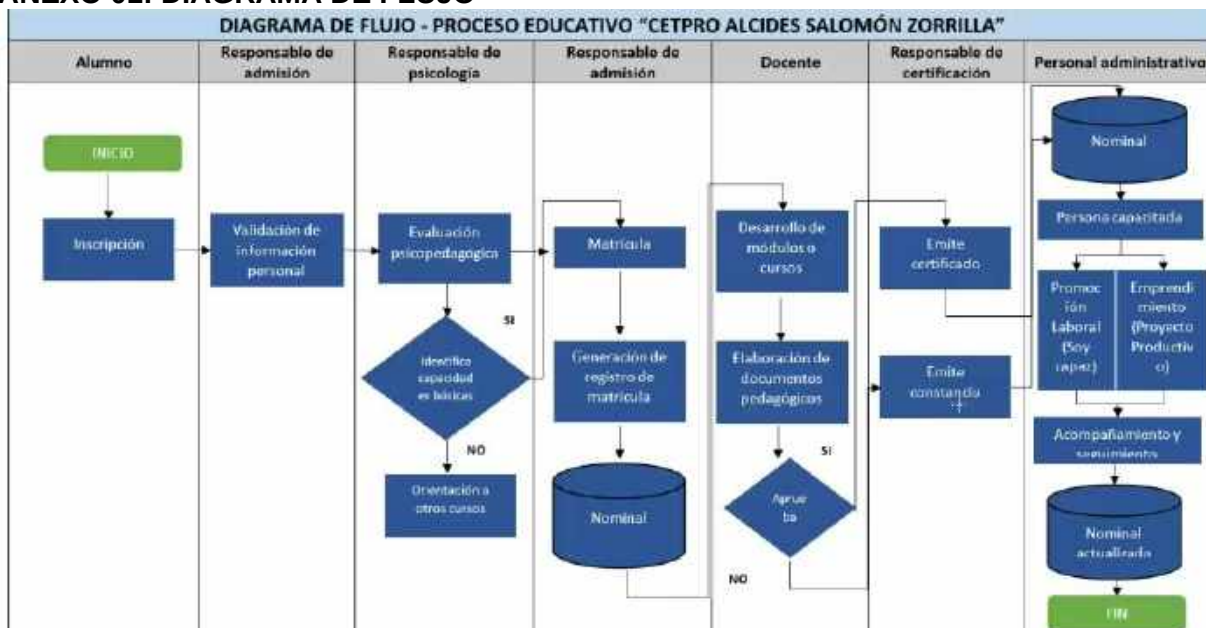
PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4. ANEXOS

ANEXO 01: DIAGRAMA DE FLUJO





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO 02: FICHA DE REGISTRO DE MATRICULA



Ministerio
de Educación

FICHA DE REGISTRO DE MATRÍCULA

AÑO 2024



Nombre del CETPRO:	ALCIDES SALOMON ZORRILLA	DRE/GRE:	CALLAO
Código modular:	1394998	Tipo de Gestión:	PRIVADA
Departamento:	CALLAO	Provincia:	CALLAO
Distrito:	BELLAVISTA	Tipo de Gestión:	PRIVADA
Programa de estudios:	PELUQUERIA Y BARBERIA	Periodo lectivo:	2024
Modulo:	EALIZACION DE CORTE DE CABELLO, PEINADOS Y BARBERIA	Periodo de clases:	DEL 04 DE ABRIL AL 19 DE JULIO
Nivel formativo:	AUXILIAR TECNICO	Periodo académico:	2024 - I
Tipo de plan de estudios:	MODULAR	Número de documento:	61943223
Apellidos y nombres:	ALVA CRUZ, Any Estefany		

UNIDADES DIDÁCTICAS

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	CRÉDITOS	HORAS	CONDICIÓN
1	Técnicas de corte de cabello	4	96	G
2	Peinados y extensiones	4	96	G
3	Arreglo de barba y bigotes	2	48	G
4	Comunicación para el desarrollo personal y profesional	2	48	G
5	Aplicaciones de herramientas informáticas	2	48	G

N°	EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO- EFSRT	CRÉDITOS	HORAS	CONDICIÓN
1		6	192	G

UNIDADES DIDÁCTICAS DE SUBSANACIÓN

N°	UNIDAD DIDÁCTICA	CRÉDITOS	HORAS	CONDICIÓN
				G

Fecha: 19 de abril del 2024

Directora
Sello, firma, post firma

Asistente Administrativo
Sello, firma, post firma

Estudiante
Sello, firma, post firma



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO 03: CONTANCIA DE MATRICULA



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”



CONSTANCIA DE MATRICULA

EL CENTRO DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA “ALCIDES SALOMÓN
ZORRILLA”

HACE CONSTAR QUE EL(LA) ESTUDIANTE:

Magaly Yesenia Anicama Lume

se encuentra matriculado(a) en el Módulo Formativo “Confección de Prendas de Vestir”, en este centro de estudios en el presente Periodo Lectivo 2025-I, a desarrollarse del 17 de marzo al 22 de julio.

Se le expide la presente constancia a fin de dar formalidad a la presente matricula.

Bellavista - Callao, marzo del 2024

Directora

CETPRO “Alcides Salomón Zorrilla”
Calle Alejandro Granda S/N
Urb. Stella Maris / Bellavista – Callao
Alt. Cdra. 25 Av. Colonial
Teléfono: 6305170 anexo 400



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO 04: REGISTRO DE MATRICULA MODULAR



Ministerio
de Educación

REGISTRO DE MATRÍCULA MODULAR 2024

EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA

DATOS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA								
Nombre del CETPRO:	ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA			DRE/GRE:	CALLAO			
Código modular:	1394998			UGEL:	CALLAO			
Resolución de creación o autorización:	R.D.R. N° 261-09			Resolución de autorización del programa de estudios:	R.D.R. N° D006894-2023-DREC/DIR			
Departamento:	CALLAO			Provincia:	CALLAO			
Distrito:	BELLAVISTA			Tipo de Gestión	PRIVADA			
Dirección:	AV. ALEJANDRO GRANDA S/N URB. STELA MARIS			Período lectivo:	2024-II			
Programa de estudios:	PANADERÍA Y PASTELERÍA			Período académico:	II			
Módulo formativo:	ELABORACIÓN DE PASTELES Y POSTRES COMERCIALES			Período de clases:	DEL 05 DE AGOSTO AL 16 DE DICIEMBRE			
Nivel formativo:	AUXILIAR TÉCNICO			Formación ¹	0			
Tipo de plan de estudios:	MODULAR			Modalidad del servicio educativo	PRESENCIAL			
Turno	MAÑANA			Sección	UNICA			
N°	Código Matricula ²	Apellidos y Nombres (Orden Alfabético)		Sexo H-M	Fecha de nacimiento	Condición ³	N° de Unidades Didácticas ⁴	N° de créditos ⁵
01	25790777	ALBAN MESIAS, Paola del Rocío		M	20/11/1973	G	5	20
02	40386192	ANGULO ROMERO, Zahira Emideyhy		M	8/11/1979	G	5	20
03	76024091	BERETTA SIFUENTES, Giuliano Giacomo		H	24/08/2004	G	5	20
04	60881706	CASTAÑEDA ANGULO, Zahya Andrea		M	10/11/2006	G	5	20
05	77889590	CORTEGANA SILVA, Lucio Jonattan		H	6/03/2005	G	5	20
06	72079597	FLORES MERINO, Roger Sthefano		H	10/01/2005	G	5	20
07	74695532	FLORES SULCA, Jhojan Janpieer		H	8/10/2000	G	5	20
08	72261012	GALINDO ORCON, Paola Sheyla Yoshara		M	28/09/2004	G	5	20
09	08138316	GANOZA VALDIVIA, Carmen Patricia		M	16/08/1970	G	5	20
10	47477042	GARCIA GUEVARA, Katherine Merly		M	1/01/1990	G	5	20
11	74629838	GOMEZ ALGUEDAS, Ander Uriel		H	13/03/2005	G	5	20
12	44182784	HERRERA HUILCAYA, Carlos Alfonso		H	3/03/1987	G	5	20
13	73328999	LIZARRAGA SAAVEDRA, Daniel Jesus		H	3/12/2004	G	5	20
14	72138407	LLANOS GANOZA, Adrian Daniel		H	31/12/2005	G	5	20
15	73571914	MALPARTIDA PASION, Ariana		M	22/02/2024	G	5	20
16	75414772	MANRIQUE ALVARADO, Enrique Marlon		H	18/11/1995	G	5	20
17	48033073	MEDINA PALOMINO, Jennifer		M	26/06/1993	G	5	20
18	25485843	MERINO MEDINA, Maritza		M	25/07/1965	G	5	20
19	40483738	MONTTOYA CERDAN, Yris Ludovina		M	7/04/1980	G	5	20
20	47558184	MOSCOL TEVES, Rosa Maria		M	6/12/1991	G	5	20
21	74382332	NUÑEZ MONTTOYA, Maria Fernanda		M	11/01/2005	G	5	20
22	40306101	SAAVEDRA HUAYANAY DE LIZARRAGA, Kelly Sugel		M	22/08/1979	G	5	20
23	48756290	SILVA MENDOZA, Sandy Diveana		M	29/06/1991	G	5	20
24	25535155	VENEGAS LAMBERT VDA DE CACERES, Maria		M	14/12/1943	G	5	20
25	25744966	VIZCARRA TASSO, Hardy Melchor		H	12/04/1972	G	5	20
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								

1 Indicar solo en el caso de que sea Dual o en Alternancia, caso contrario dejar la celda en blanco.

2 DNI/Carnet de extranjería o pasaporte.

3 La condición puede ser: Gratuito, Pagante o Becado

4 N° de unidades didácticas: Indicar el número de UD en las que se ha matriculado el/la estudiante, según la Ficha de Registro de Matrícula (Anexo N°1- LAG).

5 N° de créditos: Indicar el número total de créditos de las UD en las que se ha matriculado el/la estudiante.

Hombres	Mujeres	Total
10	15	25

Gratuitos	Pagantes	Becados
25	0	0

Fecha: 10 09 2024

Lic. Carmen Carolina Vega Silva
Director(a)
Sello, firma y post firma

Coordinador Académico
Sello, firma y post firma

Lic. Javier Garrica Paredes
Docente
Sello, firma y post firma

ANEXO 05: ACTA DE EVALUACIÓN DE NOTAS

REGISTRO DE ACTA DE EVALUACIÓN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA AÑO 2023 PERIODO LECTIVO (2023 - I)																
Registro del CETPRO		ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA				UNIDADES DIDÁCTICAS							PROGRAMA DE ESTUDIOS			
Número de Código Inscripción		TÉRMINO		Tipo de Gestión		FÉBRICA		UNIDADES DIDÁCTICAS							PELIGROSA y VARIANTE	
Departamento		Provincia		CALLAO		CALLAO									MÓDULO FORMATIVO PRE-DESAFÍO	
Distrito del CETPRO				DRE-QUE		CALLAO									WEEK: 1 REALIZACIÓN DE CORTE DE CABELLO PERUANO Y DISCRETA	
Resolución de Autorización (Tipo, número y fecha)				R.E.D. Nº											PERIODO ACADÉMICO	
Resolución de Revalidación (Tipo, número y fecha)															CREDITOS 14 HORAS 336	
															SECCION - TURNO: MAÑANA	
															NÚMERO: 21000023 TERMINO: 18/09/2023	
															OBSERVACIONES	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

REGISTRO DE EVALUACIÓN																																
N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES (en orden alfabético)	Unidades Didácticas, Emprendimiento y EFSECT												Proceso de recuperación												Puntaje Calificación final	Condición				
			UD.1	UD.2	UD.3	UD.4	UD.5	UD.6	UD.7	UD.8	UD.9	UD.10	UD.11	UD.12	EFSECT	UD.1	UD.2	UD.3	UD.4	UD.5	UD.6	UD.7	UD.8	UD.9	UD.10	UD.11		UD.12	EFSECT	A	RR	II
01	70901902	MELONI LIVELLI Gina Antonella	15	15	15	15	15							15													90	15	X			
2																																
3																																
4																																
5																																
6																																
7																																
8																																
9																																
10																																
11																																
12																																
13																																
14																																
15																																
16																																
17																																
18																																
19																																
20																																
21																																
22																																
23																																
24																																
25																																
26																																
27																																
28																																
29																																
30																																

Si el estudiante desaprovecha una o más UD pasa a un proceso de recuperación por cada UD, la nota obtenida en dicho proceso reemplaza a la calificación obtenida inicialmente en la UD. Lo mismo ocurre con la EFSRT. En este caso la recuperación implica volver a realizar la EFSRT. La calificación final se obtiene del promedio de las notas de las UD y la EFSRT aprobadas.

CONDICIÓN

La situación final se indicará con una "X" en el recuadro correspondiente, según el caso: A: Aprobado RR: Requiere Recuperación D: Desaprobado R: Retirado

Lugar y Fecha: Callao, Lunes 30 de Enero del
2025

Firma de

Firma de

Firma de

ANEXO 07: CONTROL DE ASISTENCIA

A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z AA AB AC AD AE AF AG AH AI AJ AK AL AM AN AO AP AQ AR AS AT AU AV AW AX AY AZ BA																										
CONTROL DE ASISTENCIA																										
F E C H A S Registro de Asistencia (Cp. 2024)																										
10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
11																										
12																										
13																										
14																										
15																										
16																										
17																										
18																										
19																										
20																										
21																										
22																										
23																										

UNIDAD DIDÁCTICA	
EFSRT	
CAPACIDAD	
Identificar los procesos de producción de peluqueros con diferentes precisiones, tiene sentido estético y creativo para los diferentes cortes de cabello, peinados y trabajos en barba, manteniéndose al día en las nuevas tendencias, teniendo en cuenta las necesidades de los clientes.	
INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD	
Organiza equipos, herramientas y productos cosméticos teniendo en cuenta los aspectos del tocador y condiciones básicas de seguridad e higiene.	
Identifica los pasos para los diferentes cortes, peinados y	

REGISTRO DE EVALUACIÓN
2024

PROGRAMA DE ESTUDIO:
PELUQUERÍA Y BARBERÍA

FORMACIÓN: _____

MODALIDAD FORMATIVA: PRESENCIAL

MÓDULO FORMATIVO N° 1

1 REALIZACIÓN DE CORTE DE CABELLO, PEINADOS Y BARBERÍA

UNIDAD DIDÁCTICA



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO 08: FICHA DE REGISTRO DE TITULOS



PERÚ
Ministerio
de Educación

FICHA DE REGISTRO DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO - AÑO 202....



DENOMINACIÓN DEL CETPRO: "ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA"

CODIGO MODULAR DEL CETPRO: 1394998

Yo, Carmen Carolina Vega Silva, identificada con Documento Nacional de Identidad N° 09795192, en mi calidad de Directora del CETPRO, solicito el registro de 35 Títulos Auxiliar Técnico, los cuales se detallan a continuación:

IC	DOCUMENTO		APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	PROGRAMAS DE ESTUDIOS	NÚMERO TOTAL DE CICLOS	NÚMERO TOTAL DE MATERIAS	EFECTIVIDAD DEL SERVICIO	FECHA DE EXAMEN	CODIGO DE REGISTRO INSTITUCIONAL EN EL CETPRO	N° DE REGISTRO DIRECTORIAL DE EFECTIVIDAD DEL TÍTULO EN EL CETPRO	CODIGO DE REGISTRO INSTITUCIONAL DEL TÍTULO EN LA EDUC
	TIPO	ALUMNO											
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

ANEXO 09: NOMINA DE MATRÍCULA



PERÚ
Ministerio
de Educación

NÓMINA DE MATRÍCULA 2024

CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA
CETPRO ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA" CALLAO



DATOS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

REGIÓN	LIMA	UGEL	CALLAO	CETPRO	ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA
GESTIÓN PÚBLICA		GESTIÓN PRIVADA	X	CONVENIO	
RESOLUCIÓN DE CREACIÓN		RD 00001		RESOLUCIÓN DIRECTORIAL	RD N° 002549-2022-UGEL-A
PROVINCIA	CALLAO		DISTRITO	CALLAO	
LUGAR	LA PERLA - CALLAO		DIRECCIÓN	AV. SANTA ROSA 578-580	
OPCIÓN OCUPACIONAL O ESPECIALIDAD / PROGRAMA DE ESTUDIO				SOPORTE TÉCNICO Y OPERACIONES DE CENTROS DE CÓMPUTO	
MÓDULO	MÓDULO I: ASISTENCIA OPERATIVA EN MICROSOFT 365 EMPRESARIAL		CICLO	TÉCNICO	
FECHA DE INICIO	20/09/2024	FECHA DE TÉRMINO	11/10/2024	TURNO	MAÑANA
				SECCIÓN	A

Nro	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES (Orden alfabético)	Sexo (H-M)	EDAD	Condición (G-P-B)
01	70001902	MELONI LIVELLI Gina Antonella	M	34	G
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Conadis es una COPIA NO CONTROLADA



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO 10: CERTIFICADO DE ESTUDIOS – PROGRAMA DE ESTUDIOS



Ministerio
de Educación



FOTO

CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA “ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA”

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

El CETPRO:

“ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA”

Certifica que:

NOMBRES.....

ha cursado las unidades didácticas, que se indican en el programa de estudios:

Corte, aparado y armado de calzado

Los resultados finales de las evaluaciones fueron las siguientes:

Módulo	Unidad Didáctica	Número de Créditos	Calificación	Año	Período Académico	Observaciones
DISEÑO DE CALZADOS	UD1 Herramientas, Máquinas y Equipos	4	17	2024	2024-I	
	UD2 Corte de piezas	4	16	2024	2024-I	
	UD3 Líneas , marcas y piquets	2	16	2024	2024-I	
	UD4 Comunicación para el desarrollo personal y profesional	2	16	2024	2024-I	
	UD5 Aplicaciones de herramientas informáticas	2	16	2024	2024-I	

Bellavista, 17 de diciembre del 2024

.....
Lic. Carmen Carolina Vega Silva
DIRECTORA



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO 11: CERTIFICADO MODULAR– PROGRAMA DE ESTUDIOS

Código de Registro Institucional
N° 0083-6CM2-2024



PERÚ

Ministerio
de Educación

FOTO

CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA
"ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA"

CERTIFICADO MODULAR

Otorgado a:

NOMBRES.....

Por haber aprobado satisfactoriamente el módulo formativo: Mantenimiento de los Cultivos. Correspondiente al programa de estudios: Técnicas de Cultivo Agrícola, desarrollado del 22/08/2024 al 17/12/2024 con un total de 20 créditos, equivalente a 528 horas.

Bellavista, 17 de diciembre del 2024



PERÚ

Ministerio
de Educación

CICLO FORMATIVO

2024-II

MODALIDAD

Presencial

Unidad de competencia	Unidad Didáctica	N° de créditos	N° Horas	Capacidades	Calificación
UC1: Manejar el sistema de riego de acuerdo con los procedimientos establecidos, técnicas seleccionadas y normativa correspondiente.	UD1: Riego de los cultivos	4	96	UC1 C1 Efectuar adecuadamente el sistema de riego de acuerdo a las indicaciones brindadas. UC1 C2 Efectuar adecuadamente el sistema de riego de acuerdo a las indicaciones brindadas."	14
UC5: Ejecutar labores de mantenimiento del cultivo de acuerdo con el plan de producción, especificaciones técnicas y normativa correspondiente.	UD2: Labores culturales	4	96	UC5 C1 Ejecutar las labores culturales requeridas por el cultivo de acuerdo con el plan de producción y normativa correspondiente.	16
UC6: Realizar la cosecha del producto agrícola de acuerdo con el plan de producción, tipo de cultivo, especificaciones técnicas y normativa correspondiente.	UD3: Cosecha	2	48	UC6 C2 <i>Armar</i> la cosecha y <i>acopio</i> de los productos vegetales considerando tipo de cultivo, procedimientos establecidos y normativa correspondiente.	16
CE3: Emprendimiento.- Identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor y sean sostenibles, gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética, simulando acciones que permitan desarrollar innovaciones en la creación de bienes y/o servicios, así como en procesos o productos ya existentes. (UD)	UD4: Plan de negocios	2	48	CE3 C1 Utilizar metodologías para identificar oportunidades de negocio tomando en cuenta el programa de estudios y las necesidades del cliente. CE3 C2 Formular planes de negocio innovadores vinculados al programa de estudio considerando un proceso metodológico que genere valor, sea sostenible y preserve el ambiente."	16
CE4: Ética.-Establecer relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal, colectivo e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática, orientada al bien común que considere la diversidad y dignidad de las personas, teniendo en cuenta las consideraciones aplicadas en su contexto laboral.(UD)	UD5: Comportamiento ético	2	48	CE4 C1 Practicar las relaciones interpersonales democráticas, teniendo en cuenta los principios y valores éticos, la dignidad de las personas, la convivencia social y la gestión efectiva de los conflictos en su contexto social y laboral. CE4 C2 Promover una cultura ética, transparente y de anticorrupción en su contexto social y laboral fomentando el bien común, la diversidad y la dignidad de las personas."	16
	Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (ESRT)	8	192	Organizar los materiales y herramientas para la elaboración del sistema de riego (canales, labores culturales, cosecha y acopio de los productos vegetales, de acuerdo a las indicaciones brindadas, tipo de cultivo, características y necesidades de cada planta, identificar nuevas oportunidades de proyectos o negocios que generen valor sostenible gestionando recursos para su funcionamiento con creatividad y ética estableciendo relaciones con respeto y justicia en los ámbitos personal e institucional, contribuyendo a una convivencia democrática.	16
Institución(es) en que realizó la experiencia:		CETPRO "Alcides Salomón Zorrilla"			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO 12: CONSTANCIA DE EGRESADO– PROGRAMA DE ESTUDIOS

N° 00062-7CE-2024



PERÚ

Ministerio
de Educación



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

CONSTANCIA DE EGRESADO

**LA DIRECCION DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TECNICO PRODUCTIVA
“ALCIDES SALOMON ZORRILLA”**

HACE CONSTAR QUE:

NOMBRES....., identificado con DNI N° 00000000, ha aprobado la totalidad de las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de acuerdo con el plan de estudio del **programa de estudio de CORTE, APARADO Y ARMADO DE CALZADO**, correspondiente al ciclo formativo de Auxiliar Técnico.

Se extiende la presente constancia conforme a lo precisado en el marco legal vigente, establecido para los Centros de Educación Técnico Productiva.

Bellavista, 17 diciembre del 2024



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO 13: TÍTULO DE EGRESADO – PROGRAMA DE ESTUDIOS



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO
"ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA"

FOTO

La Directora del Centro de Educación Técnico Productiva Privado "ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA"

Por cuanto; **NOMBRES.....**

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el título de

AUXILIAR TÉCNICO EN CORTE, APARADO Y ARMADO DE CALZADO

POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal.

Dado, en Bellavista-Callao, a los 20 días del mes de diciembre del 2024



Código de Registro Institucional

N° 0061AT-48532635-2024

Código de Registro de la DREC

N°



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO 14: TÍTULO DE EGRESADO – PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

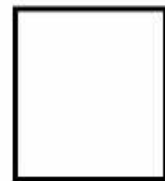
Código de registro institucional:
ABCO123



PERÚ

Ministerio
de Educación

Centro de Educación Técnico - Productiva Público
"Alcides Salomón Zorrilla"



CERTIFICADO DE FORMACIÓN CONTINUA

Otorgado a: NOMBRES Y APELLIDOS

Por haber aprobado satisfactoriamente el módulo formativo **DECORACIONES NAVIDEÑAS**.

Correspondiente al programa de Capacitación: **PRODUCTOS TEXTILES**

desarrollado del 01 de diciembre de 2024 al 31 de diciembre de 2024 con un total de **3** créditos, equivalente a **48** horas.

Bellavista, 31 de diciembre de 2024

Lic. Carmen Vega Silva
Directora CETPRO Alcides Salomón Zorrilla



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

CONADIS



CETPRO
Alcides Salomón
Zorrilla

TIPO DE PROGRAMA: CAPACITACIÓN MODALIDAD: PRESENCIAL

Unidad de competencia	Unidad didáctica	N° de Créditos	N° Horas	Capacidades	Calificación
Observa, identifica y realiza las operaciones necesarias para realizar los moldes y procedimiento de las decoraciones navideñas, aplicando los conocimientos adquiridos, siguiendo normas de seguridad e higiene con autonomía y responsabilidad para su autogestión de empleo.	Organiza el aula taller para las decoraciones navideñas	1	16	Describe el uso de los materiales y herramientas para elaborar las decoraciones navideñas.	15
	Elaborando nuestras decoraciones navideñas	1	32	Elabora las decoraciones navideñas, plasmando su creatividad obteniendo así un producto llamativo.	14
	Realizando los acabados a mis decoraciones navideñas	1	32	Plasma su creatividad en los acabados de sus decoraciones navideñas	20

Lic. Carmen Vega Silva
Directora CETPRO Alcides Salomón Zorrilla



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ANEXO 15: EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA (FICHA)



PERÚ
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS



• CETPRO •
Alcides Salomón Zorrilla

FICHA DE ENTREVISTA PSICOPEDAGÓGICA

1. Datos Generales:

Apellidos y Nombres:		
Nº de DNI:		
Tipo de Discapacidad:		
Edad:		
Módulo/Curso de Capacitación:		Grupo: Único
Modalidad del Curso:		
Tipo de Curso:		
Padre de familia y/o Apoderado:		

2. Capacidades básicas del postulante:

Capacidades Cognitivas	Focalizado	No Focalizado
Atención		
Concentración		
Memoria		
Lenguaje		
Razonamiento		
Comunicación Verbal/no Verbal	Coherente	No Coherente
Realiza Contacto Visual		
Gesticulación		
Postura		
Uso del lenguaje		
Articulación		
Ritmo		
Fluidez verbal		
Conocimiento Numérico	Conoce las operaciones básicas	No Conoce las operaciones básicas
Suma		
Resta		
Multiplicación		
División		
Nociones	Focalizado	No Focalizado
Nociones de tiempo		
Nociones de Lateralidad		
Nociones de Cantidad		



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Unidad Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
UNADIS



CETPRO
Alicides Salomón Zorri

Habilidades Sociales	Cumple	No cumple
Manejo de conflictos		
Control de impulsos		
Capacidad de afronte		
Toma de decisiones		
Otros Conocimientos	Describir	
Braille		
Mecanografía		
Lenguaje de señas		
Lectura de labios		
Otros:		
Recursos	Describir	
Cuenta con los materiales a emplear durante el proceso de enseñanza-aprendizaje. (máquinas y/o equipos a utilizar)		
Independencia	Describir	
Utiliza equipo/s biomecánico/s		
Requiere la asistencia de apoyo y/o familiar para su desplazamiento.		
Requiere la asistencia de apoyo y/o familiar para sus procesos de aprendizaje.		
Otros apoyos		

3. Interés por el curso modular (programa de estudio) y/o o curso de capacitación (programa de formación continua:

.....

.....

4. Análisis de la entrevista:

.....

.....

5. Opinión del docente:

.....

.....

Psicólogo/a

Docente

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**ANEXO 16: CONSOLIDADO DE NOTAS**PERÚ
Ministerio
de Educación**PRODUCTIVA****TECNICO**

Nombre del CETPRO		DENOMINACIÓN DE LOS MÓDULOS (*)		PROGRAMA DE ESTUDIOS	
Numero de código mod	Tipo de Gestión				
Departamento	Provincia	Distrito			
Dirección del CETPRO					
Resolución de Autorización (tipo, número)					
Resolución de Elevación (tipo, número)					
N°	Numero de Documento	APELLIDOS Y NOMBRES (en orden alfabético)			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					

(*) Por cada estudiante, indique la condición de aprobado (A) en cada módulo y la experiencia formativa en situación real de trabajo.

(**) Consignar el periodo de inicio y término del programa de estudios.

Lugar y fecha

Director (a)
Sello, firma y post firmaCoordinador académico
Sello, firma y post firma



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-002/Rev.03

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO DEL NEGOCIO

PROYECTO: Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO

Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio

**Versión 3.0
Marzo, 2025**

Confidencial



13. INTRODUCCIÓN

Los casos de uso en este documento proporcionan una descripción clara y concisa de las interacciones y procesos clave dentro del sistema. Están diseñados para asegurar que todas las funcionalidades se implementen de manera coherente con los objetivos del negocio, facilitando la comprensión de cómo los usuarios y otros actores interactúan con el sistema. Estos casos de uso sirven como una guía esencial para el desarrollo y la operación del sistema, garantizando eficiencia, usabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

1.13. Propósito

El propósito de este documento es definir y describir los casos de uso que guiarán el desarrollo y la implementación del sistema, asegurando que todas las funcionalidades se alineen con los objetivos del negocio y las necesidades del usuario. A través de estos casos de uso, se busca proporcionar un marco estructurado para el diseño, desarrollo y operación del sistema, facilitando una comprensión clara de las interacciones clave y garantizando que el sistema funcione de manera eficiente y efectiva.

1.14. Objetivo

El documento tiene como objetivos principales:

- Definir claramente los actores involucrados y sus interacciones con el sistema.
- Especificar los flujos de eventos básicos y alternativos para cada caso de uso.
- Establecer las precondiciones y postcondiciones necesarias para el correcto funcionamiento de los casos de uso.
- Facilitar una comprensión compartida entre todas las partes interesadas sobre las funcionalidades y requisitos del sistema optimizado.

Este documento es fundamental para garantizar que la optimización del sistema se realice de manera efectiva y eficiente, cumpliendo con los objetivos de mejorar la accesibilidad, precisión y usabilidad del sistema.

1.15. Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
CETPRO	Centro Educativa Técnico Productiva
RENIEC	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
SIRNPD	Sistema de Registro de la Persona con Discapacidad
EFSRT	Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

1.16. Referencias

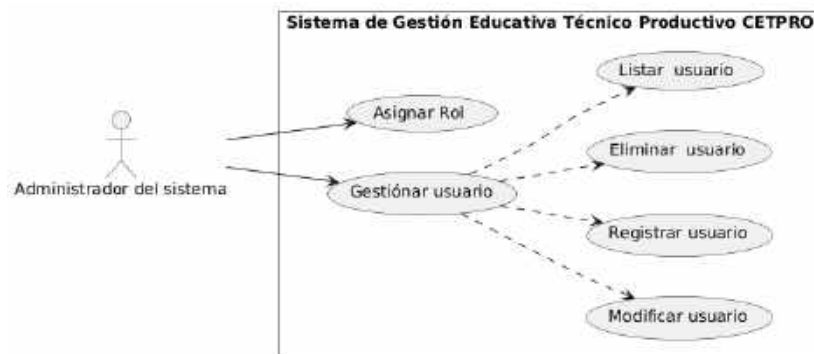
La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

14. VISTA DE CASO DE USO DE NEGOCIO



15. VISTA DE CASO DE USO DE SISTEMA

6.2. CUS-001 Módulo de Usuarios



6.2.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador del sistema:** Usuario que registra los datos de los estudiantes y otro tipo de personal, asimismo asigna el rol.

6.2.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir el registro, modificación y eliminación de estudiantes, profesores y otros.

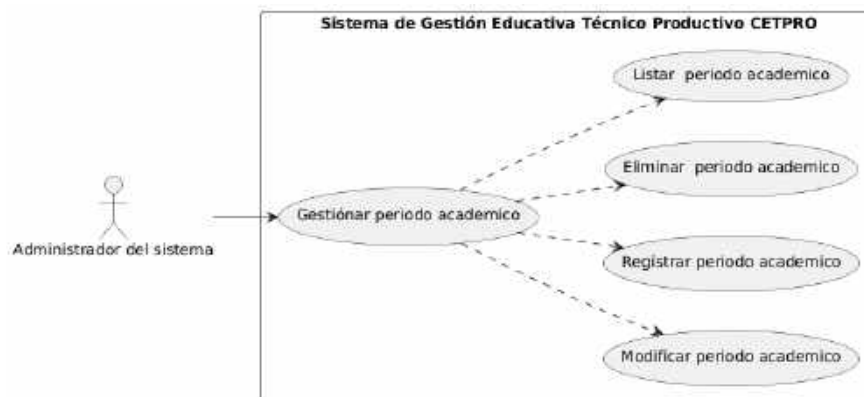


PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.3. CUS-002 Módulo de Periodo Académico



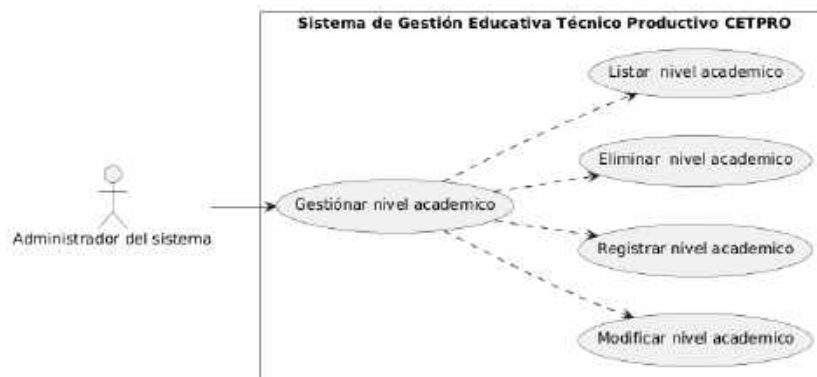
6.3.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador del sistema:** Usuario que registrar los periodos académicos.

6.3.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir el registro, modificación y eliminación del periodo académico.

6.4. CUS-003 Módulo de Nivel Académico



6.4.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador del sistema:** Usuario que registrar los niveles académicos.

6.4.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir el registro, modificación y eliminación de los niveles académicos.

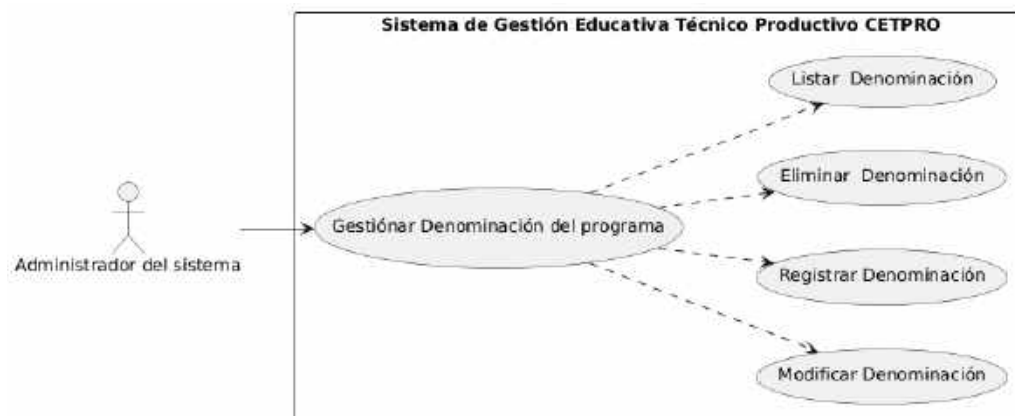


PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.5. CUS-004 Módulo Denominación del programa



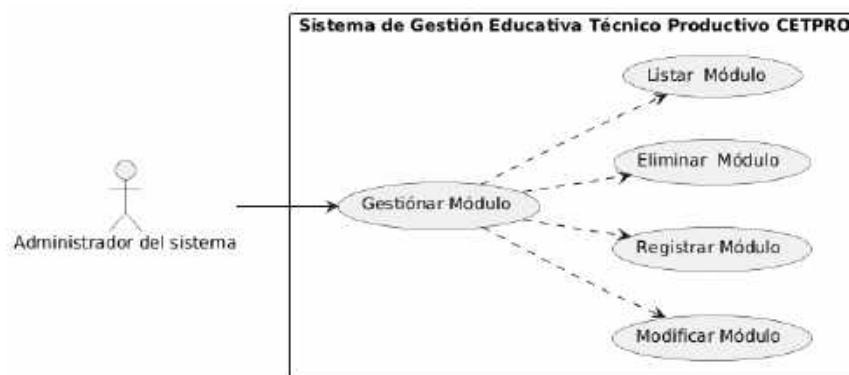
6.5.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador del sistema:** Usuario que registrar las denominaciones del programa.

6.5.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir el registro, modificación y eliminación de las denominaciones del programa.

6.6. CUS-005 Módulo de Creación de Módulos



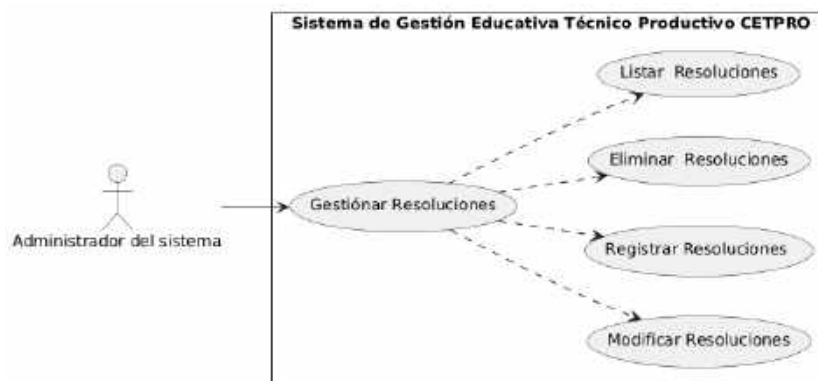
6.6.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador del sistema:** Usuario que registra los módulos

6.6.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir el registro, modificación y eliminación de los módulos.

6.7. CUS-006 Módulo de Registro de Resoluciones



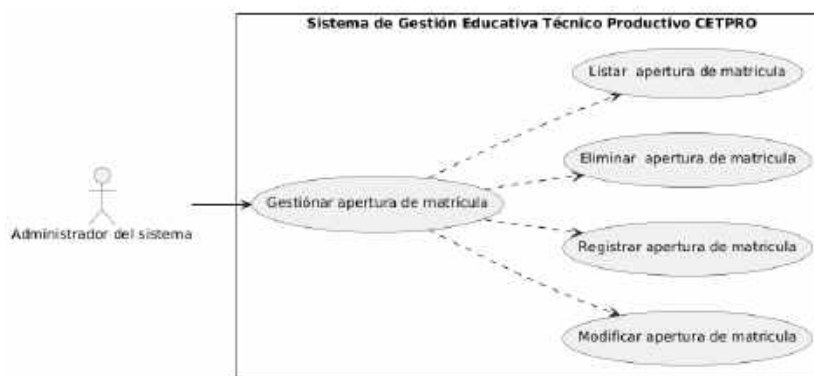
6.7.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador del sistema:** Usuario que registra las resoluciones

6.7.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir el registro, modificación y eliminación de las resoluciones.

6.8. CUS-007 Módulo de apertura de Módulos para Matricula



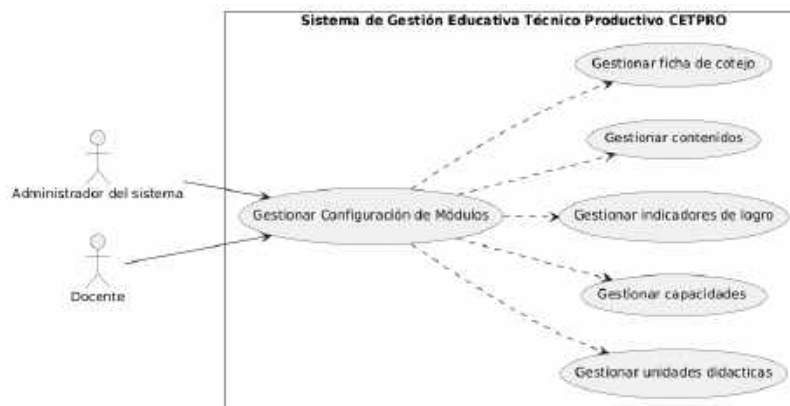
6.8.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador del sistema:** Usuario que registra la apertura de los módulos para matriculas.

6.8.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema permitirá la apertura y configuración de los módulos para matrículas, asimismo la modificación y eliminación.

6.9. CUS-008 Módulo de Configuración de Módulos



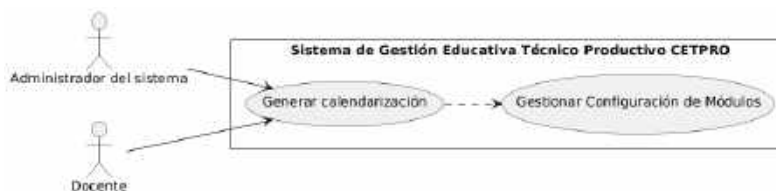
6.9.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador:** Usuario encargado de gestionar la configuración de cualquier modulo.
- **Docente:** Usuario encargado de gestionar la configuración de módulos que tiene asignado.

6.9.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema permitirá la configuración de los módulos los cuales fueron aperturados y se encuentran en estado de configuración.

6.10. CUS-009 Módulo de calendarización



6.10.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador:** Usuario encargado de gestionar la configuración de cualquier modulo.
- **Docente:** Usuario encargado de gestionar la configuración de módulos que tiene asignado.

6.10.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema permitirá generar y descargar la calendarización en base a la información configurada en el Módulo de Configuración de Módulos

6.11. CUS-010 Módulo de Prematricula



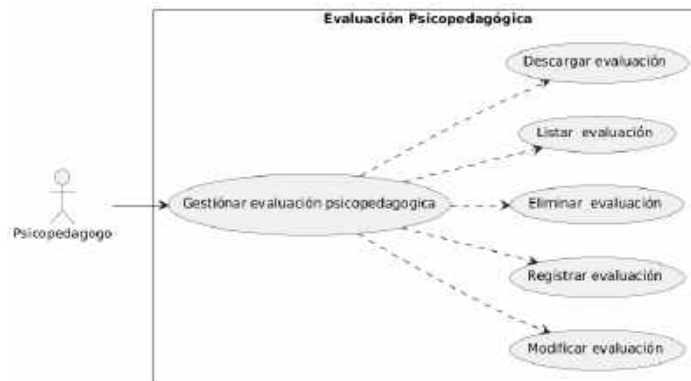
6.11.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Estudiante:** Usuario encargado registrar su postulación y prematricularse directamente mediante el sistema.
- **Administrador del sistema:** Usuario que puede registrar directamente al estudiante y también prematricularlo.

6.11.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema tendrá una pantalla externa la cual servirá para el registro del estudiante y permitirá prematricularse.

6.12. CUS-011 Módulo de Evaluación Psicopedagógica



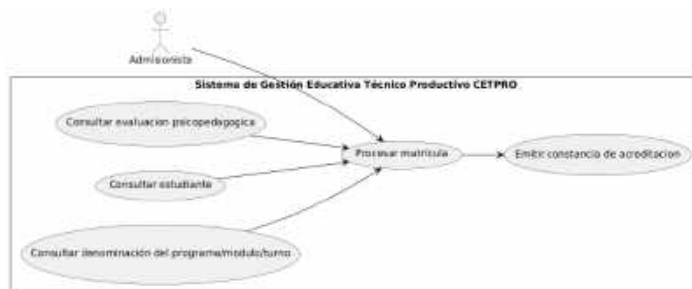
6.12.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Psicopedagogo:** Profesional encargado de gestionar la evaluación psicopedagógica en el sistema.

6.12.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir la realización de una evaluación psicopedagógica completa que identifique las habilidades, fortalezas y áreas de mejora de los estudiantes. El sistema generará una ficha de evaluación detallada que servirá para orientar a los educadores en la asignación de cursos adecuados a las capacidades y necesidades de los estudiantes.

6.13. CUS-012 Módulo de Matrícula



6.13.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Admisionista:** Usuario encargado del proceso de matrícula.

6.13.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema obtendrá los registros de los estudiantes ya registrados que hayan pasado la evaluación psicopedagógica. El admisionista seleccionará la denominación del programa, modulo y turno(horario), y luego el sistema registrará la matrícula y emitirá la constancia.

6.14. Módulo de asistencia y notas



6.14.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Docente:** Usuario que registra la asistencia, notas y ficha de cotejo de los estudiantes, incluyendo observaciones y justificaciones.
- **Administrador:** Usuario que también puede registra la asistencia, notas y ficha de cotejo de los estudiantes, incluyendo observaciones y justificaciones.
- **Estudiante:** Usuario que también puede visualizar sus notas y asistencias.

6.14.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema permitirá a los docentes registrar la asistencia de los estudiantes, las observaciones necesarias y las justificaciones. Además, permitirá registrar las calificaciones y la ficha de cotejo en tiempo real, integrando esta información en los reportes de rendimiento académico, y haciéndola disponible para los estudiantes puedan visualizarlo.

6.15. CUS-014 Módulo de Certificación



6.15.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Estudiante:** Usuario que culmina los programas académicos o talleres y recibe la emisión de certificados, constancias o títulos según su rendimiento o participación.
- **Certificador:** Usuario encargado de supervisar y verificar el proceso de emisión de certificados, constancias y títulos.
- **Sistema:** Plataforma que evalúa los criterios académicos y emite los documentos correspondientes (Certificados, Constancias, Títulos) para los estudiantes que cumplan con los requisitos.

6.15.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema permitirá la emisión automática de certificados y constancias según el rendimiento académico y la participación del estudiante en distintos módulos. Los tipos de documentos a expedir incluyen Certificados, Constancias y Títulos, dependiendo del tipo de modulo, las notas obtenidas y las horas de participación.

6.16. CUS-015 Modulo de documentación



6.16.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Estudiante:** Usuario que puede descargar la documentación relacionados a sus módulos matriculados.
- **Docente:** Usuario que puede descargar la documentación relacionados a sus módulos asignados.
- **Administrador:** Usuario que puede descargar cualquier tipo de documentación.

6.16.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema permitirá la descargar de documentos según su rol asignado.

6.17. CUS-016 Módulo de Comunidades Virtuales



6.17.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Estudiante:** Usuario que participa en las comunidades virtuales, comparte ideas y comentarios, y participa en debates sobre temas específicos.
- **Docente:** Usuario encargado de crear y gestionar comunidades virtuales y foros, fomentando la participación activa de los estudiantes.

6.17.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema proporcionará una funcionalidad para la creación y gestión de comunidades virtuales donde los estudiantes podrán interactuar, compartir ideas y colaborar en un entorno digital. Además, los docentes podrán fomentar la participación de los estudiantes en foros y debates sobre temas específicos, registrando opiniones y comentarios.

6.18. CUS-017 Módulo de Reportes



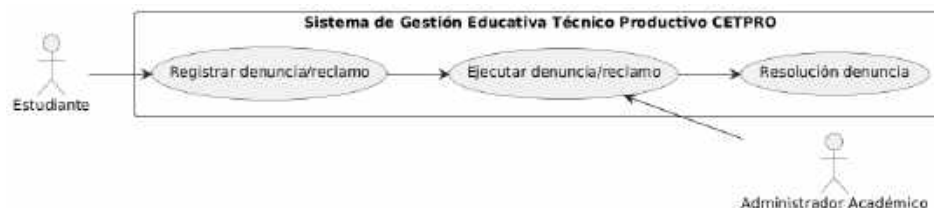
6.18.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Estudiante:** Usuario encargado de generar y visualizar reportes sobre la información académica y administrativa de los estudiantes.
- **Docente:** Usuario que genera reportes sobre el rendimiento académico de sus estudiantes, personalizando los parámetros del informe.
- **Admisionista:** Plataforma que permite la generación de reportes gráficos basados en la información académica y administrativa y proporciona una interfaz para la personalización de los informes.

6.18.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema permitirá la generación y visualización de reportes gráficos basados en la información académica y administrativa registrada. Además, generará reportes sobre el rendimiento académico de los estudiantes, con una interfaz intuitiva que permitirá generar informes personalizados.

6.19. CUS-018 Módulo de Denuncias y Reclamos



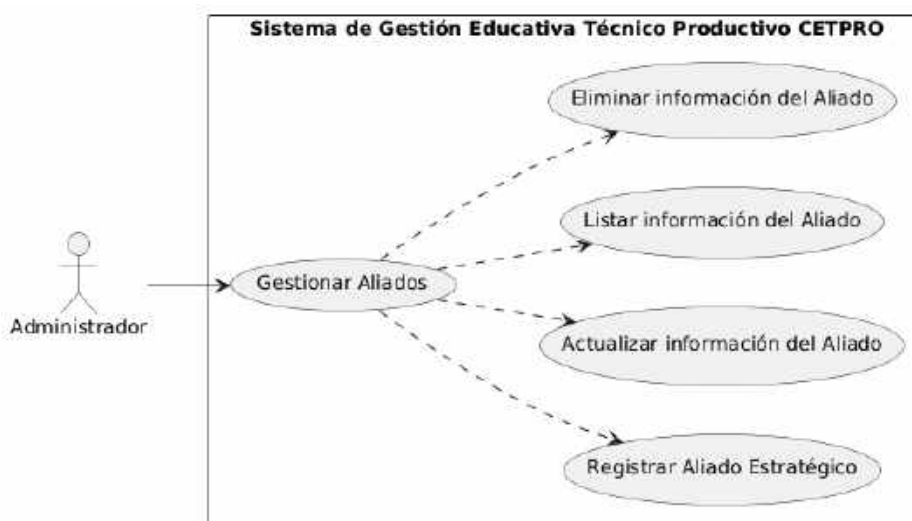
6.19.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Estudiante:** Usuario que presenta una denuncia o reclamo a través del sistema, eligiendo entre una denuncia regular o por hostigamiento sexual.
- **Administrador del sistema:** Usuario encargado de gestionar, revisar y resolver las denuncias y reclamos presentados por los estudiantes.

6.19.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema permitirá la gestión de denuncias y reclamos presentados por los estudiantes, asegurando un proceso confidencial y transparente para la resolución de los casos. Incluirá opciones específicas para denuncias regulares y denuncias por hostigamiento sexual, garantizando un seguimiento adecuado y el cumplimiento de las normativas institucionales sobre la protección de los denunciantes.

6.20. CUS-019 Módulo de aliados estratégicos



6.20.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador:** Usuario que se encarga de registrar, actualizar, eliminar y listar la información de los Aliados Estratégicos en el sistema.

6.20.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema incluirá un módulo para gestión de los Aliados Estratégicos. Estos aliados pueden ser instituciones o empresas que colaboran con la organización en diversas áreas estratégicas, y el sistema permitirá almacenar y gestionar su información de manera eficiente.

6.21. CUS-020 Modulo de seguimiento de egresados



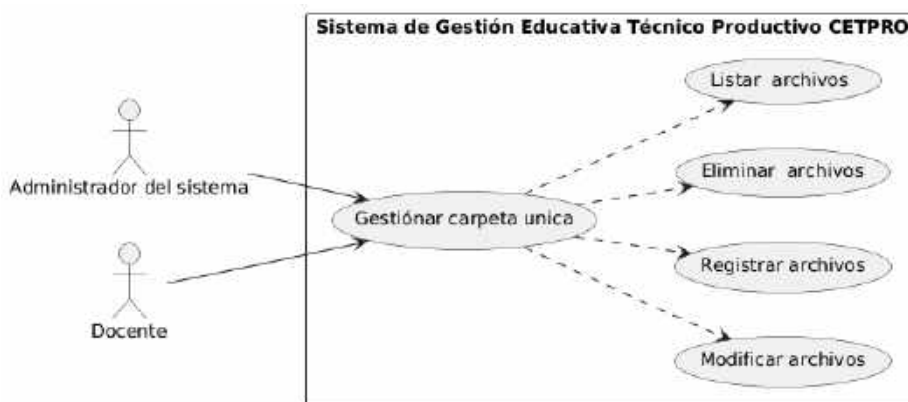
6.21.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador:** Usuario que se encarga de registrar, actualizar y gestionar la información del egresado.

6.21.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** El sistema permitirá realizar el registro de la ficha de seguimiento continuo de los egresados durante un período de 2 años, buscando su inserción en el mercado laboral en función a la formación recibida.

6.22. CUS-021 Modulo carpeta única



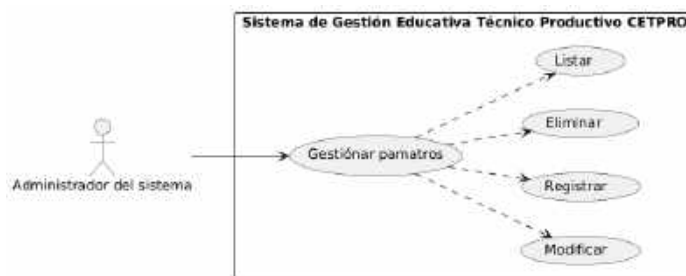
6.22.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador:** Usuario que se encarga de registrar, actualizar y gestionar los archivos padres.
- **Docente:** Usuario que se encarga de descargar los archivos padres, también de registrar, actualizar y gestionar los nuevos archivos que registraran en base a los archivos padres.

6.22.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Almacenar información y archivos relacionados a los al aplicativo.

6.23. CUS-022 Modulo parámetros



6.23.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrador:** Usuario que se encarga de registrar, actualizar y gestionar los datos de la institución.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

6.23.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Almacenar los datos de la institución.

16. FLUJO DE TRABAJO O EVENTOS

7.1. Descripción del Flujo

CUS-001 Módulo de Usuarios

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Administrador	Solicita la información del usuario
4	Sistema	Valida datos ingresados
5	Administrador	Seleccionar el rol según el tipo de usuario
6	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
7	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema

CUS-002 Módulo de Periodo Académico

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Administrador	El administrador tiene otras opciones como modificar, eliminar y listar, para cualquier de esas opciones él debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**CUS-003 Módulo de Nivel Académico**

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Administrador	El administrador tiene otras opciones como modificar, eliminar y listar, para cualquier de esas opciones él debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

CUS-004 Módulo Denominación del programa

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Administrador	El administrador tiene otras opciones como modificar, eliminar y listar, para cualquier de esas opciones él debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

CUS-005 Módulo de Creación de Módulos

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4	Administrador	El administrador tiene otras opciones como modificar, eliminar y listar, para cualquier de esas opciones él debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

CUS-006 Módulo de Registro de Resoluciones

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Administrador	El administrador tiene otras opciones como modificar, eliminar y listar, para cualquier de esas opciones él debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

CUS-007 Módulo de apertura de Módulos para Matricula

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	administrador	Accede al sistema y selecciona la opción de apertura de módulos para matricula
2	administrador	Selecciona el periodo, denominación del programa, modulo, resolución, docente a dictar el curso, aula, ingresa número de vacantes, selecciona turno, ingresa hora de inicio, hora fin y selecciona el estado de configuración inicialmente para que el módulo posteriormente sea configurado por el docente.
3	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
4	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CUS-008 Módulo de Configuración de Módulos

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador/docente	Accede al sistema y selecciona la opción de configuración de módulos para matrícula
2	Administrador/docente	Seleccionan el módulo a configurar el cual debe estar en estado de configuración
3	Administrador/docente	Ingresa los datos solicitados para el registro de la unidad didáctica
4	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta
5	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
6	Administrador/docente	Ingresa los datos solicitados para el registro de las capacidades técnicas/empleabilidad/experiencias
7	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta
8	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
9	Administrador/docente	Ingresa los datos solicitados para el registro de indicadores de logro
10	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta
11	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
12	Administrador/docente	Ingresa los datos solicitados para el registro de contenidos(temas)
13	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta
14	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
15	Administrador/docente	Ingresa los datos solicitados para el registro de ficha de cotejo
16	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta
17	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**CUS-009 Módulo de calendarización**

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador/docente	Accede al sistema y selecciona la opción de generación de calendarización
2	Administrador/docente	Selecciona los filtros de periodo, denominación del programa, modulo y turno y hace click en la opción de generar o descargar
3	Sistema	Genera automáticamente la calendarización según las opciones seleccionadas por el actor

CUS-010 Módulo de Prematricula

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Estudiante	Accede a la página para registrar luego, ingresas sus datos y crea su usuario
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta
3	Estudiante	Accede al sistema con sus credenciales creadas e ingresa al módulo de prematricula donde selecciona el periodo, la modalidad, la denominación del programa, el módulo y turno y luego registra su prematricula
4	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta
5	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema

CUS-011 Módulo de Evaluación Psicopedagógica

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Psicopedagogo	Descarga ficha de postulación del estudiante
2	Psicopedagogo	Registra evaluación psicopedagógica y orienta al estudiante en base a sus capacidades si accede al curso postulado.
3	Psicopedagogo	Genera informe de evaluación psicopedagógica con datos de orientación.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CUS-012 Módulo de Matrícula

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Admisionista	Accede al sistema para realizar matrícula
2	Admisionista	selecciona el periodo, la modalidad, la denominación del programa, el módulo y turno y luego registra su matrícula
3	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta
4	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema y genera constancia.

CUS-013 Módulo de asistencia y notas

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Docente/administrador	Accede al sistema y registra la asistencia de los estudiantes en el curso correspondiente.
2	Docente/administrador	Registra observaciones y justificaciones para los estudiantes que lo requieran.
3	Docente/administrador	Registra las calificaciones y ficha de cotejo según la conjuración realizada en el Módulo de Configuración de Módulos
4	Estudiante	Accede al sistema para visualizar sus notas y asistencias

CUS-014 Módulo de Certificación

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Estudiante	Culmina los estudios o cursos con la nota mínima requerida según el programa correspondiente.
2	Sistema	Verifica el rendimiento académico del estudiante y determina si cumple con los requisitos para la emisión del documento.
3	Sistema	Genera automáticamente el documento correspondiente: título, certificado o constancia, según el tipo de modulo.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4	Certificador	Supervisa el proceso de emisión de documentos y confirma la validez del título, certificado o constancia generada.
5	Estudiante	Recibe el documento emitido por el sistema y puede descargarlo.

CUS-015 Modulo de documentación

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Estudiante/Docente/administrador	Accede al sistema
2	Sistema	Muestra opción según el rol que tiene asignado el usuario: - Administrador/ estudiante: gestión de material y gestión de documentos de estudiante - Administrador/docente:
3	Estudiante/Docente/administrador	Selecciona los filtros correspondientes
4	Sistema	Lista la información en base al rol y filtros seleccionados por el usuario
5	Estudiante/Docente/administrador	Generar la descarga de los documentos según el rol corresponda

CUS-016 Módulo de Comunidades Virtuales

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Docente	Crea una nueva comunidad virtual y define los temas a tratar, asignando estudiantes a la comunidad.
2	Estudiante	Accede al sistema y participa en las comunidades virtuales, compartiendo ideas y colaborando en debates.
3	Docente	Crea foros o debates sobre temas específicos e invita a los estudiantes a participar con sus opiniones.
4	Estudiante	Publica sus comentarios y opiniones en los foros, colaborando en el debate.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**CUS-017 Módulo de Reportes**

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Estudiante	Accede al sistema para generar un reporte académico o administrativo.
2	Admisionista	Solicita los parámetros para personalizar el reporte (fechas, grupos, cursos, rendimiento, etc.).
3	Docente	Configura los parámetros personalizados para generar el informe.
4	Admisionista	Genera el reporte solicitado en formato gráfico o tabular y lo presenta al usuario para su visualización.
5	Docente	Visualiza el reporte generado en el sistema y lo exporta en el formato requerido.

CUS-018 Módulo de Denuncias y Reclamos

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Estudiante	Accede al sistema y selecciona la opción para presentar una denuncia o reclamo.
2	Estudiante	Elige si la denuncia es regular o por hostigamiento sexual y proporciona los detalles necesarios.
3	Administrador Académico	Revisa la denuncia y comienza el proceso de investigación y resolución del caso.

CUS-019 Módulo de aliados estratégicos

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Accede al sistema y selecciona la opción para registrar un nuevo Aliado Estratégico.
2	Administrador	Introduce la información del aliado, como el nombre, sector, áreas de colaboración, y contactos clave.
3	Administrador	Consulta o actualiza los datos de los Aliados Estratégicos previamente registrados.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**CUS-020 Módulo de seguimiento de egresados**

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Accede al sistema y selecciona la opción seguimiento de egresado
2	Administrador	Introduce la información solicitada, como el nombre del egresado y otros datos.
3	Administrador	Consulta o actualiza los datos de los archivos padres previamente registrados.

CUS-021 Módulo carpeta única

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Accede al sistema y selecciona la opción carpeta única para registrar un nuevo archivo padre
2	Administrador	Introduce la información del archivo, como el nombre, descripción y estado.
3	Administrador	Consulta o actualiza los datos de los archivos padres previamente registrados.
4	Administrador	Tiene la opción de consultar todos los registros realizados por los docentes.
5	Docente	Accede al sistema y selecciona la opción carpeta única para registrar un nuevo archivo relacionado al archivo padre.
6	Docente	Selecciona archivo padre para descargar o para relacionar su registro que va a realizar, luego introduce todos los datos solicitados.
6	Docente	Consulta o actualiza los datos de los archivos registrados solo por su usuario.

CUS-022 Módulo parámetros

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Administrador	El administrador tiene otras opciones como modificar, eliminar y listar, para cualquier de esas opciones él debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-004/Rev.03

DOCUMENTO DE PROTOTIPO DE INTERFAZ DE USUARIO

PROYECTO: Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO

Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario

**Versión 3.0
Marzo, 2025**

Confidencial



7. INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el prototipo de la interfaz de usuario para Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO. El objetivo es diseñar una interfaz accesible, intuitiva y eficiente que facilite el uso del sistema por parte de todos los usuarios, incluyendo personas con discapacidades. Este documento incluye diseños de pantalla, navegación entre pantallas, elementos de la interfaz y consideraciones de usabilidad.

1.5. Propósito

El propósito de este documento es proporcionar un diseño que sirva como una guía visual para la interfaz de usuario del Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO. Este prototipo servirá como referencia principal para los desarrolladores, diseñadores y demás partes interesadas, asegurando que la interfaz sea intuitiva, accesible y funcional.

1.6. Descripción

A continuación, se listan los prototipos que serán diseñados en el presente entregable.

IU -001	Módulo de Usuarios
IU -002	Módulo de Periodo Académico
IU -003	Módulo de Nivel Académico
IU -004	Módulo de Especialidades
IU -005	Módulo de Creación de Módulos
IU -006	Módulo de Registro de Resoluciones
IU -007	Módulo de Apertura de Módulos para Matricula
IU -008	Módulo de Configuración de Módulos
IU -009	Módulo de Calendarización
IU -010	Módulo Postulante (Pre Matricula)
IU -011	Módulo de Evaluación Psicopedagógica
IU -012	Módulo de Matricula
IU -013	Módulo de Notas y Asistencia
IU -014	Módulo de Certificación
IU -015	Módulo de documentación
IU -016	Módulo de reportes
IU -017	Módulo de denuncias y reclamos
IU -018	Módulo de Aliados Estratégicos
IU -019	Módulo de Seguimiento de Egresado
IU -020	Modulo Carpeta Única
IU -021	Login
IU -022	Módulo de Parámetros



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8. ESPECIFICACIONES

8.1. IU-001 Modulo del de Usuarios

8.1.1.Descripción Breve

El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de estudiantes, director(a), coordinador(a), profesores y/otros.

8.1.2.Diseño de Prototipo

REGISTRO ESTUDIANTE

Certificados

https://estudiante.celpro.com.pe

REGISTRO ESTUDIANTE

1. Datos Generales

Tipo Documento: * --Seleccione--

Fecha Nacimiento (dia/mes/año): *

Correo electrónico *

Seguro de salud: * --Seleccione--

N° Documento: *

Edad: *

Tipo de Discapacidad: * --Seleccione--

Situación de Salud: * --Seleccione--

Nombres: *

Estado Civil: * --Seleccione--

Documento de Discapacidad: * --Seleccione--

Situación Laboral: * --Seleccione--

Apellido Paterno: *

Celular: *

Sexo: * --Seleccione--

Apellido Materno: *

Teléfono:

2. Datos secundarios

Departamento: * --Seleccione--

Provincia: * --Seleccione--

Distrito: * --Seleccione--

Dirección: *

REGISTRAR



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

https://estudiante.cetpro.com.pe

GESTIONAR ESTUDIANTE

REGISTRAR ESTUDIANTE

#	Tipo Doc	Numero	Nombres	Apellidos	Correo	archivo	acciones
1.	DNI	12345678	Luis ROjas	ROJAS	l@gmail.com		

Certificados

https://estudiante.cetpro.com.pe

GESTIONAR

Subir Archivos

Nombre

Cancelar

REGISTRAR

Archivo

Tipo Estado

Firma No visible

Otro Eliminado

#	Tipo	Nombre	Fecha	Descargar	estado	acciones
1.	Foto	ABCD-1	2024-09-20		Activo	

REGISTRO DOCENTE U OTRO PERSONAL

Certificados

https://estudiante.cetpro.com.pe

GESTIONAR PERSONAL

REGISTRAR PERSONAL

#	Tipo Doc	Numero	Nombres	Apellidos	Correo	archivo	acciones
1.	DNI	87654321	RITCHIE	ROJAS	l@gmail.com		



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Certificados

<https://estudiante.cetpro.com.pe>

GESTIONAR PERSONAL

1. Datos Generales

Tipo Documento: *
--Selecione--

Nº Documento: *

Nombre: *

Apellido Paterno: *

Apellido Materno: *

Fecha Nacimiento (dia/mes/año): *

Edad: *

Estado Civil: *

Celular: *

Teléfono: *

Correo electrónico: *

Tipo de Discapacidad: *

Documento de Discapacidad: *

Sexo: *

Seguro de salud: *

--Selecione--

Situación de Salud: *

--Selecione--

Situación Laboral: *

--Selecione--

2. Datos secundarios

Departamento: *

--Selecione--

Provincia: *

--Selecione--

Distrito: *

--Selecione--

Dirección: *

3. Asignar ROL

Selecione ROL: Docente
Directora
Administrativo

REGISTRAR

CARGA DE ARCHIVOS

Certificados

<https://estudiante.cetpro.com.pe>

GESTIONAR

Subir Archivos

Nombre

Cancelar

Registrar

Archivo

Tipo

Estado

Foto

Visible

Firma

No visible

Otro

Eliminado

#	Tipo	Nombre	Fecha	Descargar	Estado	Acciones
1	Foto	ABCD-1	2024-09-20		Activo	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.2. IU-002 Módulo de Periodo Académico

8.2.1.Descripción Breve

El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación del periodo académico.

8.2.2.Diseño de Prototipo

Período académico

Nombre o DNI del Estudiante

Año: 2024 Período: I Estado: Activa Fecha Inicio: / / Fecha Fin: / /

CANCELAR REGISTRAR

Buscar

#	Año	Período	Fecha inicio	Fecha fin	estado	acciones
1	2022-1	VII	2024-09-20	2024-12-30	Activa	 

8.3. IU-003 Módulo de Nivel Académico

8.3.1.Descripción Breve

El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación del nivel académico.

8.3.2.Diseño de Prototipo

Nivel académico

Nombre o DNI del Estudiante

Nivel: Técnico auxiliar

CANCELAR REGISTRAR

Buscar

#	Nivel	acciones
1	Técnico	 



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.4. IU-004 Módulo de tipo denominación del programa

8.4.1.Descripción Breve

El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de los tipos de denominaciones del programa.

8.4.2.Diseño de Prototipo

REGISTRO Y LISTADO

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://estudiante.cetpro.com.pe>. The page title is 'Certificados'. The main content area is titled 'Modulo Denominación del programa'. It contains a form for adding or editing a program denomination with the following fields:

- Denominación del programa (text input)
- Creditos (text input)
- Descripción (text input)
- Cantidad de horas (text input)
- Estado (dropdown menu with options: Activo, Inactivo)

There are two buttons: 'CANCELAR' (red) and 'REGISTRAR' (blue). Below the form is a search bar labeled 'Buscar' with a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with the following columns: Tipo denominación del progra, Descripción, Credit, Cant. hora, estado, archiv, and acciones. The table contains one row with the following data:

Tipo denominación del progra	Descripción	Credit	Cant. hora	estado	archiv	acciones
1. Soporte técnico y operaciones de centros de cómputo	Soporte técnico y operaciones de centros de cómputo	48	130	Activo		

CARGA DE ARCHIVOS

The screenshot shows the same web browser window as the previous one, but with a modal window open for uploading files. The modal window is titled 'Subir Archivos' and contains the following fields:

- Nombre (text input)
- Archivo (file input with a plus icon)
- Estado (dropdown menu with options: Visible, No visible, Eliminado)

There are two buttons: 'CANCELAR' (red) and 'REGISTRAR' (blue). Below the modal window is a table with the following columns: #, Nombre, Fecha, Descargar, estado, and acciones. The table contains one row with the following data:

#	Nombre	Fecha	Descargar	estado	acciones
1.	ABCD-1	2024-09-20		Activo	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.5. IU-005 Módulo de Creación de Módulos

8.5.1.Descripción Breve

El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de módulos.

8.5.2.Diseño de Prototipo

REGISTRO Y LISTADO

Modulo	Denominación del pr	Credi	Cant. hor	Nivel	Programa	Esta	archi	accion
1. Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 3	Soporte...	15	48	Aux. T	Programaci	Activ		

CARGA DE ARCHIVOS

#	Nombre	Fecha	Descargar	estado	acciones
1.	ABCD-1	2024-09-20		Activo	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.6. IU-006 Módulo de Registro de Resoluciones

8.6.1.Descripción Breve

El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de resoluciones.

8.6.2.Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://estudiante.cepro.com.pe>. The page title is "Resoluciones". It features a form with the following fields:

- Nombre o DNI del Estudiante (text input)
- Tipo de nivel académico (dropdown menu with options: Aux. técnica, Técnico)
- Resolución (text input with value "1111")

Below the form are two buttons: "CANCELAR" (red) and "REGISTRAR" (blue). At the bottom, there is a search bar labeled "Buscar" and a table with the following data:

#	Tipo Nivel	Resolución	Acciones
1	Técnico	RS 12345	[icon]

8.7. IU-007 Módulo de apertura de Módulos para Matricula

8.7.1.Descripción Breve

El sistema permitirá la apertura y configuración de los módulos para matrículas, asimismo la modificación y eliminación.

8.7.2.Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://estudiante.cepro.com.pe>. The page title is "Apertura de módulo para matrículas". It features a form with the following fields:

- Nombre o DNI del Estudiante (text input)
- Periodo (dropdown menu with options: 2024-I, 2024-II)
- Denominación del programa (dropdown menu with options: Soporte técnico y operaciones de centros de, Cosmetología)
- Módulo (dropdown menu with option: Módulo 1: Asistencia Operati)
- Resolución (dropdown menu with option: RRS 1111)
- Docente (text input with value: Ing. Ritche)
- Aula (dropdown menu with option: Lab 1)
- Nro. Vacantes (text input with value: 7)
- Turno (dropdown menu with option: Mañana)
- Hora Inicio (text input with value: 8:00 am)
- Hora Fin (text input with value: 8:00 am)
- Fecha Inicio (calendar icon)
- Fecha Fin (calendar icon)
- Estatus (dropdown menu with options: Configuración, Activo, Inactivo)

Below the form are two buttons: "CANCELAR" (red) and "REGISTRAR" (blue). At the bottom, there is a search bar labeled "Buscar" and a table with the following data:

Per	Denominación del programa	Módulo	Programa	Turno	Docente	Aula	Nro.	Fecha	Fecha	Estatus	Acciones
20	Soporte técnico y operacio	Módulo 1: Asistencia Operativ	Programa	Mañana - B	Ritche	L	7	21/02	04/2	Act	[icon]

8.8. IU-008 Módulo de Configuración de Módulos

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Conadis es una COPIA NO CONTROLADA



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.8.1.Descripción Breve

El sistema permitirá la configuración de los módulos los cuales fueron aperturados y se encuentran en estado de configuración.

8.8.2.Diseño de Prototipo

Certificados

https://estudiante.conadis.pe

Configuración de Módulos

Periodo: 2024-I

Lista de Módulos

#	Periodo	Especialidad	Módulo	Programa	Turno	Docent.	Aula	Fecha In	Fecha Fi	Estado	acciones
1	2024-I	Soporte técnico y centros de Cómputo	Módulo 1: Asiste	Programa de estudi	Mañana- 8:0	Ritche	Lab 2	21/07/2	01/23/2	Configura	

1. Reg. Unidades Didácticas: Periodo: 2024-I Tipo de Programa: Programa de estudio Turno : Mañana- 8:00am
Especialidad: Soporte técnico y operaciones de centros de Cómputo
Módulo: Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 365 Empresarial/Programa de estudio

Nombre Descripción Créditos Cantidad de horas Estado

Activo Inactivo

#	Nombre	Descripción	Créditos	Cantidad de Horas	acciones
1	Hardware y Software del Sistema	Hardware y Software del Sistema	2	48	

2. Reg. de capacidades técnicas o específicas, capacidades de empleabilidad y experiencias específicas (EFSRT)
Módulo: Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 365 Empresarial/Programa de estudio
Unidad Didáctica: Hardware y Software del Sistema

Nombre Descripción Tipo Estado

Capacidades técnicas/específica Activo Inactivo

Capacidades de empleabilidad

Experiencias específicas (EFSRT)

#	Nombre	Descripción	Tipo	acciones
1	UC1 C1	Realiza la capacitación al grupo de usuarios en el uso de equipos informáticos y transferencia de conocimiento, presentando los incidentes y reportes sistema en producción o puesto en marcha, aplicando los buenos prácticas de gestión de negocio y políticas de la organización	Capacidades técnicas/	

3. Reg. de indicadores de logro
Módulo: Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 365 Empresarial/Programa de estudio
Unidad Didáctica: Hardware y Software del Sistema
capacidades/(EFSRT) UC1 C1

Nombre Descripción Estado

Activo Inactivo

#	Nombre	Descripción	acciones
1	C1 I1	C1 I1 Identifica los equipos informáticos que utilizará en el desarrollo de sus actividades laborales inspeccionando y registrando los resultados en formatos técnicos, físicos y digitales	

4. Reg. de contenidos(temas) x indicador de logro
Módulo: Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 365 Empresarial/Programa de estudio
Unidad Didáctica: Hardware y Software del Sistema
capacidades/(EFSRT) UC1 C1 Indicador de logro: C1 I1

Nombre Descripción Estado

Activo Inactivo

Cantidad de horas Fecha inicio Fecha Fin

#	Nombre	Descripción	horas	acciones
1	T1	Reconocemos el taller de cómputo, identificando los accesorios equipos y mobiliarios del mismo	8	

5. Reg. de ficha de cotejo
Módulo: Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 365 Empresarial/Programa de estudio
Unidad Didáctica: Hardware y Software del Sistema
capacidades/(EFSRT) UC1 C1 Indicador de logro: C1 I1 Contenido(tema): T1

Nombre

#	Nombre	acciones
1	Ingreso puntualmente al salón de clases	

Todo los tablas que tiene el icono deben tener esta opción de subir archivos en word, excel, jpg y pdf

Subir Archivos

Nombre

Archivo Estado

Visible No visible Eliminado

#	Nombre	Fecha	Descargar	estado	acciones
1	ABCD-I	2024-09-20		Activo	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.9. IU-009 Módulo de calendarización

8.9.1.Descripción Breve

El sistema permitirá generar y descargar la calendarización en base a la información configurada en el **Módulo de Configuración de Módulos**

8.9.2.Diseño de Prototipo

Calendarización

Nombre o DNI del Estudiante

Periodo: 2024-I, 2024-II

Denominación del programa: Soporte técnico y operaciones de centros de Cosmología

Modulo: Módulo 1: Asistencia Operati

Turno: Mañana, Tarde

CANCELAR GENERAR DESCARGAR

Fecha	Actividad
01/01/2024	Actividad 1
02/01/2024	Actividad 2
03/01/2024	Actividad 3
04/01/2024	Actividad 4
05/01/2024	Actividad 5
06/01/2024	Actividad 6
07/01/2024	Actividad 7
08/01/2024	Actividad 8
09/01/2024	Actividad 9
10/01/2024	Actividad 10
11/01/2024	Actividad 11
12/01/2024	Actividad 12
13/01/2024	Actividad 13
14/01/2024	Actividad 14
15/01/2024	Actividad 15
16/01/2024	Actividad 16
17/01/2024	Actividad 17
18/01/2024	Actividad 18
19/01/2024	Actividad 19
20/01/2024	Actividad 20
21/01/2024	Actividad 21
22/01/2024	Actividad 22
23/01/2024	Actividad 23
24/01/2024	Actividad 24
25/01/2024	Actividad 25
26/01/2024	Actividad 26
27/01/2024	Actividad 27
28/01/2024	Actividad 28
29/01/2024	Actividad 29
30/01/2024	Actividad 30
31/01/2024	Actividad 31
01/02/2024	Actividad 32
02/02/2024	Actividad 33
03/02/2024	Actividad 34
04/02/2024	Actividad 35
05/02/2024	Actividad 36
06/02/2024	Actividad 37
07/02/2024	Actividad 38
08/02/2024	Actividad 39
09/02/2024	Actividad 40
10/02/2024	Actividad 41
11/02/2024	Actividad 42
12/02/2024	Actividad 43
13/02/2024	Actividad 44
14/02/2024	Actividad 45
15/02/2024	Actividad 46
16/02/2024	Actividad 47
17/02/2024	Actividad 48
18/02/2024	Actividad 49
19/02/2024	Actividad 50
20/02/2024	Actividad 51
21/02/2024	Actividad 52
22/02/2024	Actividad 53
23/02/2024	Actividad 54
24/02/2024	Actividad 55
25/02/2024	Actividad 56
26/02/2024	Actividad 57
27/02/2024	Actividad 58
28/02/2024	Actividad 59
29/02/2024	Actividad 60
30/02/2024	Actividad 61
31/02/2024	Actividad 62

8.10. IU-010 Módulo de Postulante (Prematricula)

8.10.1. Descripción Breve

El sistema tendrá una pantalla externa la cual servirá para el registro del postulante y permitirá prematricularse.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.10.2. Diseño de Prototipo

PANTALLA INICIAL

#	Ciclo Académico	Módulo	Turno	Estado
1.	2022-I	Ofimática	Noche: 08:30 pm - 09:00 pm	Disponible
2.	2024-I	Ofimática	Día: 08:30 am - 1:00 pm	Disponible

#	Aliados estratégicos
1.	Banco de la Nación
2.	CONADIS

REGISTRO DE POSTULANTE

REGISTRO DE POSTULANTE

1. Datos Generales

Tipo Documento: *
--Selección--

Fecha Nacimiento (día/mes/año): *

Correo electrónico: *

Seguro de salud: *

N° Documento: *

Edad: *

Tipo de Discapacidad: *

Situación de Salud: *

Nombre: *

Estado Civil: *

Documento de Discapacidad: *

Situación Laboral: *

Apellido Paterno: *

Celular: *

Sexo: *

Apellido Materno: *

Teléfono: *

SIGUIENTE ->

2. Datos secundarios

Departamento: *
--Selección--

Provincia: *
--Selección--

Distrito: *
--Selección--

Dirección: *

SIGUIENTE ->

3. Usuario y contraseña

Correo electrónico: *

Contraseña: *

REGISTRAR



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

LOGIN

Compus

https://estudiante.cetpro.com.pe

CETPRO

INICIO DE SESIÓN

Login - CETPRO

gomezlu@conadis.edu.pe

☐ Recordar nombre de usuario

Acceder

[¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?](#)

REGISTRO DE PREMATRÍCULA

Certificados

https://estudiante.cetpro.com.pe

PREMATRÍCULA

Nombre o DNI del Estudiante

DNI

ESTUDIANTE

ROJAS ROJAS AMLEI MARIA

PERIODO

2024-I

2024-II

MODALIDAD

VIRTUAL

PRESENCIAL

Denominación del programa	MÓDULOS	TURNOS
Manusidades	tejido a mano avanzado	Mañana: 9:00 am - 12:00 pm - Sección A
Soporte técnico y operaciones de centros de Computo	Electricidad casera	

Denominación del programa	Módulo	Turno	Docente
Manusidades	tejido a mano avanzado	Mañana: 9:00 am - 12:00 pm - Sección A	GÓMEZ TUESTA RITCHER

CANCELAR PRE-MATRICULAR



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

LISTADO DE PREMATRÍCULA

The screenshot shows the CETPRO web application interface for pre-enrollment. The browser address bar displays <https://estudiante.cetpro.com.pe>. The interface is divided into two main sections: a selection area at the top and a list of pre-enrolled students below.

PERIODO: A dropdown menu is set to 2024-I. To the right is a green **MATRICULAR** button.

Denominación del programa: A dropdown menu is set to 'Manualidades'. Below it is a box for 'Soporte técnico y operaciones de centros de cómputo'.

MÓDULOS: A dropdown menu is set to 'tejiendo a mano avanzado'. Below it is a box for 'Electricidad cuántica'.

TURNO: A dropdown menu is set to 'Mañana: 9:00 am - 12:00 pm - Sección A'.

To the right of these selections are red **CANCELAR** and blue **BUSCAR** buttons.

LISTA DE PREMATRICULADOS: A table with the following columns: #, DNI, Apellidos, Nombres, Denominación, Módulos, Turno y hora, Sección, Observación, Fecha prematric., and Edit.

#	DNI	Apellidos	Nombres	Denominación	Módulos	Turno y hora	Sección	Observación	Fecha prematric.	Edit
1.	40484332	MELO CATATA	VICTOR HUGO	COSMETOLOGÍA	Maquillaje	Mañana: 12:00 pm - 12:00 pm	A		2024-10-07 12:01 pm	
2.	70001902	MELONI LIVELLI	GRIA ANTONELLA	Soporte técnico y operaciones de centros de cómputo	Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 365	Mañana: 9:00 am - 12:00 pm	A		2024-09-25 10:08 pm	

8.11. IU-011 Módulo de evaluación psicopedagógica

8.11.1. Descripción Breve

Permitir la realización de una evaluación psicopedagógica completa que identifique las habilidades, fortalezas y áreas de mejora de los postulantes. El sistema generará una ficha de evaluación detallada que servirá para orientar a los educadores en la asignación de cursos adecuados a las capacidades y necesidades de los estudiantes.

8.11.2. Diseño de Prototipo

REGISTRO

The screenshot shows the 'Evaluación' section of the CETPRO web application. The browser address bar displays <https://postulacion.cetpro.com.pe>. The page title is 'EVALUACION PSICOPEDAGOGICA'.

I. DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE

Apellidos y Nombres:	
N° de DNI:	
Tipo de Discapacidad:	
Edad:	
Módulo/Curso de Capacitación:	Grupo: Único
Modalidad del Curso:	
Tipo de Curso:	
Padre de familia y/o Apoderado:	

At the bottom of the form is a green **Siguiente** button.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Evaluación

<https://postulacion.cetpro.com.pe>

EVALUACION PSICOPEDAGOGICA

II. Capacidades básicas del postulante:

Capacidades Cognitivas	Focalizado	No Focalizado
Atención		
Concentración		
Memoria		
Lenguaje		
Razonamiento		

Comunicación Verbal/no Verbal	Coherente	No Coherente
Realiza Contacto Visual		
Gesticulación		
Postura		
Uso del lenguaje		
Articulación		
Ritmo		
Fluidez verbal		

Conocimiento Numérico	Conoce las operaciones básicas	No Conoce las operaciones básicas
Suma		
Resta		
Multiplicación		
División		

Nociones	Focalizado	No Focalizado
Nociones de tiempo		
Nociones de lateralidad		
Nociones de Cantidad		

Siguiente

Evaluación

<https://postulacion.cetpro.com.pe>

EVALUACION PSICOPEDAGOGICA

II. Capacidades básicas del postulante:

Habilidades Sociales	Cumple	No cumple
Manejo de conflictos		
Control de impulsos		
Capacidad de ahorro		
Toma de decisiones		

Otros Conocimientos	Describir
Braille	
Mecanografía	
Lenguaje de señas	
Lectura de labios	
Otros:	

Recursos	Describir
Cuenta con los materiales a emplear durante el proceso de enseñanza-aprendizaje (máquina y/o equipo a utilizar)	

Independencia	Describir
Utiliza equipos biomecánicos	
Requiere la asistencia de apoyo y/o familiar para su desplazamiento	
Requiere la asistencia de apoyo y/o familiar para sus procesos de aprendizaje	
Otros apoyos	

Siguiente



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Evaluación

https://estudiante.cetpro.com.pe

EVALUACION PSICOPEDAGOGICA

3. Interés por el curso modular (programa de estudio) y/o o curso de capacitación (programa de formación continua):

4. Análisis de la entrevista:

5. Opinión del docente:

REGISTRAR

LISTA DE EVALUACIONES

CETPRO

https://estudiante.cetpro.com.pe

EVALUACION PSICOPEDAGOGICA - Consulta de registros

Listo de Archivos Cargados por Docentes

Modulo: --TODOS--
SQL

Fecha registro Inicio: / / Fecha registro Fin: / / DNI:

REGISTRAR **BUSCAR**

#	Estudiante	Nro. documento	Modulo	Fecha Registro	acciones
1	ROJAS ROJAS ALEX	P12345678	SQL	01/01/2024	

CARGA DE ARCHIVO

CETPRO

https://estudiante.cetpro.com.pe

EVALUACION PSICOPEDAGOGICA - Consulta de registros

Listo de Archivos Cargados por Docentes

Subir Archivos

Nombre:

Modulo: --TODOS--
SQL

Archivo: Visible: No visible

CANCELAR **REGISTRAR** **BUSCAR**

#	Nombre	Fecha	Descargar	estado	acciones
1	ABCD-J	2024-09-20		Activo	

#	Estudiante	Nro. documento	Modulo	Fecha Registro	acciones
1	ROJAS ROJAS ALEX	P12345678	SQL	01/01/2024	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.12. IU-012 Modulo de matrícula

8.12.1. Descripción Breve

El sistema obtendrá los registros de los postulantes o estudiantes ya registrados que hayan pasado la evaluación psicopedagógica. El admissionista seleccionará la denominación del programa, modulo y turno(horario), y luego el sistema registrará la matrícula y emitirá la constancia.

8.12.2. Diseño de Prototipo

LISTA DE MATRICULADOS

#	DN	Apellido	Nombre	Denominación	Módulo	Turno y hora	Sección	Observación	Fecha de matrícula	Tipo de pago	Código	Impresión	Impresión constancia	Edit
1.	44484382	MELO	VICTOR	COSEMETOLOGÍA	Maquillaje	Mañana: 12:30 pm - 12:00 pm	A		2024-10-27 12:51 am	Nuevo	Matrícula Especial N° 14926			
2.	73021002	MELO	DINA	Soporte técnico y operaciones de centros de cómputo	Modulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 365 Empresarial	Mañana: 09:00 am - 12:00 pm	A		2024-06-29 10:38 pm	Regular	Matrícula Especial N° 14926			

REGISTRO DE MATRICULA

Nombre y DNI del Estudiante

DNI

ESTUDIANTE

ROMA ROSAS AHLES MARIA

EMAIL

PSICOLOGIA

CUAL

PERIODO

2024-I

2024-II

MODALIDAD

VIRTUAL

PRESENCIAL

Denominación del programa

Manualidades

Módulos

Tejido a mano avanzado

Turno

Mañana 09:00 am - 12:00 pm - Sección A

Denominación del programa

Manualidades

Módulo

Tejido a mano avanzado

Turno

Mañana 09:00 am - 12:00 pm - Sección A

Docente

CONEZ TUESTA RITOYETI



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.13. IU-013 Modulo de Notas y Asistencia

8.13.1. Descripción Breve

El módulo de notas y asistencia permitirá al docente u administrador el registro de datos y al estudiante poder visualizarlos.

8.13.2. Diseño de Prototipo

NOTAS – DOCENTE

https://docente.cetpro.com.pe

Gestión de Notas

PERIODO
2024-I
2024-II

Denominación del programa
Manualidades
Soporte técnico y operaciones de centros de Cómputo

MÓDULOS
tejido a mano avanzado
Electricidad cuántica

TURNO
Mañana 9:00 am - 12:00 pm - Sección A

Ciclo académico
2024-II
Modulo
Ofimática - 06:30 pm - 09:00 pm

Descargar acta de notas Descargar registro de evaluación

NOTAS **FICHA DE COTEJO**

HARDWARE Y SOFTWARE DEL SISTEMA **UNIDAD 2** **UNIDAD 3** **UNIDAD 4** **UNIDAD 5** **NOTAS FINALES**

UNIDAD 1

UNIDAD 1: HARDWARE Y SOFTWARE DEL SISTEMA

INDICADORES DE LOGRO DE LA CAPACIDAD

INDICADOR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
2	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
3	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
4	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
5	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
6	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
7	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
8	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
9	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
10	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
11	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
12	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
13	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
15	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
16	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
17	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100														
18	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38																																																																												

Campus



https://decente.cetpro.com.pe

Gestión de Notas

PERIODO
2024-I
2024- II

Denominación del programa

Manualidades

Soporte técnico y operaciones de centros de cómputo

MÓDULOS

tejido a mano avanzado

Electricidad cuántica

TURNO
Mañana: 9:00 am - 12:00 pm - Sección A

Ciclo académico
2024-II
Módulo
Ofimática - 06:30 pm - 09:00 pm

Descargar acta de notas

Descargar registro de evaluación

NOTAS

FICHA DE COTEJO

HARDWARE Y SOFTWARE DEL SISTEMA

UNIDAD 2

UNIDAD 3

UNIDAD 4

UNIDAD 5

NOTAS FINALES

UNIDAD 1

NOMBRES (en alfabético)	UNIDADES DIDÁCTICAS TÉCNICAS Y DE EMPLEABILIDAD Y EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO											Condición	Proceso de recuperación**										Calificación Final
	UE1	UE2	UE3	UE4	UE5	UE6	UE7	UE8	UE9	UE10	UE11		UE12	UE13	UE14	UE15	UE16	UE17	UE18	UE19			
Shandy	15	15	REPROBADO EL CURSO TECNOLÓGICO																				15
	14	14	13	14	14							15	Aprobado									14	
	15	15	15	15	15							13	Aprobado									15	
ro	15	15	15	15	15							16	Aprobado									15	
s	15	15	15	17	17							16	Aprobado									15	
se	14	14	13	12	12							13	Aprobado									13	
tevan	15	15	15	15	15							15	Aprobado									15	
to	16	16	15	15	16							14	Aprobado									15	
	16	16	15	15	16							14	Aprobado									15	
ON Diana Yenny	15	15	15	15	15							16	Aprobado									15	
	15	15	15	15	15							14	Aprobado									15	
	14	14	14	14	14							14	Aprobado									14	

REGISTRAR

FICHA DE COTEJO – ESTUDIANTE

Campus

<https://docente.cetpro.com.pe>

**CETPRO**
CENTRO EDUCATIVO TECNICO PROFESIONAL
COMERCIO EXTERIOR

**MEDUCO**
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
OFICINA GENERAL DE ASesoría TÉCNICA

Gestión de Notas

PERIODO

2024-I

2024- II

Denominación del programa

Manualidades

Soporte técnico y operaciones de centros de cómputo

MÓDULOS

tejido a mano avanzado

Electricidad cuantica

TURNO

Mañana: 9:00 am - 12:00 pm - Sección A

Ciclo académico
2024-II
Modulo
Ofimática - 06:30 pm - 09:00 pm

Descargar acta de notas

Descargar registro de evaluación

NOTAS FICHA DE COTEJO

HARDWARE Y SOFTWARE DEL SISTEMA

UNIDAD 2

UNIDAD 3

UNIDAD 4

UNIDAD 5

UNIDAD 1

TEMAS: Reconocemos el taller de cómputo, identificando los accesorios equipos y mobiliarios del mismo.
Tipos y características de los equipos y accesorios de cómputo a través de las generaciones

TEMAS: 11/03/2024
• **Reconocemos el taller de cómputo, identificando los accesorios equipos y mobiliarios del mismo.**

ingresa parcialmente a la sesión de clase presencial o virtual, analizando las normas de convivencia del aula.

identifica correctamente el funcionamiento de los dispositivos del centro de cómputo.

Absortura una nueva distribución propiamente organizada de los elementos tecnológicos vistos en clase.

explica con seguridad cada herramienta tecnológica vista en clase.

Identifica cada accesorio de la computadora e identifica su uso correctamente.

Aplica normas de seguridad, elaborando un afiche de trabajo de oficina entre compañeros.

Guarda e imprime correctamente el archivo digitalizado a fin de presentarlo vía whatsapp.

Conserva el orden.

	APELLIDOS Y NOMBRES	S			C			R			S			C			R			S			C			R			S			C			R		
		S	C	R	S	C	R	S	C	R	S	C	R	S	C	R	S	C	R	S	C	R	S	C	R	S	C	R	S	C	R						
1	[REDACTED]	X																																			
2	[REDACTED]																																				
3	[REDACTED]	X																																			
4	[REDACTED]	X																																			
5	[REDACTED]	X																																			
6	[REDACTED]																																				
7	[REDACTED]	X																																			
8	[REDACTED]																																				

REGISTRAR

DESCARGAR X UNIDAD

NOTAS – ESTUDIANTE

Certificados

https://estudiante.cetpro.com.pe

Gestión de Notas

Nombre o DNI del Estudiante

DNI

ESTUDIANTE

ROJAS ROJAS AMLEI MARIA

ESPECIALIDAD

Legenda: Aprobado Desaprobado Falta escolar Falta mayor PRVPR Retenido Matriculado

Ciclo: I Medio					Nota	Estado	PRVPR	Importe										
SCPIV - 01 <table border="1"> <tr> <td>10</td> <td>11</td> <td>12</td> <td>13</td> <td>14</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>16</td> <td>17</td> <td>18</td> <td>19</td> </tr> </table>					10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	10	14	Aprobado	
10	11	12	13	14														
15	16	17	18	19														
SCPIV - Agotó su número de intentos					15	1	Desaprobado											
SCPIV - Desaprobó su curso					10													

ASISTENCIA – DOCENTE

<https://docente.cetpro.com.pe>

Gestión de Asistencia

PERIODO
 2024 - I
 2024 - II

Denominación del programa **MÓDULOS** **TURNO**

Manutención Inicio y mantenimiento Mañana: 9:00 am - 12:00 pm - Sesión A

Soporte técnico y operaciones de centros de cómputo Electricidad cuántica

Nro	DNI	Nombre	Inasistencias	Tardanzas	Inasistencia	Tardanza
1	27440013	AGIP RUBIO RICARDO GERMAN	0	0	☐	☐
2	45506991	ALBA CARRION CRISTIAN ERICK	1	1	☐	☐
3	18195497	ALBAN CHUQUIPOMA MIRIAM JACKELINE	2	0	☐	☐
4	72664197	AMANQUI CONDORE ASTRID VANESA ELLY	1	4	☐	☐
5	40434926	ANDIA DE LA CRUZ JAVIER WALTER	3	5	☐	☐
6	45841847	APAZA NUÑEZ ERICK WALKER	1	0	☐	☐



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ASISTENCIA – ESTUDIANTE

Denominación del programa	Módulo	Total	Asistencia	Tardanzas	Asistencia(%)	Tardanzas(%)
Modulo 1	tejer a mano avanzado	2	2	0	100%	0%
Modulo 2	Electricidad casera	1	1	0	100%	0%
Modulo 3	SQL	2	2	0	100%	0%
Apoyo técnico y operacional de centros de Computo	Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft SQL Empresarial	2	2	0	100%	0%

Los prototipos del Módulo de Notas y Asistencia son referenciales, estos tienen que estar alineados en el desarrollo al requerimiento del Módulo de Notas y Asistencia de la lista de requerimientos de software.

8.14. IU-014 Modulo de Certificación

8.14.1. Descripción Breve

El módulo permitirá la para los programas de estudio la generación de certificados modulares, certificado de estudios, título y constancia de egreso, asimismo, para los cursos de formación continua la generación de certificados y constancias.

8.14.2. Diseño de Prototipo

#	Ciclo Académico	Módulo	Turno	Estado	Imprimir
1.	2024-VII	tejer a mano avanzado	Mañana: 9:00 am - 12:00 pm	En Proceso	
2.	2024-VII	Electricidad casera	Mañana: 12:00 pm - 12:00 pm	En Proceso	
3.	2024-VII	SQL	Tarde: 12:00 pm - 12:00 pm	En Proceso	
4.	2024-VII	Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft SQL Empresarial	Mañana: 9:00 am - 12:00 pm	En Proceso	

El presente diseño se debe replicarse para los títulos, certificados y/o constancias que generen los programas de estudio y cursos de formación continua según el formato establecido por la Dirección Regional de Educación.

CERTIFICADO A:

Colegio Angloamericano






CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA
"ALCIDES SALOMÓN ZORRILLA"

CERTIFICADO MODULAR

Otorgado a:

Por haber aprobado satisfactoriamente el módulo formativo

Correspondiente al programa de estudios

desarrollado del al con un total de créditos,

equivalente a horas.

Bella Vista, ... del 2022

 Lic. Carmen Carolina Vega Silva
 DIRECTORA

[illegible]

Certificados

🏠 ➡ ✕ 🏠 🔍

Ministerio de Educación

Ministerio de Educación

Centro Educativo
 Centro Educativo
 Centro Educativo

Títulos

Nombre o DNI del Estudiante _____

DNI

45124578

ESTUDIANTE

ROJAS ROJAS AMLEI MARIA ▼

#	Denominación del programa	Creditos	Cantidad de horas	Estado	acciones
1.	Soporte técnico y operaciones de centros de Cómputo	40	1220	Activo	
2.	Manualidades	15	20	Activa	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.15. IU-015 Modulo de documentación

8.15.1. Descripción Breve

El sistema debe permitir a los estudiantes visualizar y descargar todo el material en sus módulos matriculados, también en este módulo se encontrará una opción para que el docente y otro personal pueda descargar las fichas, actas, nominas u otro documento según su rol.

8.15.2. Diseño de Prototipo

GESTION DE MATERIAL DEL ESTUDIANTE

The screenshot shows a web browser window titled 'Certificados' with the URL 'https://estudiante.cepro.com.pe'. The page is titled 'Gestión de Material'. It contains a form with the following fields:

- Nombre o DNI del Estudiante:** A text input field with 'DNI' and '12345678' above it, and a dropdown menu showing 'ROJAS ROJAS AMLEI MARIA'.
- Denominación del programa:** A dropdown menu showing 'Soporte técnico y operaciones de centros de Computo'.
- Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 365 Empresarial (Soporte):** A section header.
- UD: Hardware y Software del Sistema:** A sub-section header.
- Table:** A table with 3 columns: 'Nº', 'Nombre', and 'Descripción'. It contains two rows of data.
- Módulo 2: Asistencia Operativa en Microsoft 365 Empresarial (Soporte):** A section header.

Nº	Nombre	Descripción
1	T1	Reconocemos el taller de cómputo, identificando los accesorios equipos y mobiliarios del mismo
2	T2	Reconocemos el taller de cómputo, identificando los accesorios equipos y mobiliarios del mismo

GESTION DE DOCUMENTOS DE DOCENTE U OTRO ROL

The screenshot shows a web browser window titled 'Campus' with the URL 'https://docente.cepro.com.pe'. The page is titled 'Gestionar Documentos (Docente)- FICHAS/NOMINAS/ACTAS'. It contains a form with the following fields:

- PERIODO:** A dropdown menu showing '2024-I' and '2024-II'.
- Denominación del programa:** A dropdown menu showing 'Soporte técnico y operaciones de centros de Computo'.
- MÓDULO:** A dropdown menu showing 'Módulo 1: Asistencia Operativa en Microsoft 365 Empresarial'.
- TURNO:** A dropdown menu showing 'Mañana: 08:00 am - 12:00 pm - Sección A'.
- Table:** A table with 3 columns: 'Nº', 'Documento', and 'Descargar'. It contains seven rows of data.

Nº	Documento	Descargar
1	Nómina de matrícula	Download icon
2	Acta de evaluación de notas	Download icon
3	Acta de recuperación de notas	Download icon
4	Registro de evaluación	Download icon
5	Registro de asistencia	Download icon
6	Ficha de cotejo	Download icon
7	Anexo 07a- de registro de título técnico	Download icon



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- Los documentos mostrados en el prototipo solo son de muestra.

GESTION DE DOCUMENTOS DE ESTUDIANTE

Nro.	Documento	Fecha de inscripción	Fecha de matrícula	Constancia
1	MELONI LIVELLI GINA ANTONELLA			
2	ROJAS ROJAS ALX			

8.16. IU-016 Modulo de reportes

8.16.1. Descripción Breve

El sistema debe contara con una funcionalidad que permita la generación y visualización de reportes gráficos basados en la información académica y administrativa registrada. El sistema deberá generar reportes sobre el rendimiento académico de los estudiantes y sobre los solicitados por el MINEDU. La interfaz para la generación de reportes será intuitiva y fácil de usar, permitiendo a los usuarios generar informes personalizados con base en los parámetros que necesiten.

8.16.2. Diseño de Prototipo

Reportes

- Postulantes
- Matriculados
- Modulos
- Egresados
- Certificados
- Docentes
- Usuarios
- Roles

Lista de postulantes

Filtros

Desde: 01/01/2024 Hasta: 15/02/2024

Modulo: Cocina Internacional

Generar Reporte



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.17. IU-017 Módulo de Denuncias y Reclamos

8.17.1. Descripción Breve

El sistema permitirá la gestión de denuncias y reclamos presentados por los estudiantes, asegurando un proceso confidencial y transparente para la resolución de los casos. Incluirá opciones específicas para denuncias regulares y denuncias por hostigamiento sexual, garantizando un seguimiento adecuado y el cumplimiento de las normativas institucionales sobre la protección de los denunciantes.

8.17.2. Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'https://estudiante.cetpro.com.pe'. The page title is 'DENUNCIAS Y RECLAMOS'. Below the title, there is a message: 'Estimado usuario y/o estudiante, rellene con sus datos y formule su denuncia y/o reclamo. Su Denuncia y/o Reclamo nos ayudará a mejorar para el desarrollo de la Comunidad Educativa. Recuerde que guardaremos la confidencialidad del caso o su denuncia o reclamo.' Below this message, there is a link 'ngo_2024@gmail.com' and a note 'No compartido'. A note indicates that an asterisk (*) denotes a mandatory question. The form fields include: 'DNI*', 'NOMBRES Y APELLIDOS*', 'N° DE CELULAR (Si no tiene ante un número de referencia de sus padres, hermanos o vecinos)', 'ESPECIALIDAD Y/O OPCIÓN OCUPACIONAL*' (with a dropdown menu showing 'Confeccción textil'), and 'DESCRIPCIÓN DE LA DENUNCIA Y/O RECLAMO*'. At the bottom left, there is contact information for CONADIS: 'MAYORES INFORMES', 'Jr. Haidinger N° 757 - Lima', 'Tel: (01) 4624458 - Celular: 981186011', 'WhatsApp: 991980311', 'https://www.gob.pe/conadis', and 'Correo: tramites@conadis.gob.pe, promos@conadis.gob.pe'. An 'Enviar' button is located at the bottom right of the form.



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.18. IU-018 Módulo de Aliados Estratégicos

8.18.1. Descripción Breve

El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de los Aliados Estratégicos.

8.18.2. Diseño de Prototipo

Modulo de aliados estrategicos

Nombre: Descripción:

Buscar

#	Nombre	acciones
1	ABCD	

8.19. IU-019 Modulo de seguimiento de egresados

8.19.1. Descripción Breve

El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de los Aliados Estratégicos.

8.19.2. Diseño de Prototipo

REGISTRO

Modulo de seguimiento de egresados

Nombre o DNI del Estudiante:

DNI:

ESTUDIANTE:

Lista de titulos obtenidos:

#	Denominación del programa	Creditos	Cantidad de horas	Estado	acciones
1	Reporte técnico y operaciones de centros de cómputo	40	1220	Activo	
2	Matrículas	15	10	Activo	

Reporte técnico y operaciones de centros de cómputo:

Datos de seguimiento:

Nombre: Descripción:

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Configuración:

#	Nombre	Descripción	Fecha Inicio	Fecha Fin	acciones
1	Empresa INTDA	Reporte para desarrollo de módulos de creación y permisos de carpetas	01/01/2024	01/02/2024	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CARGA DE ARCHIVOS

The screenshot shows a web application interface for 'Modulo de seguimiento de egresados'. A 'Subir Archivos' dialog box is open, allowing users to upload files. The dialog includes fields for 'Nombre' (Name) and 'Archivo' (File), a 'Estado' (Status) dropdown menu with options 'Visible', 'No visible', and 'Eliminado', and buttons for 'CANCELAR' and 'REGISTRAR'. Below the dialog, a table lists existing files.

#	Nombre	Fecha	Descargar	Estado	Acciones
1	ABCD-I	2024-09-20		Activo	

8.20. IU-020 Modulo carpeta única

8.20.1. Descripción Breve

El sistema permitirá el registro, modificación y eliminación de archivos basados en su rol.

8.20.2. Diseño de Prototipo

ROL ADMINISTRADOR REGISTRO

The screenshot shows a web application interface for 'Modulo de carpeta única - Registro de Archivos Padre'. It includes a form for uploading files with fields for 'Nombre Archivo' (File Name), 'Descripción' (Description), and 'Estado' (Status) dropdown menu with options 'Visible', 'No visible', and 'Eliminado'. There are buttons for 'CANCELAR' and 'REGISTRAR'. Below the form, a table lists existing files.

#	Nombre	Fecha	Descargar	Estado	Acciones
1	ABCD-I	2024-09-20		Activo	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

LISTADO DE ARCHIVOS EN GENERAL

CETPRO
https://estudiante.cetpro.com.pe

Modulo de carpeta única - Consulta de todos los archivos

Lista de Archivos Cargados por Docentes

Docente: -- TODOS --
ROJAS ROJAS ALEX
CARMEN VEGA

Tipo de Archivo: -- TODOS --
PFC - ANEXO2
PFC - ANEXO3
NOMINAL 2024

Fecha Inicio: // // Fecha Fin: // //

Estado: Visible
No visible
Eliminado

🔍 BUSCAR

#	Docente	Tipo documento	Descripción	Fecha de Registro	acciones
1	ROJAS ROJAS ALEX	PFC-ANEXO3	Documento anexo3	01/01/2024	📄

ROL DOCENTE REGISTRO Y LISTADO DE ARCHIVOS

CETPRO
https://estudiante.cetpro.com.pe

Modulo de carpeta única - Consulta de todos los archivos

Lista de Archivos Cargados por Docentes

Docente: ROJAS ROJAS ALEX

Tipo de Archivo: -- TODOS --
PFC - ANEXO2
PFC - ANEXO3
NOMINAL 2024

Descripción:

Estado: Visible
No visible
Eliminado

Archivo: 📄

📁 REGISTRAR

#	Docente	Tipo documento	Descripción	Fecha Registro	acciones
1	ROJAS ROJAS ALEX	PFC-ANEXO3	Documento anexo3	01/01/2024	📄 ✎ 🗑



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.21. IU-021 Login

8.21.1. Descripción Breve

El sistema permitirá el inicio de sesión de los usuarios

8.21.2. Diseño de Prototipo

PANTALLA INICIAL

Curso	Módulo	Turno	Estado
2022-I	Ofinámica	Noche: 06:30 pm - 09:00 pm	Disponible
2024-I	Ofinámica	Día: 08:30 am - 100 pm	Disponible

Aliados estratégicos
Banco de la Nación
CONADIS

LOGIN

INICIO DE SESION

Login - CETPRO

gomeztu@conadis.edu.pe

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

☐ Recordar nombre de usuario

Acceder



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.22. IU-022 Modulo de Parámetros

8.22.1. Descripción Breve

El sistema incluir un formulario donde se encuentren los datos de la institución como, por ejemplo: nombre, dirección, ubigeo, celular, teléfono, ruc entre otros que especifique el área usuaria, dicho modulo debe permitir el registro, modificación, eliminación y listado de datos.

8.22.2. Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://estudioria.cetpro.com.pe>. The page title is 'Certificados'. The main content area is titled 'Datos de la institución'. It contains a form with the following fields: 'Nombre o DNI del Estudiante', 'Nombre', 'RUC', 'Dirección', and 'Teléfono'. There are 'CANCELAR' and 'REGISTRAR' buttons. Below the form is a search bar labeled 'Buscar' with a magnifying glass icon. Below the search bar is a table with the following columns: '#', 'Nombre', 'RUC', 'Dirección', 'Teléfono', and 'acciones'. The table contains one row with the following data: '#', '1', 'CETPRO', '12345678', 'Collo', '999999999', and 'acciones'.

#	Nombre	RUC	Dirección	Teléfono	acciones
1	CETPRO	12345678	Collo	999999999	acciones



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-005/Rev.03

DOCUMENTO DE ARQUITECTURA

PROYECTO: Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO

Documento de Arquitectura

Versión 2.0
Marzo, 2025

Confidencial



13. INTRODUCCIÓN

1.13. Propósito

El propósito de este documento sirve como referencia para la implementación de la Arquitectura de Software, la cual va a ser utilizada para el desarrollo de los del proyecto “Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO”. Se utilizan las vistas de proceso y física, para describir la estructura y funcionalidad, así como la distribución física, la descripción y la interacción del sistema.

1.14. Alcance

Este documento describe la arquitectura del sistema, y sirve de apoyo para el desarrollo de los requerimientos que se realizarán en el proyecto “Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO”.

1.15. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

CETPRO: Centro Educativa Técnico Productiva

SQL Server: Software gestor de base de datos.

IIS: Internet Information Services

1.16. Referencias

Documento	Versión	Fecha
CONADIS-OTI-GSI-F003 (Lista de requerimiento de software)	3.0	Marzo 2025

14. VISTAS DEL DOCUMENTO

14.1. Vista Física

Diagrama que describe las características físicas de los elementos que componen la arquitectura.

El Diagrama de la vista física contempla el uso del aplicativo por parte del usuario que inicialmente ingresa al navegador desde un dispositivo ya sea computador de escritorio hasta dispositivos móviles, el usuario ingresa a la página Web del sistema que estará alojado en un servidor de aplicaciones Internet Information Services 10.0 de igual forma el servidor tendrá como gestor de bases de datos SQL Server Standard 2019.

Notación del diagrama físico:

- **Usuarios:** Persona que habitualmente usa el servicio.
- **Computador (PC o portátil):** Dispositivo electrónico capaz de procesar datos que llegan desde el exterior (entradas) y proporcionan un resultado (salida). El cual tiene conexión a red permanente o intermitente a una red de datos.
- **Internet:** Unión de todas las redes y computadoras distribuidas por todo el mundo, en otras palabras, es una red global en que se conjuntan todas las redes que utilizan el protocolo TCP/IP y que son compatibles entre sí.
- **Servidor:** Es un ordenador encargado de suministrar información a una serie de clientes, que puede ser tanto personas como otros dispositivos conectados a él.



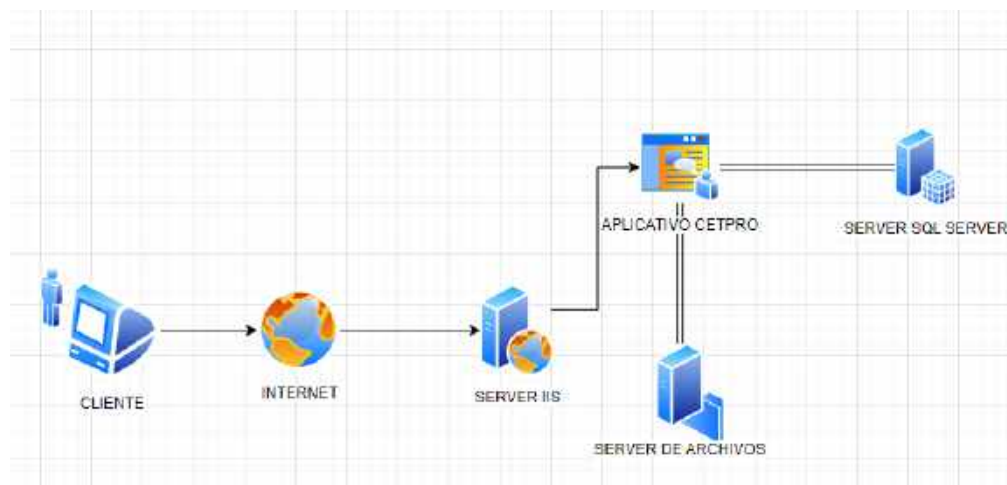
PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

la información que se puede transferir es múltiple y variada, desde archivos de texto, imagen, vídeo y programas informáticos, base de datos, entre otros.

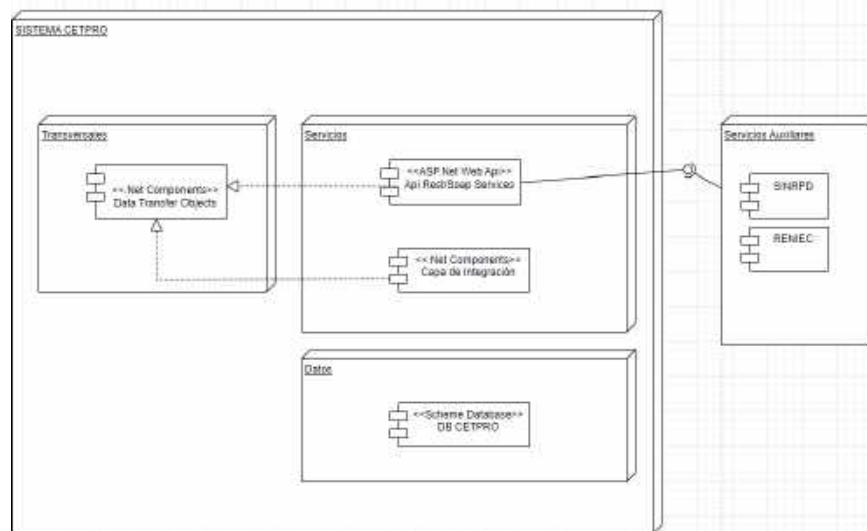
- **Aplicativo web:** Son aquellas herramientas que los usuarios pueden utilizar accediendo a un servidor web a través de internet mediante un navegador.



14.2. Vista Lógica

14.2.1. Diagrama de Componentes

El presente diagrama de componentes representa la arquitectura orientada a servicios propuesta para el desarrollo del sistema.



14.2.2. Modelo de Datos

El presente diagrama de base de datos físico corresponde a las tablas principales, este modelo sirve como guía y referencia para el desarrollo del sistema.





14.2.3. Diccionario de Datos

Se detallan las tablas como referencia para el desarrollo del sistema.

Nombre de la base de datos: **CETPRO**

TABLA	COLUMNA	TIPO_DATO	ES_PK	ES_FK	FOREIGN_KEY
aliados_estrategicos	id	int	PK		
aliados_estrategicos	nombre	varchar(50)			
aliados_estrategicos	descripcion	text			
aliados_estrategicos	estado	int			
AperturaMatricula	id	int	PK		
AperturaMatricula	idPeriodo	int		FK	PeriodoAcademico.id
AperturaMatricula	idTipoEspecialidad	int		FK	Especialidades.id
AperturaMatricula	idModulo	int		FK	Modulos.id
AperturaMatricula	idTipoResolucion	int		FK	Resoluciones.id
AperturaMatricula	idAula	int			
AperturaMatricula	idTurno	int		FK	Turnos.id
AperturaMatricula	idDocente	int		FK	Usuario.id
AperturaMatricula	fechaInicio	date			
AperturaMatricula	fechaFin	date			
AperturaMatricula	horaInicio	varchar(50)			
AperturaMatricula	horaFin	varchar(50)			
AperturaMatricula	nroVacantes	int			
AperturaMatricula	estado	int			
AperturaMatricula	fechaRegistro	datetime			
AperturaMatricula	fechaModifica	datetime			
AperturaMatricula	usuarioRegistra	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

AperturaMatricula	usuarioModifica	int			
archivos_seguimiento	id	int	PK		
archivos_seguimiento	idSeguimiento	int		FK	SeguimientoEgresado.id
archivos_seguimiento	archivo	varchar(50)			
archivos_seguimiento	nombre	varchar(50)			
archivos_seguimiento	estado	int			
archivos_seguimiento	fecharegistro	datetime			
archivos_seguimiento	fechaModifica	datetime			
archivos_seguimiento	usuarioRegistro	int			
archivos_seguimiento	usuarioModifca	int			
archivos_unidad_capacidades_indicadores_contenidos	id	int	PK		
archivos_unidad_capacidades_indicadores_contenidos	nombre	varchar(50)			
archivos_unidad_capacidades_indicadores_contenidos	archivo	varchar(50)			
archivos_unidad_capacidades_indicadores_contenidos	idTabla	int			
archivos_unidad_capacidades_indicadores_contenidos	idRegistro	int			
archivos_unidad_capacidades_indicadores_contenidos	estado	int			
archivos_unidad_capacidades_indicadores_contenidos	fechaRegistro	datetime			
archivos_unidad_capacidades_indicadores_contenidos	fechaModifica	datetime			
archivos_unidad_capacidades_indicadores_contenidos	usuarioRegistra	int			
archivos_unidad_capacidades_indicadores_contenidos	usuarioModifica	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

archivosModulos	id	int	PK		
archivosModulos	idModulo	int		FK	Modulos.id
archivosModulos	archivo	varchar(50)			
archivosModulos	nombre	varchar(50)			
archivosModulos	estado	int			
archivosModulos	fechaRegistro	datetime			
archivosModulos	fechaModifca	datetime			
archivosModulos	usuarioRegistra	int			
archivosModulos	usuarioModifica	int			
archivosPersona	id	int	PK		
archivosPersona	nombre	varchar(50)			
archivosPersona	idPersona	int		FK	Persona.id
archivosPersona	archivo	varchar(50)			
archivosPersona	estado	int			
archivosPersona	fechaRegistro	datetime			
archivosPersona	fechaModifica	datetime			
archivosPersona	usuarioRegistra	int			
archivosPersona	usuarioModifica	int			
Asistencia	id	int	PK		
Asistencia	idMatricula	int			
Asistencia	idContenido	int		FK	contenidos.id
Asistencia	fecha	date			
Asistencia	asiste	int			
Asistencia	justifica	int			
Asistencia	descripcionJustifica	varchar(50)			
Asistencia	fechaJustificacion	date			
Asistencia	estado	int			
Asistencia	fechaRegistro	datetime			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Asistencia	fechaModifica	datetime			
Asistencia	usuarioRegistro	int			
Asistencia	usuarioModifica	int			
Auditoria	id	int			
Auditoria	Tabla	varchar(50)			
Auditoria	idRegistro	int			
Auditoria	Accion	varchar(50)			
Auditoria	observacion	varchar(50)			
Auditoria	fechaRegistro	datetime			
Auditoria	idusuario	int			
capacidades_experiencias	id	int	PK		
capacidades_experiencias	idTipoCapacidad_Experiencia	int		FK	TiposCapacidades_Experiencias.id
capacidades_experiencias	idUnidadDidactica	int		FK	UnidadDidactica.id
capacidades_experiencias	nombre	varchar(50)			
capacidades_experiencias	descripcion	varchar(50)			
capacidades_experiencias	estado	int			
capacidades_experiencias	fechaRegistro	datetime			
capacidades_experiencias	fechaModifica	datetime			
capacidades_experiencias	usuarioRegistro	int			
capacidades_experiencias	usuarioModifica	int			
CATEGORIA	idCategoria	int	PK		
CATEGORIA	Nombre	varchar(500)			
CATEGORIA	Activo	int			
CATEGORIA	FechaRegistro	datetime			
certificacion	id	int			
certificacion	idTipodocumento	int			
certificacion	especialidad	int			



certificacion	modulo	int			
certificacion	idTipoPrograma	int			
certificacion	correlativo	int			
certificacion	persona	int			
certificacion	idMatricula	int			
certificacion	fechaRegistro	datetime			
certificacion	fechaModificacion	datetime			
certificacion	usuarioRegistro	int			
certificacion	usuarioModifica	int			
Configura_Módulos	id	int	PK		
Configura_Módulos	idAperturaMatricula	int		FK	AperturaMatricula.id
Configura_Módulos	idEspecialidad	int			
Configura_Módulos	idModulo	int			
Configura_Módulos	idDocente	int			
Configura_Módulos	idTurno	int			
contenidos	id	int	PK		
contenidos	idIndicadores_logro	int		FK	indicadoresLogro.id
contenidos	nombre	varchar(50)			
contenidos	descripcion	varchar(50)			
contenidos	nrohoras	int			
contenidos	fechaInicio	date			
contenidos	fechaFin	date			
contenidos	estado	int			
contenidos	fechaRegistro	datetime			
contenidos	fechaModifica	datetime			
denuncia_reclamo	id	int	PK		
denuncia_reclamo	idTipoReclamo	int		FK	tipos_denuncia_reclamo.id
denuncia_reclamo	fechaReclamo	int			



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

denuncia_reclamo	descripcionReclamo	text			
denuncia_reclamo	estado	int			
denuncia_reclamo	fechaRegistro	datetime			
denuncia_reclamo	fechaModifica	datetime			
denuncia_reclamo	usuarioRegistra	int			
denuncia_reclamo	usuarioModifica	int			
denuncia_reclamo	usuarioReclamo	int			
denuncia_reclamo	descripcionAtencion	text			
denuncia_reclamo	usuarioAtiende	int			
denuncia_reclamo	nombres	varchar(50)			
denuncia_reclamo	numeroDocumento	varchar(50)			
denominacion_programa	id	int	PK		
denominacion_programa	nombre	varchar(50)			
denominacion_programa	nroCreditos	int			
denominacion_programa	descripcion	varchar(50)			
denominacion_programa	nroHoras	int			
denominacion_programa	estado	int			
denominacion_programa	usuarioRegistra	int			
denominacion_programa	usuarioModifica	int			
denominacion_programa	fechaRegistra	datetime			
denominacion_programa	fechamodifica	datetime			
ficha_cotejo	id	int	PK		
ficha_cotejo	idContenidos	int		FK	contenidos.id
ficha_cotejo	nombre	varchar(50)			
ficha_cotejo	estado	int			
ficha_cotejo	fechaRegistro	datetime			
ficha_cotejo	fechaModifica	datetime			
ficha_cotejo	usuarioRegistra	int			

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ficha_cotejo	usuarioModifica	int			
ficha_cotejo_detalle	id	nchar(10)	PK		
ficha_cotejo_detalle	idFichaCotejo	int		FK	ficha_cotejo.id
ficha_cotejo_detalle	simpre	int			
ficha_cotejo_detalle	casiSiempre	int			
ficha_cotejo_detalle	nunca	int			
ficha_cotejo_detalle	estado	int			
ficha_cotejo_detalle	fechaRegistro	datetime			
ficha_cotejo_detalle	fechaModifica	datetime			
ficha_cotejo_detalle	usuarioRegistro	int			
ficha_cotejo_detalle	usuarioModifica	int			
HILOS	idHilo	int	PK		
HILOS	subject	varchar(500)			
HILOS	FechaRegistro	datetime			
HILOS	Activo	int			
HILOS	replies	int			
HILOS	views	int			
HILOS	visits	int			
HILOS	idCategoria	int		FK	CATEGORIA.idCategoria
indicadores_logro	id	int			
indicadoresLogro	id	int	PK		
indicadoresLogro	idCapacidades_experiencia	int		FK	capacidades_experiencias.id
indicadoresLogro	nombre	varchar(50)			
indicadoresLogro	Descripcion	varchar(50)			
indicadoresLogro	Estado	int			
indicadoresLogro	fechaRegistro	datetime			
indicadoresLogro	fechaModifica	datetime			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

indicadoresLogro	usuarioRegistra	int			
indicadoresLogro	usuarioModifica	int			
Matricula	idPersona	int		FK	Persona.id
Matricula	id	int	PK		
Matricula	idEvalPsicopedagogica	int		FK	psicopedagogica.id
Matricula	idPeriodo	int		FK	PeriodoAcademico.id
Matricula	idAperturaAcademica	int		FK	AperturaMatricula.id
Matricula	idTipoModalidad	int			
Matricula	idEspecialidad	int			
Matricula	idModulo	int			
Matricula	idTurno	int			
Matricula	fechaRegistro	datetime			
Matricula	fechaModificacion	datetime			
Matricula	usuarioRegisto	int			
Matricula	usuarioModifica	int			
Modulos	id	int	PK		
Modulos	nombre	varchar(50)			
Modulos	descripcion	varchar(50)			
Modulos	creditos	int			
Modulos	horas	int			
Modulos	idNivelAcademico	int		FK	NivelAcademico.id
Modulos	idEspecialidad	int		FK	Especialidades.id
Modulos	abreviatura	varchar(50)			
Modulos	estado	int			
Modulos	idTipoPrograma	int			
Modulos	fechaRegistro	datetime			
Modulos	fechaModifica	datetime			
Modulos	usuarioRegistra	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Modulos	usuarioModifica	int			
NivelAcademico	id	int	PK		
NivelAcademico	nombre	varchar(50)			
NivelAcademico	estado	int			
NivelAcademico	fechaRegistro	datetime			
NivelAcademico	fechaModifca	datetime			
NivelAcademico	usuarioRegistra	int			
NivelAcademico	usuarioModifica	int			
nota_unidad_didactica	id	int	PK		
nota_unidad_didactica	idPersona	int			
nota_unidad_didactica	idMatricula	int			
nota_unidad_didactica	idNotaIndicador	int		FK	Notas_indicador.id
nota_unidad_didactica	idUnidadDidactica	int		FK	UnidadDidactica.id
nota_unidad_didactica	nota	int			
nota_unidad_didactica	notaRecuperacion	int			
nota_unidad_didactica	estado	int			
nota_unidad_didactica	fechaRegistro	datetime			
nota_unidad_didactica	fechaModifica	datetime			
nota_unidad_didactica	usuarioRegistro	int			
nota_unidad_didactica	usuarioModifica	int			
Notas_indicador	id	int	PK		
Notas_indicador	idPersona	int			
Notas_indicador	idMatricula	int			
Notas_indicador	idIndicadorLogro	int		FK	indicadoresLogro.id
Notas_indicador	notaActitudinal	int			
Notas_indicador	notaExamenParcial	int			
Notas_indicador	notaExamenFinal	int			
Notas_indicador	estado	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Notas_indicador	fechaRegistro	datetime			
Notas_indicador	fechaModifica	datetime			
Notas_indicador	usuarioRegistro	int			
Notas_indicador	usuarioModifica	int			
PeriodoAcademico	id	int	PK		
PeriodoAcademico	anio	int			
PeriodoAcademico	periodo	varchar(50)			
PeriodoAcademico	estado	int			
PeriodoAcademico	fechaInicio	date			
PeriodoAcademico	fechafin	date			
PeriodoAcademico	fechaRegistro	datetime			
PeriodoAcademico	fechaModifica	datetime			
PeriodoAcademico	usuarioRegistro	int			
PeriodoAcademico	usuarioModifica	int			
Persona	id	int	PK		
Persona	idTipoDocumento	int			
Persona	apellidoPaterno	varchar(50)			
Persona	apellidoMaterno	varchar(50)			
Persona	nombres	varchar(50)			
Persona	correo	varchar(50)			
Persona	celular	varchar(50)			
Persona	idTipoSexo	int			
Persona	fecha_nacimiento	date			
Persona	idTipoEstadoCivil	int			
Persona	ubligio	varchar(50)			
Persona	direccion	varchar(50)			
Persona	idGradoInstruccion	int			
Persona	estado	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Persona	fechaRegistro	datetime			
Persona	fechaModifica	datetime			
Persona	usuarioRegistra	int			
Persona	usuarioModifica	int			
Persona	tieneDiscapacidad	int			
Persona	nroDocumentoDiscapacidad	Varchar(50)			
Persona	seguroSalud	int			
Persona	situacionSalud	Int			
Persona	situacionLaboral	int			
Persona	familiarDiscapacidad	int			
Persona	nroDocumento familiarDiscapacidad	Varchar(50)			
POSTS	idPost	int	PK		
POSTS	contenido	varchar(500)			
POSTS	FechaRegistro	datetime			
POSTS	Votos_abajo	int			
POSTS	Votos_arriba	int			
POSTS	idHilo	int		FK	HILOS.idHilo
POSTS	idUsuario	int			
POSTS	Activo	int			
psicopedagogica	id	int	PK		
psicopedagogica	nombre	int			
psicopedagogica	fechaRegistro	datetime			
psicopedagogica	fechaModifica	datetime			
psicopedagogica	estado	int			
psicopedagogica	usuarioRegistro	int			
psicopedagogica	usuarioModificaint	int			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

psicopedagogica_preguntas	id	int	PK		
psicopedagogica_preguntas	idPsicopedagogica	int		FK	psicopedagogica.id
psicopedagogica_preguntas	nombre	int			
psicopedagogica_preguntas	texto	varchar(50)			
psicopedagogica_preguntas	respuestatexto	varchar(50)			
psicopedagogica_preguntas	estadoRespuestaTexto	int			
psicopedagogica_preguntas	respuestaSeleccion	int			
psicopedagogica_preguntas	estadoRespuestaSeleccio n	int			
psicopedagogica_preguntas	estadoGeneral	int			
psicopedagogica_preguntas	fechaRegistro	datetime			
psicopedagogica_preguntas	fechaModifica	datetime			
psicopedagogica_preguntas	usuarioRegistro	int			
psicopedagogica_preguntas	usuarioModifica	int			
Resoluciones	id	int	PK		
Resoluciones	nombre	varchar(50)			
Resoluciones	estado	int			
Resoluciones	fechaRegistro	datetime			
Resoluciones	fechaModifica	datetime			
Resoluciones	usuarioModifica	int			
Resoluciones	usuarioRegistra	int			
ParametrosInstitucionles	id	int	PK		
ParametrosInstitucionles	nombre	varchar(50)			
ParametrosInstitucionles	RUC	varchar(50)			
ParametrosInstitucionles	Telefono	varchar(50)			
ParametrosInstitucionles	Dirección	varchar(50)			
ParametrosInstitucionles	estado	int			
ParametrosInstitucionles	fechaRegistro	datetime			



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

ParametrosInstitucionles	fechaModifica	datetime			
ParametrosInstitucionles	usuarioModifica	int			
ParametrosInstitucionles	usuarioRegistra	int			
respuesta_psicopedagogica	id	int	PK		
respuesta_psicopedagogica	idPsicopedagogica	int		FK	psicopedagogica_preguntas.id
respuesta_psicopedagogica	idPersona	int			
respuesta_psicopedagogica	respuesta	text			
respuesta_psicopedagogica	estado	int			
Roles	id	int	PK		
Roles	nombre	varchar(50)			
Roles	estado	int			
SeguimientoEgresado	id	int	PK		
SeguimientoEgresado	idPersona	int			
SeguimientoEgresado	idEspecialidad	int			
SeguimientoEgresado	idPrograma	int			
SeguimientoEgresado	nombre	varchar(50)			
SeguimientoEgresado	descripcion	text			
SeguimientoEgresado	fechaInicio	date			
SeguimientoEgresado	fechaFin	date			
SeguimientoEgresado	estado	int			
SeguimientoEgresado	fechaRegistro	datetime			
SeguimientoEgresado	fechamodifica	datetime			
SeguimientoEgresado	usuarioRegistro	int			
SeguimientoEgresado	usuarioModifica	int			
sysdiagrams	name	sysname			
sysdiagrams	principal_id	int			
sysdiagrams	diagram_id	int	PK		



sysdiagrams	version	int			
sysdiagrams	definition	varbinary(MAX)			
tipos_denuncia_reclamo	id	int	PK		
tipos_denuncia_reclamo	nombre	varchar(50)			
tipos_denuncia_reclamo	estado	int			
TiposCapacidades_Experiencias	id	int	PK		
TiposCapacidades_Experiencias	nombre	varchar(50)			
TiposCapacidades_Experiencias	estado	int			
Turnos	id	int	PK		
Turnos	turno	varchar(50)			
Turnos	estado	int			
Turnos	fechaRegistro	datetime			
Turnos	fechaModifica	datetime			
Turnos	usuarioRegistra	int			
Turnos	usuarioModifica	int			
UnidadDidactica	id	int	PK		
UnidadDidactica	idConfigura_modulo	int		FK	Configura_Módulos.id
UnidadDidactica	nombre	varchar(50)			
UnidadDidactica	descripcion	varchar(50)			
UnidadDidactica	nrocreditos	int			
UnidadDidactica	nroHoras	int			
UnidadDidactica	fechaRegistro	datetime			
UnidadDidactica	fechaModifca	datetime			
UnidadDidactica	usuarioModifica	int			
UnidadDidactica	usuarioRegistra	int			
UnidadDidactica	estado	int			
Usuario	id	int	PK		



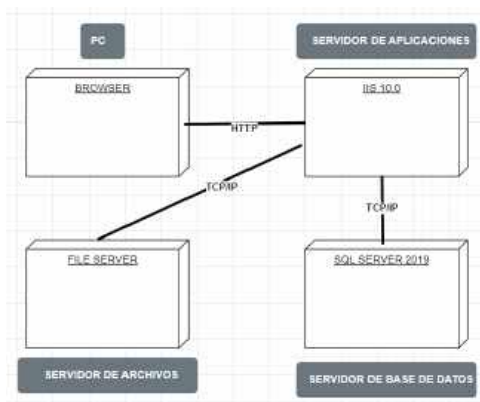
Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Usuario	idPersona	int		FK	Persona.id
Usuario	idRol	int		FK	Roles.id
Usuario	usuario	varchar(50)			
Usuario	contraseña	varchar(50)			
Usuario	estado	int			
Usuario	fechaRegistra	datetime			
Usuario	fechaModifica	datetime			
Usuario	usuarioRegistra	int			
Usuario	usuarioModifica	int			

14.3. Vista de Despliegue

La vista del diagrama de despliegue muestra la composición física de los nodos que incluyen el sistema y el reparto de los componentes que se encuentra dentro de ella. En la vista de despliegue representa la disposición de las instancias de ejecución de los nodos relacionados.



15. TAMAÑO Y DESEMPEÑO

El nuevo aplicativo debe contemplar las siguientes características, que son:

- El componente del servidor de Aplicaciones (IIS) estará desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- El componente del servidor base de datos, estará desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- El componente del servidor base de archivos, estará desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- Las PC que actualmente interactúan con otros aplicativos son de características básicas por lo que no se requiere que las PC sean de gama alta para el uso del aplicativo.
- El sistema deberá completar las transacciones unitarias simples en menos de 5 segundos.

16. CALIDAD

Características con las que debe contar el proyecto, son las siguiente:

- Funcionalidad
- Fiabilidad
- Eficiencia
- Compatibilidad
- Seguridad
- Usabilidad
- Mantenibilidad
- Portabilidad



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.5. Automatización del Sistema de Fiscalización y Sanciones

CONADIS-OTI-GSI-F-003/Rev.01

LISTA DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROYECTO: Automatización del sistema de Fiscalización y Sanciones

Lista de Requerimientos de Software

**Versión 2.0
marzo, 2025**

Confidencial



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

5. INTRODUCCIÓN

Este documento enumera los requerimientos de software necesarios para la Automatización del sistema de Fiscalización y Sanciones. La lista de requerimientos incluye tanto requerimientos funcionales como no funcionales, con el objetivo de mejorar la eficiencia, accesibilidad y usabilidad del sistema.

5.1. Propósito

El propósito de este documento es enumerar y detallar los requerimientos de software necesarios para Implementar la Automatización del sistema de Fiscalización y Sanciones. Este documento servirá como guía para el equipo de desarrollo y las partes interesadas, asegurando que todas las funcionalidades y características del sistema se definan claramente y se implementen de acuerdo con las necesidades del negocio y los usuarios finales.

5.2. Alcance

El alcance de este documento abarca la identificación y descripción detallada de los requerimientos de software necesarios para la Automatización del sistema de Fiscalización y Sanciones. Los requerimientos incluidos en este documento cubren tanto las necesidades funcionales como no funcionales del sistema, con el objetivo de mejorar su eficiencia, accesibilidad, y usabilidad.

5.3. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
SIRNPD	Sistema de Registro de la Persona con Discapacidad
TUO	Texto Único Ordenado
LPAG	Ley de Procedimiento Administrativo General LEY N° 27444
PAS	Procedimiento Administrativo Sancionador
MIMP	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
KPI	Key Performance Indicator / Indicador clave de rendimiento
SUNAT	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
WS	servicio web
RENIEC	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
API	interfaz de programación de aplicaciones
OAUTH	Open Authorization, protocolo que permite a un usuario conceder a una aplicación externa acceso a sus datos sin compartir la contraseña de su cuenta
PRE	Presidencia del CONADIS
TICS	Tecnologías de la Información y Comunicación



5.4. Referencias

La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

- Directiva N° D0000001-2023-CONADIS-PRE denominada “Normas y Procedimiento para el Ejercicio de la Función Fiscalizadora del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS”.¹
- Directiva N° D0000002-2023-CONADIS-PRE denominada “Normas para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS”.²
- Mapa de Procesos Misionales del Consejo Nacional de la Persona con Discapacidad -CONADIS – M.05 Gestión de la Fiscalización y Sanciones.
- Acta N° 001-2024-Sistema Integrado de Fiscalización y Sanciones.

6. DESCRIPCIÓN GLOBAL

6.1. Insumos

A continuación, se listarán los requerimientos de manera general, en los siguientes puntos se irán desarrollando de manera más específica:

6.1.1. Fiscalización

- ✓ Planificación de la Fiscalización
- ✓ Ejecución de la fiscalización
- ✓ Seguimiento y Monitoreo de Fiscalizaciones Orientativas
- ✓ Reporte de Monitoreo de Fiscalizaciones Programadas vs. Ejecutadas
- ✓ Reporte Detallado de Fiscalizaciones por Eje, Tipo, Indicadores, Regiones, Entidades, Estado o Resultado
- ✓ Reporte de Entidades Fiscalizadas con PAS y Control de Plazos
- ✓ Reporte de Entidades con Sanciones y Montos de Multas
- ✓ Filtros y Exportación de reportes
- ✓ por Rango de Fechas en Reportes
- ✓ Exportación de Reportes en Formatos Excel y PDF

6.1.2. Procedimiento Sancionador

- ✓ Generación del Informe de evaluación previa
- ✓ Generación de Expediente PAS y notificación al administrado
- ✓ Control de Plazos
- ✓ Realización de Visitas de Verificación y Generación de Informes en el PAS
- ✓ Generación del Informe Final de Instrucción y notificación

¹ <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4054806/DIRECTIVA%20N%C2%B0%20D000001-2023-CONADIS-PRE.pdf?v=1674156597>

² <https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4054807/DIRECTIVA%20N%C2%B0%20D000002-2023-CONADIS-PRE.pdf?v=1674156597>



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- ✓ Generación de la Resolución de Sanción y Notificación
- ✓ Gestión del Procedimiento Administrativo Recursivo (Reconsideración y Apelación)

6.1.3. Eje Accesibilidad en el Transporte

- ✓ Registro de Entidades
- ✓ Registro de nueva Fiscalización
- ✓ Registro del Acta de Fiscalización
- ✓ Descarga y carga del Acta y evidencias
- ✓ Reportes

6.1.4. Eje Accesibilidad a las TICs y Comunicación

- ✓ Registro de Entidades
- ✓ Registro de nueva Fiscalización
- ✓ Registro del Acta de Fiscalización
- ✓ Descarga y carga del Acta y evidencias
- ✓ Reportes

6.1.5. Eje Educación

- ✓ Registro de Entidades
- ✓ Registro de nueva Fiscalización
- ✓ Registro del Acta de Fiscalización
- ✓ Descarga y carga del Acta y evidencias
- ✓ Reportes

6.1.6. Eje Accesibilidad a Medios Físicos

- ✓ Registro de Entidades
- ✓ Registro de nueva Fiscalización
- ✓ Registro de Otros Datos de Fiscalización
- ✓ Reportes

6.2. Consideraciones y Dependencias

A continuación, se prioriza los requerimientos en base a su criticidad.

6.2.1. Fiscalización

REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Planificación de la Fiscalización	Muy Crítico
Ejecución de la fiscalización	Muy Crítico
Seguimiento y Monitoreo de Fiscalizaciones Orientativas	Crítico
Reporte de Monitoreo de Fiscalizaciones Programadas vs. Ejecutadas	No Crítico
Reporte Detallado de Fiscalizaciones por Eje, Tipo, Indicadores, Regiones, Entidades, Estado o Resultado	No Crítico
Reporte de Entidades Fiscalizadas con PAS y Control de Plazos	No Crítico

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Reporte de Entidades con Sanciones y Montos de Multas	No Crítico
Filtros y Exportación de reportes por Rango de Fechas en Reportes	No Crítico
Exportación de Reportes en Formatos Excel y PDF	No Crítico

6.2.2. Procedimiento Administrativo Sancionador

REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Evaluación del Informe de Fiscalización	Muy Crítico
Generación de Expediente PAS y notificación al administrado	Muy Crítico
Realización de Visitas de Verificación y Generación de Informes en el PAS	Muy Crítico
Generación del Informe Final de Instrucción y notificación	Muy Crítico
Generación de la Resolución de Sanción y Notificación	Muy Crítico
Gestión del Procedimiento Administrativo Recursivo (Reconsideración y Apelación)	Muy Crítico

7. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

7.1. Clasificación de Requerimientos

A continuación, clasificamos los requerimientos en funcionales y no funcionales. Los requerimientos funcionales mostrarán las futuras capacidades que tendrán el software en mención y los no funcionales las características y restricciones de la aplicación en desarrollo.

7.1.1. Fiscalización

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
FUNCIONAL		
RQF-F-001	Planificación de la Fiscalización	Muy Crítico
RQF-F-002	Ejecución de la fiscalización	Muy Crítico
RQF-F-003	Seguimiento y Monitoreo de Fiscalizaciones Orientativas	Crítico
RQF-F-004	Reporte de Monitoreo de Fiscalizaciones Programadas vs. Ejecutadas	No Crítico
RQF-F-005	Reporte Detallado de Fiscalizaciones por Eje, Tipo, Indicadores, Regiones, Entidades, Estado o Resultado	No Crítico
RQF-F-006	Reporte de Entidades Fiscalizadas con PAS y Control de Plazos	No Crítico
RQF-F-007	Reporte de Entidades con Sanciones y Montos de Multas	No Crítico
RQF-F-008	Filtros y Exportación de reportes por Rango de Fechas en Reportes	No Crítico
RQF-F-009	Exportación de Reportes en Formatos Excel y PDF	No Crítico



7.1.2. Procedimiento Administrativo Sancionador

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
FUNCIONAL		
RQF-S-001	Evaluación del Informe de Fiscalización	Muy Crítico
RQF-S-002	Generación de Expediente PAS y notificación al administrado	Muy Crítico
RQF-S-003	Realización de Visitas de Verificación y Generación de Informes en el PAS	Muy Crítico
RQF-S-004	Generación del Informe Final de Instrucción y notificación	Muy Crítico
RQF-S-005	Generación de la Resolución de Sanción y Notificación	Muy Crítico
RQF-S-006	Gestión del Procedimiento Administrativo Recursivo (Reconsideración y Apelación)	Muy Crítico

7.1.3. Requerimientos No Funcionales

8.

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
NO FUNCIONAL		
RNF-001	Control de Acceso	Muy Crítico
RNF-002	Tiempo de Respuesta del Sistema	Muy Crítico
RNF-003	Disponibilidad del Sistema	Crítico
RNF-004	Actualización y Mantenimiento de Contenido de Manuales	Crítico
RNF-005	Seguridad de la Información	Muy Crítico
RNF-006	Escalabilidad del Sistema	Muy Crítico
RNF-007	Interoperabilidad con Servicios Externos	Crítico
RNF-008	Crear Tabla de Auditoria	Muy Crítico
RNF-009	Crear Tabla de Logs	Muy Crítico
RNF-010	Integridad de la Información Registrada	Muy Crítico
RNF-011	Usabilidad y Experiencia de Usuario	Crítico
RNF-012	Compatibilidad con Múltiples Navegadores	No Crítico
RNF-013	Uso del Sistema de manera Offline	Crítico

8.1. Descripción Detallada de Requerimientos Funcionales

8.1.1. Fiscalización

8.1.1.1. RQF-F-001 Planificación de la Fiscalización

RQF-F001-01: El sistema debe permitir el registro de las fiscalizaciones programadas o no programadas. Las no programadas devienen de una denuncia administrativa ingresada por Mesa de Partes o por indicación de la



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Dirección de Fiscalización. Las denuncias administrativas son revisadas por la Unidad de Denuncias y en caso de no proceder se archiva.

RQF-F001-02: Con las fiscalizaciones programadas y no programadas se genera el Informe de Planificación de cada uno de los ejes temáticos de fiscalización.

RQF-F001-03: El sistema debe permitir elaborar y emitir el oficio de fiscalización y notificar al administrado.

8.1.1.2. RQF-F-002 Ejecución de la fiscalización

RQF-F002-01: El sistema debe permitir ejecutar la fiscalización para cada uno de los ejes temáticos, registrando la información del lugar, tipo de fiscalización: i) gabinete o remota ii) de campo, si es programada o no programada, orientativa u ordinaria, entidad a fiscalizar, fecha de la actividad administrativa de fiscalización, y detalles propios de ejecución de la fiscalización y generar el acta de fiscalización, de corresponder:

Ejes Temáticos de Fiscalización:

- o Eje Temático de Fiscalización en Accesibilidad Universal.
 - MATERIA DE LA ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO
 - MATERIA DE LA ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN
 - MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE
- o Eje Temático de Fiscalización en Empleo.
- o Eje Temático de Fiscalización en Presupuesto.
- o Eje Temático de Fiscalización en Educación.

RQF-F002-02: Cuando se dé por finalizado el proceso de fiscalización, el sistema debe generar el informe de fiscalización.

RQF-F002-03: El informe de fiscalización tiene como resultado lo siguiente:

- Recomienda el inicio del PAS, para este efecto el sistema debe permitir elaborar un memorando a la Sub Dirección de Instrucción.
- Certificación o constancia de conformidad de la actividad desarrollada por el administrado.
- Otros que considere el TUO de la LPAG

8.1.1.3. RQF-F-003 Seguimiento y monitoreo de fiscalizaciones orientativas

RQF-F003-01: El sistema debe permitir el registro y monitoreo de las fiscalizaciones realizadas, tanto programadas como no programadas.

RQF-F003-02: El seguimiento y monitoreo debe permitir la generación de informes, oficios de notificación y recepción de descargos.

8.1.1.4. RQF-F-004 Reportes

RQF-F-004-01: Reporte de monitoreo de fiscalizaciones programadas vs. ejecutadas.

El sistema debe generar un reporte que permita visualizar las fiscalizaciones programadas y las fiscalizaciones ejecutadas.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

RQF-F-004-02: Reporte detallado de fiscalizaciones por eje, tipo, indicadores, regiones, entidades, estado o resultado.

El sistema debe permitir generar un reporte según los siguientes criterios:

- ✓ Por Eje Temático: Clasificación de las fiscalizaciones según los ejes temáticos establecidos.
- ✓ Por Tipo de Fiscalización: Clasificadas en orientativa u ordinaria.
- ✓ Por Indicadores: Estadísticas vinculadas al cumplimiento sobre el proceso de fiscalización.
- ✓ Por Regiones: Distribución geográfica de las fiscalizaciones realizadas.
- ✓ Por Entidades: Listado de las entidades fiscalizadas.
- ✓ Por Estado o Resultado: Estado del proceso de fiscalización.

RQF-F-004-03: Reporte de Entidades Fiscalizadas con PAS y Control de Plazos.

El sistema debe permitir la generación de un reporte que permita cuantificar las entidades que se encuentra con proceso administrativo y los plazos asignados para la presentación de sus descargos, mostrando los plazos por vencer y vencidos.

RQF-F-004-04: Reporte de Entidades con Sanciones y Montos de Multas.

El sistema debe generar un reporte con las entidades sancionadas y los montos multados que les corresponde.

1. **Montos de Multas:** El monto total de las sanciones impuestas a las entidades fiscalizadas.
2. **Estado de la Sanción:** Si la sanción ha sido pagada, está pendiente o está en proceso de apelación.

RQF-F-004-05: Filtros y exportación de reportes.

El sistema debe permitir lo siguiente:

1. Todos los reportes deben tener filtros de **rango de fechas**, para que el usuario pueda limitar los datos mostrados en un período de tiempo específico.
2. El sistema debe permitir la exportación de reportes en formato Excel y PDF.

8.1.2. Procedimiento Administrativo Sancionador

8.1.2.1. RQF-S-001 Evaluación del Informe de Fiscalización

RQF-S-001-01: El sistema debe permitir la generación de un informe de evaluación previa a partir del Informe de Fiscalización. Si se encuentra conforme, se debe recomendar el inicio de la imputación de cargos o el archivo del caso y notificar al administrado.

8.1.2.2. RQF-S-002 Generación de Expediente PAS y notificación al administrado

RQF-S-002-01: En caso de recomendarse la imputación de cargos, el sistema debe:



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1. Permitir la creación de un número de expediente PAS, que no será el mismo que el número de expediente de fiscalización, pero deberá mantener la trazabilidad o vinculación entre ambos.
2. Notificar al administrado, adjuntando la documentación correspondiente.
3. Otorgar un plazo al administrado para remitir sus descargos.
4. Realizar el control de las fechas y plazos establecidos, incluyendo:
 - Plazos legales conforme al Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
 - Plazos de caducidad y prescripción, según el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

RQF-S-002-02: El sistema debe permitir que, en caso no corresponda el inicio del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), se proceda con una de las siguientes acciones:

1. Archivo del expediente, notificando al administrado sobre la decisión.
2. Devolución del expediente al proceso de fiscalización cuando corresponda, para realizar ajustes o complementa información.

8.1.2.3. RQF-S-003 Realización de Visitas de Verificación y Generación de Informes en el PAS

RQF-S-003-01: El sistema debe permitir que, una vez iniciado el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), el CONADIS pueda realizar visitas de verificación adicionales. Los resultados de estas visitas deben ser registrados en informes que se adjuntan automáticamente al expediente PAS.

8.1.2.4. RQF-S-004 Generación del Informe Final de Instrucción y notificación

RQF-S-004-01: El sistema debe permitir la generación del Informe Final de Instrucción, y debe permitir realizar la notificación al administrado.

RQF-S-004-02: El sistema debe permitir registrar plazos y recibir los descargos por parte del administrado.

8.1.2.5. RQF-S-005 Generación de la Resolución de Sanción y notificación

El sistema debe permitir que, una vez generado el Informe Final de Instrucción, y vencido el plazo, con o sin descargos por parte del administrado, se genera la Resolución de Sanción y se envíe una nueva notificación al administrado.

8.1.2.6. RQF-S-006 Gestión del Procedimiento Administrativo Recursivo (Reconsideración y Apelación)

El sistema debe permitir que el administrado presente recursos impugnatorios en el marco del Procedimiento Administrativo Recursivo, específicamente:



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1. **Recurso de Reconsideración:** Resuelto por la Dirección de Fiscalización y Sanciones.
2. **Recurso de Apelación:** Derivado a la Segunda Instancia, que corresponde a la Presidencia del CONADIS.

El sistema debe gestionar los siguientes escenarios:

- Si el caso es de **Reconsideración**, la Dirección de Fiscalización y Sanciones lo resuelve y emite una resolución final.
- Si el caso es de **Apelación**, la Presidencia del CONADIS puede:
 - Devolver el expediente a la etapa preliminar de instrucción para su revisión.
 - Emitir una resolución de sanción definitiva.
 - Archivar definitivamente el expediente.

8.2. Descripción Detallada de Requerimientos No Funcionales

8.2.1. RNF-001 Control de Acceso

- **RNF-001-01:** Para acceder al sistema se tendrá que validar por una ventana de Login, el sistema deberá realizar una validación de usuario y clave para poder acceder.
- **RNF-001-02:** El aplicativo debe integrarse al Sistema Integrado de Fiscalización y Sanciones, según el rol que corresponda a los usuarios.
- **RNF-001-03:** En las siguientes opciones se tiene que desactivar según el rol o perfil del usuario que inicia sesión.
 - Evaluación del Informe de Fiscalización.
 - Generación de Expediente PAS y notificación al administrado.
 - Realización de Visitas de Verificación y Generación de Informes en el PAS.
 - Generación del Informe Final de Instrucción y notificación.
 - Generación de la Resolución de Sanción y Notificación.
 - Gestión del Procedimiento Administrativo Recursivo (Reconsideración y Apelación).

8.2.2. RNF-002 Tiempo de Respuesta del Sistema

El sistema debe responder a las solicitudes de los usuarios en un tiempo máximo de 3 segundos para operaciones críticas como el registro de fiscalizaciones, generación de actas y reportes. Este tiempo de respuesta incluye la carga de datos y la generación de reportes en pantalla, garantizando la eficiencia y usabilidad del sistema.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.2.3. RNF-003 Disponibilidad del Sistema

El sistema debe tener una disponibilidad del **99.9%**, garantizando que esté accesible para los usuarios durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, excepto durante las ventanas programadas de mantenimiento. Estas ventanas deben ser notificadas con al menos **48 horas de anticipación**.

8.2.4. RNF-004 Actualización y Mantenimiento de Contenido de Manuales

Los manuales deben estar actualizados y reflejar la información y procesos más recientes. La organización debe facilitar el acceso y la distinción entre formatos y manuales de usuario.

8.2.5. RNF-005 Seguridad de la Información

El sistema debe implementar **mecanismos de seguridad** que aseguren la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, tales como:

1. **Autenticación y Autorización:** Uso de autenticación con dos factores (2FA) para los usuarios que realicen funciones críticas.
 - **Encriptación de Datos:** Todos los datos sensibles, como el DNI, deben estar cifrados tanto en tránsito como en reposo.
 - **Auditoría de Acceso:** Debe llevarse un registro detallado de todas las acciones realizadas por los usuarios, especialmente en módulos de fiscalización y generación de reportes.
2. **Validación recaptcha:** El sistema debe contar con una validación recaptcha para evitar ataques maliciosos.
3. **Uso de tokens:** El sistema debe usar sesiones y/o tokens para el manejo de la información.
4. **Cabeceras:** El sistema de usar cabeceras de seguridad.

8.2.6. RNF-006 Escalabilidad del Sistema

El sistema debe ser escalable tanto **horizontal** como **verticalmente** para manejar incrementos en la carga de trabajo, como un aumento en el número de usuarios concurrentes o en el volumen de fiscalizaciones y reportes generados.

Los reportes deben ser generados en tiempo real y acorde a la necesidad del usuario para un fácil entendimiento.

8.2.7. RNF-007 Interoperabilidad con Servicios Externos

El sistema debe ser capaz de **integrarse de manera fluida con servicios externos**, como los WS de SUNAT y RENIEC, para la verificación de datos en tiempo real. La interoperabilidad debe seguir estándares de **APIs REST** y protocolos de seguridad como **OAuth 2.0**.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

8.2.8. RNF-008 Crear Tabla de Auditoria

El sistema debe de tener una tabla de auditoria donde se guarden todas las transacciones realizadas en las tablas utilizadas en los requerimientos descritos desde 3.2.1.1 al 3.2.1.6 con los siguientes campos (id, nombreTabla, idRegistroTabla, acción, comentarios, fechaRegistro y usuarioRegistro).

8.2.9. RNF-009 Crear Tabla de Logs

El sistema debe de tener una tabla de logs donde se guarden los errores que ocurran en los requerimientos descritos desde 3.2.1.1 al 3.2.1.6 con los siguientes campos (id, nombreControlador, nombreMetodo, numeroError, descripcionError, fechaRegistro y usuarioRegistro).

8.2.10. RNF-010 Integridad de la Información Registrada

El sistema debe garantizar la integridad de los datos registrados, asegurando que la información no se pierde ni se corrompa durante el almacenamiento, procesamiento y recuperación.

8.2.11. RNF-011 Usabilidad y Experiencia de Usuario

El sistema debe ser diseñado con una interfaz amigable y fácil de usar, de manera que los usuarios puedan navegar intuitivamente por las diferentes funciones. Debe seguir los **principios de diseño centrado en el usuario**, con tiempos de entrenamiento para nuevos usuarios de **no más de 2 horas**.

8.2.12. RNF-012 Compatibilidad con Múltiples Navegadores

El sistema debe ser compatible con los navegadores más comunes: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, y Safari**, garantizando que el sistema funcione correctamente y sin errores en las versiones actuales y al menos dos versiones anteriores de cada navegador.

El sistema debe estar desarrollado con tecnología responsive y adaptativo a móvil.

8.2.13. RNF-013 Uso del Sistema de manera Offline

El sistema deberá con una versión offline para el uso en zonas donde no existe cobertura de internet, permitiendo a los fiscalizadores realizar la ejecución de la fiscalización



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-002/Rev.01

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO DEL NEGOCIO

PROYECTO: Automatización del sistema de Fiscalización y Sanciones

Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio

**Versión 2.0
Marzo, 2025**

Confidencial



17. INTRODUCCIÓN

Los casos de uso en este documento proporcionan una descripción clara y concisa de las interacciones y procesos clave dentro del sistema. Están diseñados para asegurar que todas las funcionalidades se implementen de manera coherente con los objetivos del negocio, facilitando la comprensión de cómo los usuarios y otros actores interactúan con el sistema. Estos casos de uso sirven como una guía esencial para el desarrollo y la operación del sistema, garantizando eficiencia, usabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

1.17. Propósito

El propósito de este documento es definir y describir los casos de uso que guiarán el desarrollo y la implementación del sistema, asegurando que todas las funcionalidades se alineen con los objetivos del negocio y las necesidades del usuario. A través de estos casos de uso, se busca proporcionar un marco estructurado para el diseño, desarrollo y operación del sistema, facilitando una comprensión clara de las interacciones clave y garantizando que el sistema funcione de manera eficiente y efectiva.

1.18. Objetivo

El documento tiene como objetivos principales:

- Definir claramente los actores involucrados y sus interacciones con el sistema.
- Especificar los flujos de eventos básicos y alternativos para cada caso de uso.
- Establecer las precondiciones y postcondiciones necesarias para el correcto funcionamiento de los casos de uso.
- Facilitar una comprensión compartida entre todas las partes interesadas sobre las funcionalidades y requisitos del sistema optimizado.

Este documento es fundamental para garantizar que la optimización del sistema se realice de manera efectiva y eficiente, cumpliendo con los objetivos de mejorar la accesibilidad, precisión y usabilidad del sistema.

1.19. Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
SIRNPD	Sistema de Registro de la Persona con Discapacidad
TUO	Texto Único Ordenado
LPAG	Ley de Procedimiento Administrativo General LEY N° 27444
PAS	Procedimiento Administrativo Sancionador
MIMP	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
SUNAT	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
WS	servicio web



RENIEC	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
API	interfaz de programación de aplicaciones
OAUTH	Open Authorization, protocolo que permite a un usuario conceder a una aplicación externa acceso a sus datos sin compartir la contraseña de su cuenta

1.20. Referencias

La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

18. VISTA DE CASO DE USO DE NEGOCIO

2.1. FICALIZACIÓN



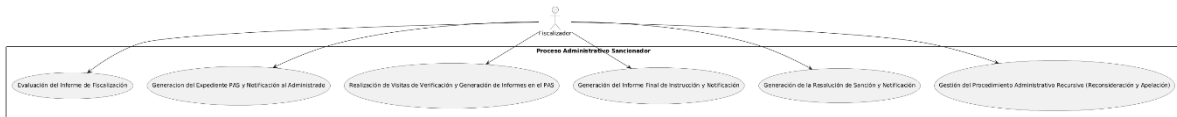


PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

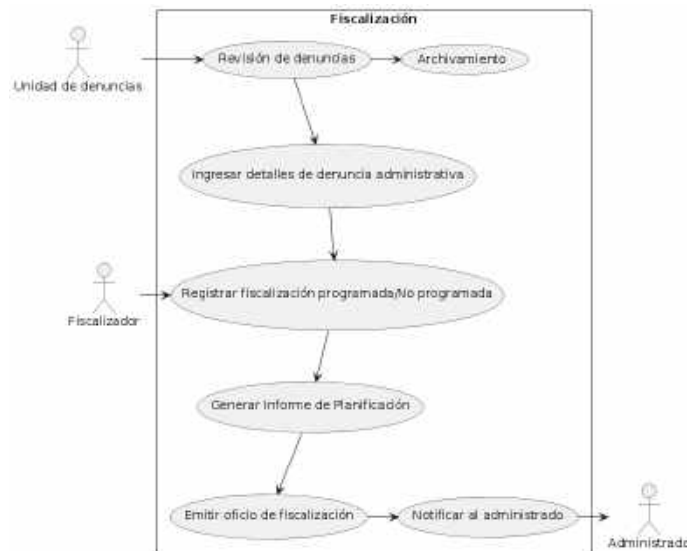
Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.2. SANCIONES



19. VISTA DE CASO DE USO DE SISTEMA FISCALIZACION

7.2. CUS-F-001 Planificación de la Fiscalización



7.2.1.Descripción de los Actores del Sistema

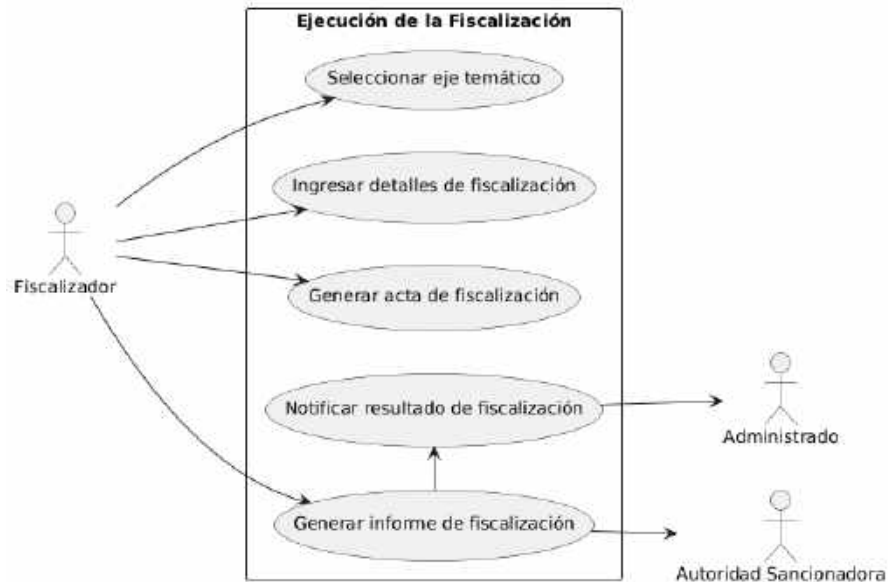
- **Fiscalizador:** Es el usuario encargado de planificar, registrar y gestionar las fiscalizaciones. Tiene la responsabilidad de ingresar los detalles necesarios para las fiscalizaciones programadas o no programadas, así como de generar el oficio y notificar al administrado.
- **Administrado:** Entidad o persona que será objeto de la fiscalización y que debe ser notificada por el sistema sobre la realización de la fiscalización.
- **Unidad de denuncias:** Encargada de evaluar las denuncias y determinar si corresponde continuar con su trámite.

7.2.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Facilitar el registro, la planificación y la notificación de fiscalizaciones programadas y no programadas. Además, generar el

Informe de Planificación y emitir el oficio de fiscalización para el administrado.

7.3. CUS-F-002 Ejecución de la Fiscalización



7.3.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Es el encargado de ejecutar la fiscalización, ingresar la información requerida (lugar, tipo de fiscalización, entidad, etc.) y generar el acta de fiscalización, si corresponde. También supervisa la creación del informe al finalizar la fiscalización.
- **Administrado:** Entidad o persona que será objeto de la fiscalización y que debe ser notificada por el sistema sobre la realización de la fiscalización.
- **Autoridad sancionadora:** Encargada de recibir el informe de fiscalización para continuar con el proceso de instrucción.

7.3.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Facilitar la ejecución de la fiscalización, registrando la información necesaria para cada eje temático, generando el acta de fiscalización, y elaborando el informe de fiscalización con los posibles resultados.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

7.4. CUS-F-003 Seguimiento y Monitoreo de Fiscalizaciones Orientativas



7.4.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Responsable de realizar el seguimiento y monitoreo de las fiscalizaciones, generar informes y notificar a los administrados. También es el encargado de registrar y gestionar los descargos recibidos.
- **Administrado:** Entidad sujeta a fiscalización, que puede recibir notificaciones y presentar descargos.

7.4.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir el seguimiento y monitoreo de fiscalizaciones orientativas (programadas y no programadas), incluyendo la generación de informes, oficios de notificación y la recepción de descargos por parte de los administrados.

7.5. CUS-F-004 Reportes





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

7.5.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario que accede al sistema para generar, filtrar y consultar reportes relacionados con las fiscalizaciones. Puede exportar los reportes para análisis externo.

7.5.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Facilitar la generación y consulta de reportes detallados sobre las fiscalizaciones realizadas, permitiendo a los usuarios acceder a información clasificada por ejes, tipo de fiscalización, regiones, entidades, estado o resultado. También se incluye la capacidad de exportar los reportes en diferentes formatos

20. VISTA DE CASO DE USO DE ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

4.1. CUS-S-001 Evaluación del Informe de Fiscalización



4.1.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Instructor:** Es el responsable de generar el informe de evaluación previa, recomendar el inicio de la imputación de cargos o el archivo del caso y notificar al administrado.
- **Administrado:** persona sujeta a la fiscalización y al procedimiento sancionador, que recibe las notificaciones del sistema y puede presentar sus descargos en los plazos estipulados.

4.1.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Facilitar la generación de un expediente del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y la notificación correspondiente al administrado, gestionando la trazabilidad entre el expediente de fiscalización y el expediente PAS, y controlando los plazos y acciones relacionadas.



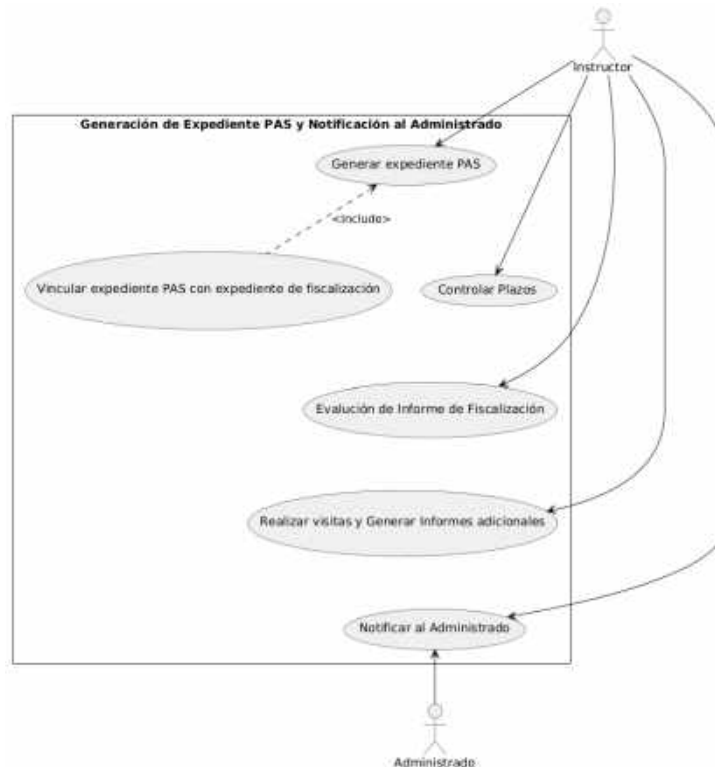
PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.2. CUS-S-002 Generación de Expediente PAS y Notificación al Administrado

4.2.1.Descripción de los Actores del Sistema



- **Instructor:** Es el responsable de generar el expediente PAS a partir del Informe de Fiscalización, realizar las notificaciones pertinentes al administrado y gestionar los plazos establecidos para los descargos y las acciones correctivas.
- **Administrado:** Entidad o persona sujeta a la fiscalización y al procedimiento sancionador, que recibe las notificaciones del sistema y puede presentar sus descargos en los plazos estipulados.

4.2.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Facilitar la generación de un expediente del Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS) y la notificación correspondiente al administrado, gestionando la trazabilidad entre el expediente de fiscalización y el expediente PAS, y controlando los plazos y acciones relacionadas.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.3. CUS-S-003 Realización de Visitas de Verificación y Generación de Informes en el PAS



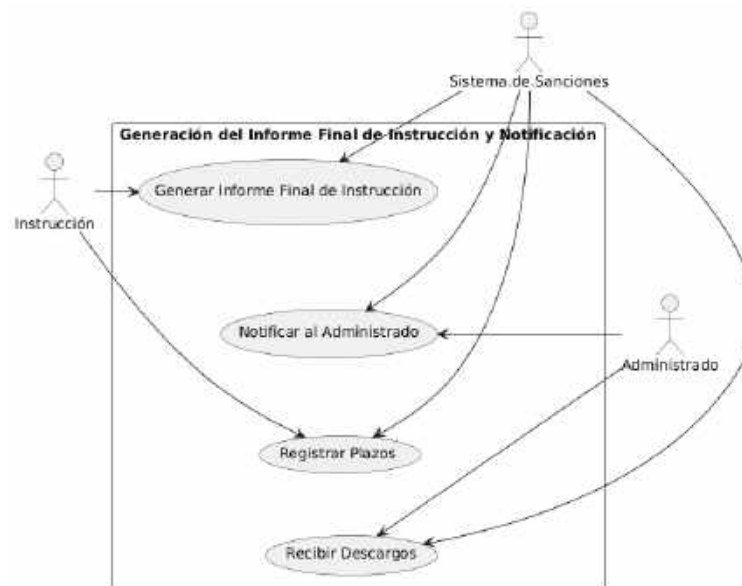
4.3.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Verificador:** Es el responsable de realizar las visitas de verificación adicionales y registrar los resultados en el sistema, generando un informe que será adjuntado al expediente PAS.

4.3.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir la realización de visitas de verificación adicionales durante el Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), y registrar los resultados en informes que se adjuntan automáticamente al expediente PAS correspondiente.

4.4. CUS-S-004 Generación del Informe Final de Instrucción y Notificación





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.4.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Instructor:** Es el encargado de generar el Informe Final de Instrucción y notificar al administrado. También supervisa el registro de plazos y la recepción de descargos por parte del administrado.
- **Administrado:** Entidad o persona sujeta a la instrucción, que recibe la notificación del informe final y tiene la opción de presentar descargos dentro de los plazos establecidos.
- **Autoridad sancionadora:** Encargado de recibir informe final de instrucción.
- **Sistema de Sanciones:** Utilizado por el instructor para la generación del Informe Final de Instrucción y realizar la notificación al administrado.

4.4.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Facilitar la generación del Informe Final de Instrucción y la notificación correspondiente al administrado, además de gestionar los plazos y recibir los descargos por parte del administrado.

4.5. CUS-S-005 Generación de la Resolución de Sanción y Notificación



4.5.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Autoridad Sancionadora:** Responsable de generar la Resolución de Sanción y notificar al administrado sobre las sanciones impuestas.
- **Administrado:** Entidad sujeta a la sanción, que recibe la Resolución de Sanción a través del sistema.

4.5.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir la generación de la Resolución de Sanción una vez vencido el plazo del Informe Final de Instrucción, con o sin la



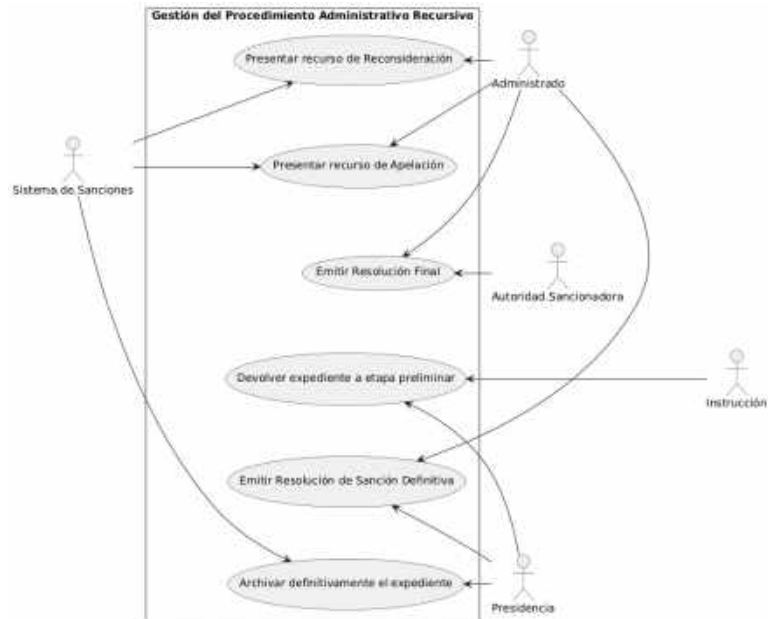
PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

presentación de descargos por parte del administrado, y notificar al administrado

4.6. CUS-S-006 Gestión del Procedimiento Administrativo Recursivo



4.6.1. Descripción de los Actores del Sistema

- **Administrado:** Entidad o persona que presenta recursos de reconsideración o apelación tras la emisión de una resolución de sanción.
- **Autoridad Sancionadora:** Encargado de gestionar el recurso de reconsideración en la Dirección de Fiscalización y Sanciones.
- **Presidencia:** Representado por la presidencia del Conadis. Para la Segunda instancia es responsable de resolver los recursos de apelación, pudiendo devolver el expediente, emitir una resolución definitiva o archivar el expediente.
- **Instrucción:** Es el encargado de recibir el expediente que devuelva presidencia.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

21. FLUJO DE TRABAJO O EVENTOS

CUS-F-001 Planificación de la Fiscalización

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Inicia sesión en el sistema de fiscalización.
2	Unidad de denuncias	Evalúa denuncias
3	Fiscalizador	Accede a la opción de registrar una fiscalización.
4	Fiscalizador	Selecciona si la fiscalización es programada o no programada.
5	Fiscalizador	Ingresa los detalles de la denuncia administrativa (si es no programada) o selecciona la planificación de la fiscalización (si es programada).
6	Fiscalizador	Elabora y emite el oficio de fiscalización.

CUS-F-002 Ejecución de la Fiscalización

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Inicia sesión en el sistema de fiscalización.
2	Fiscalizador	Accede al módulo de ejecución de fiscalización.
3	Fiscalizador	Selecciona el eje temático de fiscalización (Accesibilidad, Empleo, Presupuesto, Educación).
4	Fiscalizador	Ingresa los detalles de la fiscalización: lugar, tipo (gabinete/remota o de campo, programada/no programada, etc.).
5	Autoridad sancionadora	Recibe informe
6	Fiscalizador	Finaliza el proceso de fiscalización.

CUS-F-003 Seguimiento y Monitoreo de Fiscalizaciones Orientativas

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Inicia sesión en el sistema de fiscalización.
2	Fiscalizador	Accede al módulo de seguimiento y monitoreo de fiscalizaciones.
3	Fiscalizador	Selecciona una fiscalización programada o no programada para su monitoreo.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4	Fiscalizador	Genera el informe de seguimiento.
5	Fiscalizador	Elabora y envía el oficio de notificación al administrado.
6	Administrado	Recibe la notificación y presenta los descargos correspondientes, si aplica.

CUS-F-004 Reportes

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Inicia sesión en el sistema de fiscalización.
3	Fiscalizador	Accede al módulo de reportes.
4	Fiscalizador	Selecciona el tipo de reporte a generar (fiscalizaciones programadas vs ejecutadas, detallado, etc.).
5	Fiscalizador	Aplica filtros como rango de fechas, ejes temáticos, tipo de fiscalización, región, estado, etc.
7	Fiscalizador	Visualiza el reporte generado.
8	Fiscalizador	Exporta el reporte en formato Excel o PDF, si lo requiere.

CUS-S-001 Evaluación del Informe de Fiscalización

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Instructor	Genera Informe de Evaluación Previa.
2	Instructor	Recomienda la Imputación de Cargos, Según Evaluación previa.
3	Instructor	Recomienda el archivo del caso, Según Evaluación previa.
4	Instructor	Realizar la notificación al administrado por medio del sistema.
2. 5	Administrado	Recibe la notificación por parte del Instructor.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CUS-S-002 Generación de Expediente PAS y Notificación al Administrado

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Instructor	Inicia sesión en el sistema de fiscalización.
2	Instructor	Accede al módulo de generación de expediente PAS.
3	Instructor	Genera el expediente PAS y lo vincula al expediente de fiscalización.
4	Instructor	Registra y/o Actualiza los plazos establecidos en el sistema
6	Instructor	Se actualiza el estado del Informe de fiscalización correspondiente.
7	Instructor	Genera informes adicionales.
8	Instructor	Realiza la notificación al administrado por mesa de partes.
9	Administrado	Recepciona la notificación en su casilla electrónica.

CUS-S-003 Realización de Visitas de Verificación y Generación de Informes en el PAS

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Verificador	Inicia sesión en el sistema para realizar la verificación.
2	Verificador	Accede al expediente PAS correspondiente.
3	Verificador	Registra los detalles de la visita de verificación adicional.
4	Verificador	Registra un nuevo informe y lo adjunta al expediente PAS

CUS-S-004 Generación del Informe Final de Instrucción y Notificación

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Instructor	Inicia sesión en el sistema de fiscalización.
2	Instructor	Accede al expediente PAS y genera el Informe Final de Instrucción.
3	Instructor	Registra los plazos en el sistema
4	Administrado	Recibe la notificación y presenta sus descargos dentro del plazo estipulado.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CUS-S-005 Generación de la Resolución de Sanción y Notificación

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Autoridad Sancionadora	Inicia sesión en el sistema de fiscalización.
2	Autoridad Sancionadora	Genera la Resolución de Sanción en base al Informe Final de Instrucción.
3	Sistema de Fiscalización	Verifica internamente el vencimiento del plazo, con algún descargo.
4	Administrado	Recibe la notificación en su casilla electrónica

CUS-S-006 Gestión del Procedimiento Administrativo Recursivo (Reconsideración y Apelación)

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Administrado	Presenta recurso de reconsideración o apelación en el sistema.
2	Autoridad Sancionadora	Resuelve el recurso de reconsideración y emite una resolución final, si aplica.
4	Presidencia	Devuelve el expediente a la etapa preliminar, emite una resolución definitiva, o archiva el expediente.
5	Instructor	Recibe el expediente por parte de Presidencia.
6	Sistema de Sanciones	Cambia el estado del expediente a Archivado.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-004/Rev.01

DOCUMENTO DE PROTOTIPO DE INTERFAZ DE USUARIO

PROYECTO: Implementación del Sistema Integral de Fiscalización y Sanciones

Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

9. INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el prototipo de la interfaz de usuario para el sistema integrado de Fiscalización y Sanciones. El objetivo es diseñar una interfaz accesible, intuitiva y eficiente que facilite el uso del sistema por parte de todos los usuarios, incluyendo personas con discapacidades. Este documento incluye diseños de pantalla, navegación entre pantallas, elementos de la interfaz y consideraciones de usabilidad.

1.7. Propósito

El propósito de este documento es proporcionar un diseño detallado y una guía visual para la interfaz de usuario del Sistema Integrado de Fiscalización y Sanciones. Este prototipo servirá como referencia principal para los desarrolladores, diseñadores y demás partes interesadas, asegurando que la interfaz sea intuitiva, accesible y funcional.

1.8. Descripción

A continuación, se listan los prototipos que serán diseñados en el presente entregable.

FISCALIZACIÓN:

- ✓ IU-001 Planificación
- ✓ IU-002 Ejecución de la Fiscalización:
 - La ejecución de las fiscalizaciones se ejecuta mediante los módulos de cada eje temático específico:
 - o IU-002-01 Ejes - Registro de entidades
 - o IU-002-02 Ejes - Registro de nueva fiscalización
 - o IU-002-03 Ejes - Reportes (Sub-Módulo de Reportes)
 - o IU-002-04 Ejes - Registro del Acta TICs
 - o IU-002-05 Ejes - Registro del Acta Comunicación
 - o IU-002-06 Ejes - Descarga y carga del Acta y Evidencias
- ✓ IU-003 Informe de Fiscalización
- ✓ IU-004 Seguimiento y Monitoreo
- ✓ IU-005 Reportes

SANCIONES:

- ✓ IU-006 Evaluación preliminar del Informe de Fiscalización
- ✓ IU-007 Notifica imputación de cargos
- ✓ IU-008 Seguimiento PAS
- ✓ IU-009 Visitas de verificación
- ✓ IU-010 Informe Final de Instrucción y Resolución de Sanción
- ✓ IU-011 Procedimiento Administrativo Recursivo (Reconsideración)
- ✓ IU-012 Procedimiento Administrativo Recursivo (Apelación)

10. ESPECIFICACIONES

10.1. IU-001 Planificación

10.1.1. Descripción Breve

- Muestra la pantalla con los datos de la denuncia en materia de fiscalización donde la Unidad de Denuncia revisa el caso reportado, delibera y emite una conclusión.
- Asimismo, muestra la pantalla para el registro de las fiscalizaciones programadas y no programadas. Permite el registro de las entidades a fiscalizar, la unidad fiscalizable, datos del contacto, generar el informe de planificación y el oficio al administrado.

10.1.2. Diseño de Prototipo

Sistema Integral de Fiscalización

<https://www.fisca.gob.pe/planifica>

Evaluación de la Denuncia

Usuario: Luis Timaná

Evaluación de Denuncias
Planificación de la Fiscalización

Documento:

Estado:

Nombres:

Eje:

Fecha inicial:

Fecha final:

Fecha	Días	DNI	Apellidos y Nombres	Eje	Estado
13/08/2024	5	02054068	Torres Pérez Juan	Empleo	Aceptada
13/08/2024	5	01058743	Antón Luna Deisy	Presupuesto	Aceptada
12/08/2024	1	05478215	Tenazoa Arce Pedro	TICs	Aceptada
12/08/2024	1	56471257	Diaz Alva Giacomo	Educación	Rechazada
12/08/2024	1	01254697	Ortiz Mando Andrés	Transporte	Rechazada
12/08/2024	1	01478652	Costa Rondón Danna	Medio Físico	Rechazada
12/08/2024	1	51478523	Silva Ilanos Luisa	Empleo	Rechazada

Datos de la Denuncia:

Tipo Doc: Nro Documento: Eje:

Nombres:

Celular: Email:

Dirección:

Referencia:

Región: Provincia: Distrito:

Descripción de la denuncia

B I U S style | :≡≡≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡

Conclusión elaborada por la Unidad de Denuncia



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Sistema Integral de Fiscalización

https://www.fisca.gob.pe/planifica

Planificación de la Fiscalización

Evaluación de Denuncias | Planificación de la Fiscalización | Usuario: Luis Timaná

RUC:  Razón Social:

Unidad Fiscalizable: Tipo: Eje:

Dirección:

Referencia:

Región: Provincia: Distrito:

Contacto:

Documento:  Celular:

Nombres: Email:

Apellido Paterno:

Apellido Materno: Fecha Programada: 

El Informe de Planificación se genera en formato word, con los datos del sistema. La estructura deberá ser proporcionada por la DFS

El oficio genera en automático el Num de Expediente de Fiscalización. El formato del Oficio en word será proporcionado por la DFS



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

10.2. IU-002 Ejecución de la Fiscalización

10.2.1. IU-002-01 Ejes - Registro de entidades

10.2.1.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla de registro de entidades a fiscalizar.

10.2.1.2. Diseño de Prototipo

A Web Page

https://

Registro de Entidades

Group Name:

RUC:

RUC	Entidad	Piango	Departamento	Acciones
12345678912	Muni de Lima	112	Lima	editar-eliminar
12345678159	Muni de Surco	158	Lima	editar-eliminar

1. Validar caja de texto solo con 11 caracteres y solo numeros

2. Mostrar mensaje de éxito o error, según sea el caso

Si la WS de SUNAT no se encuentra activo, se debe aperturar un modal con los siguientes campos:

- Razón social
- RUC
- Ubigeo (Región, provincia y distrito)
- Zona
- Vía
- Tipo de Zona
- Numero

10.2.2. IU-002-02 Ejes - Registro de nueva fiscalización

10.2.2.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla para el registro de nuevas fiscalizaciones programadas y no programadas.

10.2.2.2. Diseño de Prototipo

A Web Page

https://

Registro de nueva fiscalización

Group Name:

Entidad:

Fiscalizador:

Fecha:

Motivo:

Tipo de fis. por su programación:

Tipo de fis. por su lugar:

Tipo de fis. por su finalidad:

Tipo de Motivo:

Tipo de visita:

1. Programada
2. No programada
3. Otro

Acciones:

1. Cambiar de fiscalizador, siempre y cuando este en proceso pendiente
2. Abrir el acto, siempre y cuando este en estado finalizado
3. Ver el proceso del acto, cuando este en el estado en proceso

Fiscalizador	Entidad	Fecha	Estado	Acciones
Giacomo Guizani	Muni de STL	15/05/2024	Pendiente	ver - abrir
Giacomo	Muni de Tru	15/01/2024	Finalizada	ver - abrir



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

10.2.3. IU-002-03 Reportes (Sub-Módulo de Reportes)

10.2.3.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla para la generación de los reportes por entidad, rango de fechas, Eje, y permite la exportación.

10.2.3.2. Diseño de Prototipo

Reporte

Group Name

Entidad: Muni de Lima Fecha inicio de fiscalización: 18/06/2024 12:00 Fecha fin de fiscalización: 18/06/2024 12:00 Materia: Accesibilidad en las Tecnologías de la Información y Comunicación

Buscar exportar excel

RUC ^A	Entidad	Materia	fecha de fiscaliza
12345678912	Muni de Lima	Accesibilidad en las Tecnologías de la Información y Comunicación	12/12/2024
12345678159	Muni de Surco	Accesibilidad en la Comunicación	12/12/2024

Los datos del reporte pueden variar según necesidades del usuario

10.2.4. IU-002-04 Ejes - Registro del Acta (Modelo TIC)

10.2.4.1. Descripción Breve

El sistema deberá permitir el registro de las Actas de cada uno de los Ejes de Fiscalización. A continuación, se muestra la pantalla para el registro del Acta de Fiscalización en el Eje de TICs, como modelo referencial.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

10.2.4.2. Diseño de Prototipo

A Web Page

https://

1. Datos Generales

Municipalidad Metropolitana de SJL

Administrado Fiscalizado: RUC: Dirección: Persona jurídica: ☐ Pública ☐ Privada

Materia fiscalizable: Unidad fiscalizable: Ubicación de Unidad fiscalizable:

Representante legal - DNI: Fecha y hora de inicio de fiscalización: 18/06/2024 12:00

70001906 Prueba nueva loca

Persona designada - DNI: Persona Designada Nombres: Teléfono de persona designada:

70001906 GG@conadis.com 919191915

Cargo de persona designada: Correo de persona designada: DNI Responsable de la entidad: Nombre Responsable de la entidad: Cargo del Responsable de la entidad:

GG 12345678 JULIO ALCALDE

Autoriza ser notificado al correo electrónico: ☐ Si ☐ No

Fiscalizador: Nombre Fiscalizador:

fisco 1 fisco 2

El botón (+) permite agregar fiscalizadores

Guardar

2. DESCRIPCIÓN de fiscalización:

Tipo de fiscalización: Tipo de fis. por su lugar: Tipo de fis. por su finalidad:

Programado De gabinete o remota Ordinaria

Marco normativo: El literal m) del artículo 64 y el artículo 80 de la Ley N° 29473, Ley General de la Persona con Discapacidad otorga al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) la potestad fiscalizadora y sancionadora para el cumplimiento de los derechos de la persona con discapacidad.

Órgano fiscalizador: La Dirección de Fiscalización y Sanciones a través de su Subdirección de Fiscalización, es la responsable del proceso de fiscalización, encargada de verificar y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 29473, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP y otras disposiciones legales en materia de discapacidad.

Motivo de la fiscalización: **TIC'S** La presente fiscalización se realiza para constatar el cumplimiento del artículo 23 de la Ley N° 29473, Ley General de la Persona con Discapacidad sobre materia de Accesibilidad en las Tecnologías de la Información y Comunicación.

el motivo de la fiscalización cambia según el tipo de materia fiscalizable

3. Desarrollo de la fiscalización

¿Existió oposición al ingreso? ☐ Si ☐ No ¿se solicitó apoyo de la autoridad policial? ☐ Si ☐ No

Requerimiento de información: Se solicita al administrado el acompañamiento de un personal designado de la institución para la fiscalización en todo el recorrido de la edificación: ☐ Si ☐ No

Identificación de los equipos y medios de medición utilizados:

Equipos y medios de medición:	Si	No
Se utilizó una cámara fotográfica para el registro fotográfico de los elementos identificados y evaluados	☐	☐
Se utilizó una wincha para realizar mediciones de los elementos identificados y evaluados	☐	☐
Se utilizó un acta de fiscalización para registrar los hechos constatados	☐	☐

Hechos constatados por el/la fiscalizador/a: **Accesibilidad en la Comunicación**

Hechos constatados por el/la fiscalizador/a:

Formato de accesibilidad web WCAG 1.0

CARACTERÍSTICA	PRIORIDAD	CRITERIO DE ÉXITO	DESCRIPCIÓN	REFERENCIA DECAPACIDAD
1.1. Proporcionar información relevante al contenido visual y auditivo.	1	1	El contenido visual y auditivo debe ser accesible para personas con discapacidad visual o auditiva.	Beneficia a personas con discapacidad visual o auditiva.
1.2. Proporcionar información relevante al contenido visual y auditivo.	2	2	El contenido visual y auditivo debe ser accesible para personas con discapacidad visual o auditiva.	Beneficia a personas con discapacidad visual o auditiva.
1.3. Proporcionar información relevante al contenido visual y auditivo.	3	3	El contenido visual y auditivo debe ser accesible para personas con discapacidad visual o auditiva.	Beneficia a personas con discapacidad visual o auditiva.
1.4. Proporcionar información relevante al contenido visual y auditivo.	4	4	El contenido visual y auditivo debe ser accesible para personas con discapacidad visual o auditiva.	Beneficia a personas con discapacidad visual o auditiva.
1.5. Proporcionar información relevante al contenido visual y auditivo.	5	5	El contenido visual y auditivo debe ser accesible para personas con discapacidad visual o auditiva.	Beneficia a personas con discapacidad visual o auditiva.

Observaciones del /a administrado/a:

Observaciones del /a fiscalizador/a:

Guardar

4. Conclusión de la fiscalización

Seleccionar si el administrado/a o su representante da la conformidad con el contenido del acta y se compromete a remitirlos firmados: ☐ Si ☐ No

El/la administrado/a o su representante recibió copia del acta: ☐ Si ☐ No

Motivo por el cual no se recibió copia del acta:

Otros participante en la fiscalización: ☐ Si ☐ No

Participante - DNI: Participante - Nombres: Participante - Teléfono:

70001906 GG@conadis.com 919191915

Cargo de Participante: Correo de Participante: Teléfono de Participante:

GG 12345678 JULIO ALCALDE

Fecha y hora fin de fiscalización: 18/06/2024 14:00

Finalizar

Si el usuario selecciona "Si" en otros participantes en la fiscalización se activará el botón (+) y se mostrará las copias de texto para ingresar los nuevos participantes, pueden ser de 1 a mas.

10.2.5. IU-002-05 Ejes - Registro del Acta (Modelo Comunicación)

10.2.5.1. Descripción Breve

El sistema deberá permitir el registro de las Actas de cada uno de los Ejes de Fiscalización. A continuación, se muestra la pantalla para el registro del Acta de Fiscalización en el Eje de TICs: Comunicaciones, como modelo referencial.

10.2.5.2. Diseño de Prototipo

A Web Page

Datos GeneralesAdministrado Focalizador:

RUC:

Materia focalizableAccesibilidad en la Comunicación

Representante legal - DNI7000PH06Fecha y hora de inicio de fiscalización :18/06/2024 12:00

Persona designada - DNIPersona Designado NombresCargo de persona designadaCorreo de persona designadaTeléfono de persona designadaSGO@conadis.com919199115Autorizo ser notificado al correo electrónicoDNI Responsable de la entidadNombre Responsable de la entidadCargo del Responsable de la entidadSI1234567JULIOALCALDEFiscalizadorFicha 1El botón (+) permite agregar Fiscalizadores.fisca 1fisca 2Guardar

Ficha 2

2. Descripción de la fiscalización:Tipo de fiscalizaciónProgramadaTipo de fis. por su lugarDe gabinete o remotoTipo de fis. por su finalidadOrdinarioMora normativaSi literal m) del artículo 64 y el artículo 80 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad otorga al Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) lo potestad fiscalizador y sancionador no el cumplimiento de los derechos de las personas con discapacidadLa Dirección de Fiscalización y Sanciones a través de su Subdirección de Fiscalización, es la responsable del proceso de fiscalización, encargado de verificar y fiscalizar el cumplimiento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-HRM/P y otras disposiciones legales en materia de discapacidadMotivo de la fiscalizaciónCOMUNICACIÓN. La presente fiscalización se realiza para constatar el cumplimiento del artículo 21 de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad sobre materia de Accesibilidad en la Comunicación.El motivo de la fiscalización cambia según el tipo de materia focalizable.

3. Desarrollo de la fiscalización¿Existió oposición al ingreso?Se solicito apoyo de la autoridad policial?SI () NoSI () NoRequerimiento de información:Se solicitó al administrado el acompañamiento de un personal designado de la institución para la fiscalización en todo el recorrido de la edificación.SI () NoIdentificación de los equipos y medios de medición utilizadosEquipos y medios de medición:Se utiliza un acta de fiscalización para registrar los hechos constatados.Hechos constatados por el/a fiscalizador/aAccesibilidad en las Tecnologías de la Información y ComunicaciónAccesibilidad en la ComunicaciónHechos constatados por el/a fiscalizador/a¿Se tiene conocimiento del Artículo 21 de la Ley 29973? (v) SI () NOAlgun ciudadano ha requerido a su entidad que le brinden algún formato o medio alternativo para su comunicación en los procesos judiciales, procedimi administrativos o de atención al público? (v) SI () No¿La entidad cuenta con personal con conocimientos de intérprete de lengua de señas peruana? (v) SI () NoSi lo hubiese:Cantidad de PersonalSGOCargoDonde labera+Se puede agregar de uno a mas personas, según la cantidad descrita en el campo "Cantidad personal"(La entidad cuenta con dispositivos multimedia (vídeos, audios, comunicación táctil, entre otros) que faciliten la comunicación a los usuarios? (v) SI () No¿Se utilizan formatos accesibles, como braille, macrodatos u otros? (v) SI () No¿La entidad utiliza otros medios aumentativos (amplificadores visuales) o medios alternativos (lujagramas, símbolos, cartillas u otros) que sirvan como apoyo en la comunicacón? (v) SI () NoObservaciones del /la administrador(a).Observaciones del /la fiscalizador(a).Guardar

4. Conclusión de la fiscalizaciónSeleccionar si el administrado o a su representante da conformidad con el contenido del acta y se compromete o renuncia firmado(v) SI () NoMotivo por el cual no se respaldará el acta.Otros participante en la fiscalización(v) SI () NoParticipante - NombreParticipante ParticipanteCarga de ParticipanteCorreo de ParticipanteTeléfono de ParticipanteSGO@conadis.com919199115Si el usuario en otras p...fiscalización...botón (+)...copias de fo...los nuevo... pueden s...

Fecha y hora fin de fiscalización :18/06/2024 14:00Finalizar



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

10.2.6. IU-002-06 Ejes - Descarga y carga del Acta y Evidencias

10.2.6.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla donde permite la descarga del Acta de Fiscalización y luego permite cargar la misma en formato PDF. Asimismo, permite la carga de evidencias.

10.2.6.2. Diseño de Prototipo

A Web Page

https://

Municipalidad Metropolitana de Lima

Archivo Acta

DESCARGA CARGA

#	Archivo	fecha
Descargar	acta.pdf	11/11/2021

Cada archivo debe soportar máximo 5MB

Archivo Evidencias

Descargar formato de accesibilidad web WCAG 1.0 CARGA EVIDENCIAS

#	Archivo	fecha
Descargar	evidencia.pdf	01/11/2021

Unir evidencia + PDF

El botón "Descarga formato de accesibilidad web WCAG 1.0" solo se habilita cuando la materia de fiscalización es Accesibilidad en las Tecnologías de la Información y Comunicación

10.3. IU-003 Informe de Fiscalización

10.3.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla donde permite realizar búsqueda de fiscalizaciones realizadas y genera el informe de fiscalización y el memorando para instrucción.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

10.3.2. Diseño de Prototipo

Sistema Integral de Fiscalización

https://www.fisca.gob.pe/informe-fisca

Informe de Fiscalización

Usuario: Luis Timaná

Fiscalizaciones Realizadas:

RUC:

Expediente:

Fecha inicial:

Entidad:

Fiscalizador:

Fecha final:

Eje:

Estado:

Buscar

Fecha	Expediente	Entidad	RUC	Lugar	Fiscalizador	Eje	Estado
13/08/202	2024-EMP-002	Municipalidad del Callao	2002054068	Callao	Torres Pérez Juan	Empleo	Programad
13/08/202	2024-TIC-100	Municipalidad de Ate	20010587435	Ate	Antón Luna Deisy	Presupuest	Programad
12/08/202	2024-MED-089	Gobierno Regional de Cusco	20054782156	Cusco	Tenazoa Arce Pedro	TICs	En proceso
12/08/202	2024-PRE-035	Sunat Lima	20574681257	Lima	Díaz Alva Giacomo	Educación	En proceso
12/08/202	2024-EDU-064	Congreso de la República	20012546973	Lima	Ortiz Mando Andrés	Transporte	Cerrada
12/08/202	2024-TRAN-08	Ministerio del Interior	20014786521	Lima	Costa Rondón Dann	Medio Fieic	Cerrada
12/08/202	2024-EMP-001	Essalud Chorrillos	20514785238	Chorrillo	Silva Ilanos Luisa	Empleo	Cerrada

Seleccionar

Detalle del Informe de Fiscalización:

Asunto:

Destino:

B I U S style

31/07/2024

Referencia y Párrafo 1 del Informe

Párrafo 2 del Informe

Resultado de la Fiscalización:

☒ Recomienda el inicio del PAS

☐ Conformidad de la actividad desarrollada por el administrado

La "notificación al administrado y Archivo" se habilita solo si se eligió "Conformidad de la Actividad Desarrollada"

Firmar Informe Cargar Doc Firmado Grabar

Notificación al Administrado y Archivo

La Notificación se realiza mediante el módulo de Notificaciones Electrónicas, módulo que tiene otro proceso.

Detalle del Memorando para Instrucción:

Asunto:

Destino:

B I U S style

31/07/2024

Referencia y Párrafo 1 del Memorando

Párrafo 2 del Memorando

Firmar Memorando Cargar Doc Firmado Grabar

Notificar al administrado

Derivar a Instrucción

10.4. IU-004 Seguimiento y Monitoreo

10.4.1. Descripción Breve

Muestra las pantallas para la búsqueda de las fiscalizaciones orientativas y se visualiza el historial de documentos del expediente de fiscalización. Permite añadir informes, oficios y descargos.

10.4.2. Diseño de Prototipo

Sistema Integral de Fiscalización

https://www.fisca.gob.pe/seguimiento

Seguimiento y Monitoreo

Usuario: Luis Timaná

Fiscalizaciones Realizadas:

RUC:

Expediente:

Fecha inicial:

Entidad:

Todos

Fiscalizador:

Todos

Fecha final:

Eje:

Todos

Tipo:

Orientativa

Buscar

Fecha	Expediente	Entidad	RUC	Lugar	Fiscalizador	Eje	Tipo
13/08/2024	2024-EMP-002	Municipalidad del Callao	2002054068	Callao	Torres Pérez Juan	Empleo	Orientativa
13/08/2024	2024-TTC-100	Municipalidad de Ate	20010587435	Ate	Arslón Luna Delcy	Presupuesto	Orientativa
12/08/2024	2024-MED-089	Gobierno Regional de Cusco	20054782156	Cusco	Tenazoa Arce Pedro	TICs	Orientativa
12/08/2024	2024-PRE-035	Sunat Lima	20574681257	Lima	Díaz Alva Giacomo	Educación	Orientativa
12/08/2024	2024-EDU-064	Congreso de la República	20012546973	Lima	Ortiz Mondo Andrés	Transporte	Orientativa
12/08/2024	2024-TRAN-08	Ministerio del Interior	20014786521	Lima	Costa Rondón Donn	Medio Físic	Orientativa
12/08/2024	2024-EMP-001	Es salud Chorrillos	20514785238	Chorrillos	Silva Iñaoa Luisa	Empleo	Orientativa

Seleccionar

Seguimiento:

Expediente:

RUC:

Entidad:

Fecha	Documento	Asunto	Ver
13/08/2024	Carta N° 005-2024-YYY	Solicita reconsideración...	
13/08/2024	Oficio N° 405-2024-SDF-DFS	Notificación por incumplimiento...	
12/08/2024	Informe N° 128-2024-SDF-DFS	Inicio de Proceso Sancionador...	
12/08/2024	Carta N° 004-2024-YYY	Solicita ampliación de plazo...	
12/08/2024	Oficio N° 404-2024-SDF-DFS	Notifica observaciones...	
12/08/2024	Informe N° 128-2024-SDF-DFS	Resultados de fiscalización...	
12/08/2024	Oficio N° 403-2024-SDF-DFS	Notifica inicio del proceso...	

Nuevo documento de seguimiento

Nuevo documento de seguimiento:

Tipo Documento:

Oficio/Informe

Número:

Expediente:

Entidad:

Fecha:

B

I

U

C

Style

Align

Size

Color

Font

Background

Párrafo 1 del documento

Párrafo 2 del documento

Firmar

Cargar Doc Firmado

Grabar

Cargar descargos del administrado:

Expediente:

Entidad:

Cargar Descargo:

Grabar

Cancelar

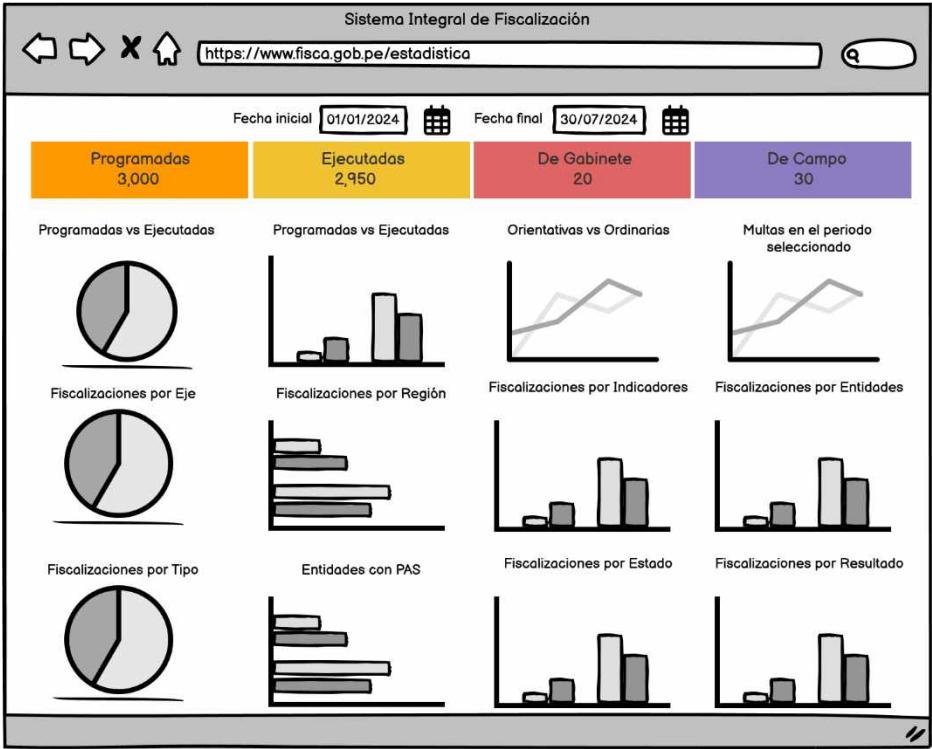
Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Conadis es una COPIA NO CONTROLADA

10.5. IU-005 Reportes

10.5.1. Descripción Breve

Muestra la información estadística en dashboard y con variables para la generación de reportes específicos. Permite la descarga de reportes.

10.5.2. Diseño de Prototipo



Sistema Integral de Fiscalización

https://www.fisca.gob.pe/reportes

Reporte XXXXXXXXXXXXXXXX

Modelo de Reporte

Estado:Program, Ejecut

Fecha inicial:01/07/2024

Fecha final:31/07/2024

Estado:☒ En Proceso☐ Culminadas

Eje:Todos

Indicador:Todos

Entidad:

☒ Con PAS☐ Sancionadas

Región:Región

Provincia:Provincia

Distrito:Distrito

☒ Con PAS☐ Sancionadas

Tipo:Ordinara, Orientativa

Estado Sanción:Pagada, Pendiente, Apelación

Tipo de reporte:Agregado / Nominal

☒ Con PAS☐ Sancionadas

Exportar

Buscar

dato1	dato2	dato3	dato4	dato5	dato6	dato7	dato8
aaaaa	bbbbb	ccccc	ddddd	eeeee	ffffff	ggggg	hhhhh
aaaaa	bbbbb	ccccc	ddddd	eeeee	ffffff	ggggg	hhhhh
aaaaa	bbbbb	ccccc	ddddd	eeeee	ffffff	ggggg	hhhhh
aaaaa	bbbbb	ccccc	ddddd	eeeee	ffffff	ggggg	hhhhh
aaaaa	bbbbb	ccccc	ddddd	eeeee	ffffff	ggggg	hhhhh



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

SANCIONES

10.6. IU-006 Evaluación preliminar del Informe de Fiscalización

10.6.1. Descripción Breve

Muestra los informes de fiscalización que fueron remitidos para el inicio del proceso administrativo sancionador. Permite evaluar y emitir una conclusión sobre si corresponde el inicio de la imputación de cargos.

10.6.2. Diseño de Prototipo

Sistema Integral de Fiscalización y Sanciones

https://www.fisca.gob.pe/sanciona

Evaluación del Informe de Fiscalización

Usuario: Luis Timaná

Informes de Fiscalización Notifica inicio de Imputación de Cargos

Expediente Fisca: Num Exp Entidad Razón Social Fecha Inicial: 01/07/2024 Fecha final: 31/07/2024

Fiscalizador: Todos Eje: Todos

Buscar

Fecha	Días	Exped Fisca	Fiscalizador	Eje	Entidad Fiscalizada
13/08/2024	5	EM-2024-0017	Torres Pérez Juan	Empleo	Municipalidad 1
13/08/2024	5	PR-2024-0025	Antón Luna Delisy	Presupuesto	Gobierno Regional 3
12/08/2024	1	TI-2024-0014	Tenazoa Arce Pedro	TICs	Sunat
12/08/2024	1	ED-2024-0011	Diaz Alva Giacomo	Educación	Minedu
12/08/2024	1	TR-2024-0081	Ortiz Mando Andrés	Transporte	Metropolitano
12/08/2024	1	MF-2024-0031	Costa Rondón Danna	Medio Fisico	Municipalidad de Lima
12/08/2024	1	EM-2024-0016	Silva Ilanos Luisa	Empleo	PetroPeru

Datos del Informe de Fiscalización:

Expediente de Fiscalización: PR-2024-0025 Eje: Todos

Administrado: Persona natural o jurídica

Celular: Email:

Dirección:

Referencia:

Región: Provincia: Distrito:

Descripción del Informe de Fiscalización

B I U S style

Evaluación previa y conclusión elaborada por el área de Instrucción y Sanciones

Iniciar Imputación de Cargos Rechazar Imputación de Cargos

Devolver a Fiscalización

Archivo



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

10.7. IU-007 Notifica imputación de cargos

10.7.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla donde permite generar el oficio de notificación de imputación de cargos, adjuntar documentos y genera el expediente PAS.

10.7.2. Diseño de Prototipo

Sistema Integral de Fiscalización y Sanciones

https://www.fisca.gob.pe/sanciona

Usuario: Luis Timaná

Notificación de Imputación de Cargos

Informes de Fiscalización | Notifica inicio de Imputación de Cargos

Número de Expediente PAS: Fecha:

Entidad: Eje:

Asunto: Expediente Fisca:

Detalle del Oficio de Notificación:

Asunto: Destino:

Plazo (días): Fecha:

Referencia y Párrafo 1 del Oficio

Párrafo 2 del Oficio

Adjuntar documentos:

Cargar documento:

Cargar documento:

Grabar

Firmar Documento | Cargar Doc Firmado | Grabar

Notificación al Administrado

La Notificación se realiza mediante el módulo de Notificaciones Electrónicas, módulo que tiene otro proceso.

10.8. IU-008 Seguimiento PAS

10.8.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla donde permite realizar el seguimiento a los PAS, tanto los que perteneces al Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, como al Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

10.8.2. Diseño de Prototipo

Sistema Integral de Fiscalización

<https://www.fisca.gob.pe/seguimientopas>

Seguimiento PAS

Número de Expediente PAS:

Num Exp

Fecha hoy:

23/08/2024

Estado:

☒ Todos
 ☐ Rojos
 ☐ Amarillos
 ☐ Verdes

Entidad:

Razón Social

Indicador:

Todos

Entidad:

Región:

Región

Provincia:

Provincia

Distrito:

Distrito:

Exportar

Buscar

Exp PAS	Fecha Inicio	Plazo DS	DS Vence	Plazo DS	Plazo TUO	TUO Vence	Plazo DS	Entidad Fiscalizada
PAS-0020-2024	13/08/2024	5	18/08/2024		10	23/08/2024		Municipalidad 1
PAS-0028-2024	13/08/2024	5	18/08/2024		10	23/08/2024		Gobierno Regional 3
PAS-0032-2024	12/08/2024	7	19/08/2024		14	26/08/2024		Sunat
PAS-0045-2024	12/08/2024	7	19/08/2024		14	26/08/2024		Minedu
PAS-0066-2024	12/08/2024	10	22/08/2024		20	01/09/2024		Metropolitano
PAS-0075-2024	12/08/2024	10	22/08/2024		20	01/09/2024		Municipalidad de Lima
PAS-0091-2024	12/08/2024	10	13/08/2024		20	01/09/2024		Petro Perú

10.9. IU-009 Visitas de verificación

10.9.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla donde se registran las visitas de verificación y se adjuntan documentos de evidencia.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

10.9.2. Diseño de Prototipo

Sistema Integral de Fiscalización y Sanciones

https://www.fisca.gob.pe/visita_verifica

Usuario: Luis Timaná

Visitas de Verificación

Número de Expediente PAS: Fecha:

Entidad:

Detalle de la visita de verificación:

Asunto:

B I U S

Descripción de la visita de verificación

Párrafo 2

Adjuntar documentos:

Cargar documento:

Cargar documento:

Grabar

Firmar Documento **Cargar Doc Firmado** **Grabar**

10.10. IU-010 Informe Final de Instrucción y Resolución de Sanción

10.10.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla donde se visualizan los PAS expeditos para la generación de su informe de instrucción. Asimismo, permite generar el Informe de Instrucción, cargar los descargos del administrado y finalmente generar la Resolución de Sanción.

10.10.2.

Diseño de Prototipo

https://www.fisco.gob.pe/informe-instruccion

Informe Final de Instrucción

Usuario: Luis Timand

PAS Expeditos para Informe de Instrucción:

RUC:

Expediente:

Fecha inicial:

Entidad:

Estado:

Fecha final:

Fecha	PAS	Entidad	RUC	Lugar
13/08/2024	PAS-0022-2024	Municipalidad del Callao	20020540682	Callao
13/08/2024	PAS-0100-2024	Municipalidad de Ate	20010587435	Ate
12/08/2024	PAS-0089-2024	Gobierno Regional de Cusco	20054782156	Cusco
12/08/2024	PAS-0035-2024	Sunat Lima	20574681257	Lima
12/08/2024	PAS-0064-2024	Congreso de la República	20012546973	Lima
12/08/2024	PAS-0089-2024	Ministerio del Interior	20014786521	Lima
12/08/2024	PAS-0001-2024	Essalud Chorrillos	20514785238	Chorrillos

Detalle del Informe Final de Instrucción:

A asunto:

Destino:

B

I

U

S

style

Plazo (días):

Fecha:

Referencia y Párrafo 1 del Informe

Párrafo 2 del Informe

Cargar descargos del administrado:

Expediente PAS:

Entidad:

Cargar Descargo:

Cargar Descargo:

Detalle de la Resolución de Sanción:

A asunto:

Destino:

B

I

U

S

style

Fecha:

Referencia y Párrafo 1 de la Resolución de Sanción

Párrafo 2



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

10.11. IU-011 Procedimiento Administrativo Recursivo (Reconsideración)

10.11.1. Descripción Breve

Muestra la lista de recursos impugnatorios recibidos, permite visualizar el documento, y facilita la generación del informe de respuesta y posteriormente la generación de la Resolución de Sanción.

10.11.2. Diseño de Prototipo

Sistema Integral de Fiscalización

https://www.fisca.gob.pe/recursivo

Procedimiento Administrativo Recursivo Usuario: Luis Timaná

Recursos impugnatorios recibidos:

RUC: Expediente PAS: Fecha inicial: 01/07/2024
Entidad: Todos Estado: Todos Fecha final: 31/07/2024

Buscar

Fecha	PAS	Entidad	RUC	Lugar	Tipo	Ver Documento
13/08/2024	PAS-0022-2024	Municipalidad del Callao	20020540682	Callao	Reconsideración	
13/08/2024	PAS-0100-2024	Municipalidad de Ate	20010587435	Ate	Reconsideración	
12/08/2024	PAS-0089-2024	Gobierno Regional de Cusco	20054782156	Cusco	Reconsideración	
12/08/2024	PAS-0035-2024	Sunat Lima	20574681257	Lima	Reconsideración	
12/08/2024	PAS-0064-2024	Congreso de la República	20012546973	Lima	Apelación	
12/08/2024	PAS-0083-2024	Ministerio del Interior	20014786521	Lima	Apelación	
12/08/2024	PAS-0001-2024	Essalud Chorrillos	20514785238	Chorrillos	Apelación	

Seleccionar

Recursos de Reconsideración Recursos de Apelación

Informe de Respuesta al Recurso de Reconsideración:

Asunto:

Fecha: 31/07/2024

Referencia y Párrafo 1 del Informe de respuesta al Recursos de Reconsideración

Párrafo 2

Firmar Informe Cargar Doc Firmado Grabar

Detalle de la Resolución de Sanción:

Asunto:

Fecha: 31/07/2024

Referencia y Párrafo 1 de la Resolución de Sanción

Párrafo 2

Firmar Resolución Cargar Doc Firmado Grabar

Notificar al administrado

10.12. IU-012 Procedimiento Administrativo Recursivo (Apelación)

10.12.1. Descripción Breve

Muestra la pantalla para la generación del informe de respuesta de apelación y posteriormente la generación de la Resolución Definitiva. También permite la devolución del documento a la etapa previa de instrucción o el archivo definitivo.

10.12.2. Diseño de Prototipo

Sistema Integral de Fiscalización

<https://www.fisca.gob.pe/recursivo>

Procedimiento Administrativo Recursivo

Usuario: Luis Timaná

Recursos de Reconsideración

Recursos de Apelación

Informe de Respuesta al Recurso de Apelación:

Asunto:

B I U S style

Fecha:

Referencia y Párrafo 1 del Informe de respuesta al Recursos de Apelación

Párrafo 2

Firmar Informe

Cargar Doc Firmado

Grabar

✓ Devolver a Instrucción

✓ Archivar

Generar Resolución

Detalle de la Resolución de Sanción Definitiva:

Asunto:

B I U S style

Fecha:

Referencia y Párrafo 1 de la Resolución de Sanción Definitiva

Párrafo 2

Firmar Resolución Definitiva

Cargar Doc Firmado

Grabar

✓ Notificar al administrado



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-005/Rev.01

DOCUMENTO DE ARQUITECTURA

PROYECTO: SISTEMA INTEGRADO DE FISCALIZACION Y SANCIONES

Documento de Arquitectura

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial



17. INTRODUCCIÓN

1.17. Propósito

El propósito de este documento es dar a conocer la Arquitectura de Software, el cual servirá como guía y referencia para el desarrollo del proyecto “Sistema Integrado de Fiscalización Y Sanciones”. Debido a que los requerimientos pueden variar antes de su desarrollo. Se utilizan las vistas de proceso y física, para describir la estructura y funcionalidad, así como la distribución física, la descripción y la interacción del sistema.

1.18. Alcance

Este documento describe la recomendación de arquitectura del sistema a utilizar, y servirá de referencia para el desarrollo de los nuevos requerimientos en el proyecto “Sistema Integral de Fiscalización y Sanciones”.

1.19. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

SIF: Sistema Integrado de Fiscalización

.Net Core: Framework de desarrollo

SQL Server: Software gestor de base de datos.

IIS: Internet Information Services

1.20. Referencias

Documento	Versión	Fecha
CONADIS-OTI-GSI-F-003_Rev.01 (Lista de requerimiento funcionales)	1.0	Setiembre 2024

18. VISTAS DEL DOCUMENTO

18.1. Vista Física

Nos permite mostrar la interacción física necesaria y usada entre los dispositivos que incorpora el sistema, ya que se muestra desde el punto de vista de la distribución y debido a esto permitirá la toma de decisiones sobre la conectividad de red de los clientes a los servidores.

El Diagrama de la vista física contempla el uso del aplicativo por parte del usuario que inicialmente ingresa al navegador desde un dispositivo ya sea computador de escritorio hasta dispositivos móviles, el usuario ingresa a la página Web del sistema Ejes de Fiscalización que está alojado en un servidor de aplicaciones Internet Information Services 10.0 de igual forma el servidor tiene como gestor de bases de datos SQL Server Standard 2019.

Lo mostrado a continuación es una propuesta y/o sugerencia a considerar antes de su desarrollo.



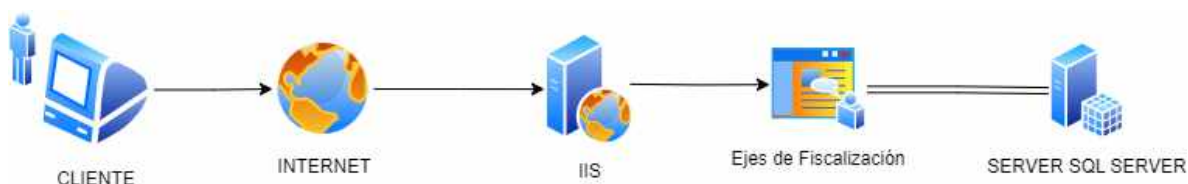
PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Notación del diagrama físico:

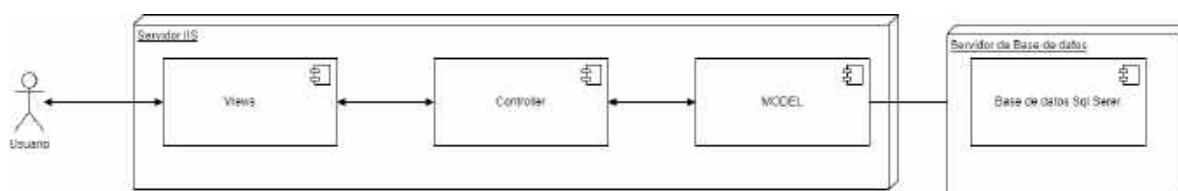
- **Usuarios:** Persona que habitualmente usa el servicio.
- **Computador (PC o portátil):** Dispositivo electrónico capaz de procesar datos que llegan desde el exterior (entradas) y proporcionan un resultado (salida). El cual tiene conexión a red permanente o intermitente a una red de datos.
- **Internet:** Unión de todas las redes y computadoras distribuidas por todo el mundo, en otras palabras, es una red global en que se conjuntan todas las redes que utilizan el protocolo TCP/IP y que son compatibles entre sí.
- **Servidor:** Es un ordenador encargado de suministrar información a una serie de clientes, que puede ser tanto personas como otros dispositivos conectados a él. la información que se puede transferir es múltiple y variada, desde archivos de texto, imagen, vídeo y programas informáticos, base de datos, entre otros.
- **Aplicativo web:** Son aquellas herramientas que los usuarios pueden utilizar accediendo a un servidor web a través de internet mediante un navegador.



18.2. Vista Lógica

18.2.1. Diagrama de Componentes

El presente diagrama de componentes representa la arquitectura monolítica. Lo mostrado a continuación es una propuesta y/o sugerencia del diagrama para el **SIF (Sistema Integral de Fiscalización)**. Se podrá realizar el cambio antes del desarrollo del mismo.



18.2.2. Modelo de Datos

El presente diagrama de base de datos físico representa a las tablas del Sistema. Lo mostrado a continuación es una propuesta y/o sugerencia de las tablas principales del **SIFS (Sistema Integral de Fiscalización y Sanciones)**. Estas pueden ser modificadas antes de su desarrollo.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

db_presupuesto.Tbl_acta

id: int

- idVisita: int (O)
- idEntidad: int (O)
- idFiscalizador: int (O)
- vMateriaFisca: varchar(150) (O)
- vUnidadFisca: varchar(200) (O)
- vDniRepLegal: varchar(8) (O)
- vRepLegal: varchar(200) (O)
- vDniPersonaDesig: varchar(8) (O)
- vAreaPerDesig: varchar(200) (O)
- vPersonaDesig: varchar(200) (O)
- vCorreo: varchar(100) (O)
- vTelefono: varchar(10) (O)
- vResponsable: varchar(200) (O)
- c31: char(1) (O)
- c32: char(1) (O)
- c33a: char(1) (O)
- vDocu33a: varchar(250) (O)
- c33b: char(1) (O)
- vDocu33b: varchar(250) (O)
- c34a: char(1) (O)
- c34b: char(1) (O)
- c34c: char(1) (O)
- c34d: char(1) (O)
- vPiaPliego: varchar(50) (O)
- vPimPliego: varchar(50) (O)
- vPiaPreAsigAcc: varchar(50) (O)
- vPimPreAsigAcc: varchar(50) (O)
- vPor1: varchar(50) (O)
- vPor2: varchar(50) (O)
- vPiaPreAsigGes: varchar(50) (O)
- vPimPreAsigGes: varchar(50) (O)
- vPor3: varchar(50) (O)
- vPor4: varchar(50) (O)
- c35b1: char(1) (O)
- vDocu35b1: varchar(250) (O)
- c35b2: char(1) (O)
- vDocu35b2: varchar(250) (O)
- c35b3: char(1) (O)
- vDocu35b3: varchar(250) (O)
- c41: char(1) (O)
- vMotivoRecepcion: varchar(150) (O)
- c43: char(1) (O)
- dFechaIns: datetime (O)
- dFechaFinaliza: datetime (O)
- cConformidad: char(1) (O)
- vCargoPerDesig: varchar(150) (O)
- correlativo: varchar(50) (O)
- observacionesAdministrados: text (O)
- otrosDatos: text (O)
- tipoMotivoFis: int (O)
- desMotivoFis: text (O)
- fechafinalizacion: varchar(20) (O)
- fechaInicio: varchar(20) (O)

db_presupuesto.Tbl_acta_participantes

id: int

- idActa: int (O)
- dni: varchar(8) (O)
- nombres: varchar(150) (O)
- cargo: varchar(150) (O)
- correo: varchar(150) (O)
- telefono: varchar(150) (O)
- asistente: char(1) (O)

db_presupuesto.Tbl_archivos

id: int

- idActa: int (O)
- archivo: varchar(150) (O)
- dFechaIns: datetime (O)
- tipo: char(1) (O)

db_presupuesto.Tbl_archivos_evidencias

id: int

- idActa: int (O)
- archivo: varchar(150) (O)
- dFechaIns: datetime (O)
- tipo: char(1) (O)
- estado: int (O)
- usuario_dni: varchar(50) (O)

db_presupuesto.tbl_bitacora_mov

id: int

- idUsuario: int (O)
- idVisita: int (O)
- motivo: text (O)
- fecha: datetime (O)
- idFiscalizador: int (O)

db_presupuesto.Tbl_parametros

id: int

- anio: int (O)
- b1: varchar(max) (O)
- b3: varchar(max) (O)

db_presupuesto.Tbl_visita_det

id: int

- idVisita: int (O)
- fecha: date (O)
- observaciones: varchar(200) (O)
- estado: char(1) (O)



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

dbo.Tbl_acta

id: int

- idVisita: int (O)
- idEntidad: int (O)
- idFiscalizador: int (O)
- vUnidadFizca: varchar(200) (O)
- vDniRepLegal: varchar(8) (O)
- vRepreLegal: varchar(200) (O)
- vDniPersonaDesig: varchar(8) (O)
- vPersonaDesig: varchar(200) (O)
- vCorreo: varchar(100) (O)
- vTelefono: varchar(10) (O)
- vResponsable: varchar(200) (O)
- c31: char(1) (O)
- c31Rubro: char(1) (O)
- c32: char(1) (O)
- c32Rubro: char(1) (O)
- vMediosUtilizados: varchar(250) (O)
- vMediosUtilizadosRubro: varchar(250) (O)
- vHechos: text (O)
- vHechosRubro: text (O)
- c35a: char(1) (O)
- c35aRubro: char(1) (O)
- c35b: char(1) (O)
- c35c: char(1) (O)
- vCant1: varchar(4) (O)
- vCant2: varchar(4) (O)
- vPorcentaje: varchar(4) (O)
- vCumpleCuota: varchar(4) (O)
- vCant3: varchar(4) (O)
- vCant4: varchar(4) (O)
- vCant5: varchar(4) (O)
- vCant6: varchar(4) (O)
- c41: char(1) (O)
- vMotivoRecepcion: varchar(150) (O)
- c43: char(1) (O)
- vObsAdicionales: text (O)
- vObsAdicionalesRubro: text (O)
- dFechaIns: datetime (O)
- dFechaFinaliza: datetime (O)
- cConformidad: char(1) (O)
- vCargoPerDesig: varchar(150) (O)
- fechafinalizacion: varchar(20) (O)
- fechaInicio: varchar(20) (O)
- NroActa: varchar(20) (O)
- Disc1: int (O)
- Disc2: int (O)
- Disc3: int (O)
- Disc4: int (O)

dbo.Tbl_regimen_lab

id: int

- descripcion: varchar(150) (O)
- estado: char(1) (O)

dbo.Tbl_acta_serv_reg

id: int

- idActa: int (O)
- idRegimen: int (O)
- cantidad: varchar(4) (O)

dbo.Tbl_archivos

id: int

- idActa: int (O)
- archivo: varchar(150) (O)
- dFechaIns: datetime (O)
- tipo: char(1) (O)

dbo.Tbl_archivos_evidencias

id: int

- idActa: int (O)
- archivo: varchar(150) (O)
- dFechaIns: datetime (O)
- tipo: char(1) (O)
- estado: int (O)
- usuario_dni: varchar(50) (O)

dbo.tbl_bitacora_mov

id: int

- idUsuario: int (O)
- idVisita: int (O)
- motivo: text (O)
- fecha: datetime (O)
- idFiscalizador: int (O)

dbo.Tbl_coord_fizca

id: int

- idFiscalizador: int (O)
- idCoordinador: int (O)
- estado: char(1) (O)

dbo.Tbl_pcd

id: int

- idEntidad: int (O)
- dFechaBusqueda: date (O)
- vNumDcto: varchar(8) (O)
- vRegistro: varchar(50) (O)
- estado: char(1) (O)
- usuReg: int (O)
- dFechaReg: datetime (O)
- usuMod: int (O)
- dFechaMod: datetime (O)
- vNombres: varchar(250) (O)
- idVisita: int (O)



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

db_presupuesto.Tbl_visitas

id: int

- idEntidad: int (O)
- idFizca: int (O)
- idCoordAsig: int (O)
- fechaVisita: date (O)
- motivo: varchar(150) (O)
- eliminado: char(1) (O)
- estado: char(1) (O)
- idTipoVisita: int (O)
- otroTipoVisita: varchar(150) (O)
- dFecReg: datetime (O)
- usuReg: varchar(20) (O)
- dFecUltUpd: datetime (O)
- usuUltUpd: varchar(20) (O)

dbo.ParametrosGenerales

- id: int (O)
- valor: varchar(50) (O)
- descripcion: varchar(50) (O)
- tipo: int (O)
- descTipo: varchar(50) (O)
- estado: int (O)

dbo.Tbl_tipovisita

id: int

- descripcion: varchar(150) (O)
- estado: char(1) (O)

dbo.Tbl_acta_participantes

id: int

- idActa: int (O)
- dni: varchar(8) (O)
- nombres: varchar(150) (O)
- cargo: varchar(150) (O)

dbo.Tbl_visitas

id: int

- idEntidad: int (O)
- idFizca: int (O)
- idCoordAsig: int (O)
- fechaVisita: date (O)
- motivo: varchar(150) (O)
- eliminado: char(1) (O)
- estado: char(1) (O)
- idTipoVisita: int (O)
- otroTipoVisita: varchar(150) (O)
- dFecReg: datetime (O)
- usuReg: varchar(20) (O)
- dFecUltUpd: datetime (O)
- usuUltUpd: varchar(20) (O)
- IdTipoMateria: int (O)

dbo.Tbl_visita_det

id: int

- idVisita: int (O)
- fecha: date (O)
- observaciones: varchar(200) (O)
- estado: char(1) (O)



18.2.3. Diccionario de Datos

Se detallan las tablas propuestas para el desarrollo del **SIF (Sistema Integrado de Fiscalización)**

Nombre de la base de datos: **BD_SIF**

Esquema: **db_presupuesto**

TABLA	COLUMNA	TIPO_DATO	ES_PRIMARY_KEY	ES_UNIQUE_KEY	ES_FOREIGN_KEY	FOREIGN_KEY
Tbl_acta	id	int	PK			
Tbl_acta	idVisita	int				
Tbl_acta	idEntidad	int				
Tbl_acta	idFiscalizador	int				
Tbl_acta	vMateriaFisca	varchar(150)				
Tbl_acta	vUnidadFizca	varchar(200)				
Tbl_acta	vDniRepLegal	varchar(8)				
Tbl_acta	vRepreLegal	varchar(200)				
Tbl_acta	vDniPersonaDesig	varchar(8)				
Tbl_acta	vAreaPerDesig	varchar(200)				
Tbl_acta	vPersonaDesig	varchar(200)				
Tbl_acta	vCorreo	varchar(100)				
Tbl_acta	vTelefono	varchar(10)				
Tbl_acta	vResponsable	varchar(200)				
Tbl_acta	c31	char(1)				
Tbl_acta	c32	char(1)				
Tbl_acta	c33a	char(1)				
Tbl_acta	vDocu33a	varchar(250)				
Tbl_acta	c33b	char(1)				
Tbl_acta	vDocu33b	varchar(250)				
Tbl_acta	c34a	char(1)				



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Tbl_acta	c34b	char(1)				
Tbl_acta	c34c	char(1)				
Tbl_acta	c34d	char(1)				
Tbl_acta	vPiaPliego	varchar(50)				
Tbl_acta	vPimPliego	varchar(50)				
Tbl_acta	vPiaPreAsigAcc	varchar(50)				
Tbl_acta	vPimPreAsigAcc	varchar(50)				
Tbl_acta	vPor1	varchar(50)				
Tbl_acta	vPor2	varchar(50)				
Tbl_acta	vPiaPreAsigGes	varchar(50)				
Tbl_acta	vPimPreAsigGes	varchar(50)				
Tbl_acta	vPor3	varchar(50)				
Tbl_acta	vPor4	varchar(50)				
Tbl_acta	c35b1	char(1)				
Tbl_acta	vDocu35b1	varchar(250)				
Tbl_acta	c35b2	char(1)				
Tbl_acta	vDocu35b2	varchar(250)				
Tbl_acta	c35b3	char(1)				
Tbl_acta	vDocu35b3	varchar(250)				
Tbl_acta	c41	char(1)				
Tbl_acta	vMotivoRecepcion	varchar(150)				
Tbl_acta	c43	char(1)				
Tbl_acta	dFechaIns	datetime				
Tbl_acta	dFechaFinaliza	datetime				
Tbl_acta	cConformidad	char(1)				
Tbl_acta	vCargoPerDesig	varchar(150)				
Tbl_acta	correlativo	varchar(50)				
Tbl_acta	observacionesAdministrados	text				



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Tbl_acta	otrosDatos	text				
Tbl_acta	tipoMotivoFis	int				
Tbl_acta	desMotivoFis	text				
Tbl_acta	fechafinalizacion	varchar(20)				
Tbl_acta	fechalnicio	varchar(20)				
Tbl_acta_participantes	id	int	PK			
Tbl_acta_participantes	idActa	int				
Tbl_acta_participantes	dni	varchar(8)				
Tbl_acta_participantes	nombres	varchar(150)				
Tbl_acta_participantes	cargo	varchar(150)				
Tbl_acta_participantes	correo	varchar(150)				
Tbl_acta_participantes	telefono	varchar(150)				
Tbl_acta_participantes	asistente	char(1)				
Tbl_archivos	id	int	PK			
Tbl_archivos	idActa	int				
Tbl_archivos	archivo	varchar(150)				
Tbl_archivos	dFechalns	datetime				
Tbl_archivos	tipo	char(1)				
Tbl_archivos_evidencias	id	int	PK			
Tbl_archivos_evidencias	idActa	int				
Tbl_archivos_evidencias	archivo	varchar(150)				
Tbl_archivos_evidencias	dFechalns	datetime				
Tbl_archivos_evidencias	tipo	char(1)				
Tbl_archivos_evidencias	estado	int				
Tbl_archivos_evidencias	usuario_dni	varchar(50)				
tbl_bitacora_mov	id	int	PK			
tbl_bitacora_mov	idUsuario	int				
tbl_bitacora_mov	idVisita	int				



tbl_bitacora_mov	motivo	text				
tbl_bitacora_mov	fecha	datetime				
tbl_bitacora_mov	idFiscalizador	int				
Tbl_parametros	id	int	PK			
Tbl_parametros	anio	int				
Tbl_parametros	b1	varchar(MAX)				
Tbl_parametros	b3	varchar(MAX)				
Tbl_visita_det	id	int	PK			
Tbl_visita_det	idVisita	int				
Tbl_visita_det	fecha	date				
Tbl_visita_det	observaciones	varchar(200)				
Tbl_visita_det	estado	char(1)				
Tbl_visitas	id	int	PK			
Tbl_visitas	idEntidad	int				
Tbl_visitas	idFizca	int				
Tbl_visitas	idCoordAsig	int				
Tbl_visitas	fechaVisita	date				
Tbl_visitas	motivo	varchar(150)				
Tbl_visitas	eliminado	char(1)				
Tbl_visitas	estado	char(1)				
Tbl_visitas	idTipoVisita	int				
Tbl_visitas	otroTipoVisita	varchar(150)				
Tbl_visitas	dFecReg	datetime				
Tbl_visitas	usuReg	varchar(20)				
Tbl_visitas	dFecUltUpd	datetime				
Tbl_visitas	usuUltUpd	varchar(20)				



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Nombre de la base de datos: **BD_EJES**

Esquema: **dbo**

TABLA	COLUMNA	TIPO_DATO	ES_PRIMARY_KEY	ES_UNIQUE_KEY	ES_FOREIGN_KEY	FOREIGN_KEY
ParametrosGenerales	id	int				
ParametrosGenerales	valor	varchar(50)				
ParametrosGenerales	descripcion	varchar(50)				
ParametrosGenerales	tipo	int				
ParametrosGenerales	descTipo	varchar(50)				
ParametrosGenerales	estado	int				
sysdiagrams	name	sysname		UK		
sysdiagrams	principal_id	int		UK		
sysdiagrams	diagram_id	int	PK			
sysdiagrams	version	int				
sysdiagrams	definition	varbinary(MAX)				
Tbl_acta	id	int	PK			
Tbl_acta	idVisita	int				
Tbl_acta	idEntidad	int				
Tbl_acta	idFiscalizador	int				
Tbl_acta	vUnidadFizca	varchar(200)				
Tbl_acta	vDniRepLegal	varchar(8)				
Tbl_acta	vRepreLegal	varchar(200)				
Tbl_acta	vDniPersonaDesig	varchar(8)				
Tbl_acta	vPersonaDesig	varchar(200)				
Tbl_acta	vCorreo	varchar(100)				
Tbl_acta	vTelefono	varchar(10)				
Tbl_acta	vResponsable	varchar(200)				
Tbl_acta	c31	char(1)				



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Tbl_acta	c31Rubro	char(1)				
Tbl_acta	c32	char(1)				
Tbl_acta	c32Rubro	char(1)				
Tbl_acta	vMediosUtilizados	varchar(250)				
Tbl_acta	vMediosUtilizadosRubro	varchar(250)				
Tbl_acta	vHechos	text				
Tbl_acta	vHechosRubro	text				
Tbl_acta	c35a	char(1)				
Tbl_acta	c35aRubro	char(1)				
Tbl_acta	c35b	char(1)				
Tbl_acta	c35c	char(1)				
Tbl_acta	vCant1	varchar(4)				
Tbl_acta	vCant2	varchar(4)				
Tbl_acta	vPorcentaje	varchar(4)				
Tbl_acta	vCumpleCuota	varchar(4)				
Tbl_acta	vCant3	varchar(4)				
Tbl_acta	vCant4	varchar(4)				
Tbl_acta	vCant5	varchar(4)				
Tbl_acta	vCant6	varchar(4)				
Tbl_acta	c41	char(1)				
Tbl_acta	vMotivoRecepcion	varchar(150)				
Tbl_acta	c43	char(1)				
Tbl_acta	vObsAdicionales	text				
Tbl_acta	vObsAdicionalesRubro	text				
Tbl_acta	dFechaIns	datetime				
Tbl_acta	dFechaFinaliza	datetime				
Tbl_acta	cConformidad	char(1)				
Tbl_acta	vCargoPerDesig	varchar(150)				



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Tbl_acta	fechafinalizacion	varchar(20)				
Tbl_acta	fechalnicio	varchar(20)				
Tbl_acta	NroActa	varchar(20)				
Tbl_acta	Disc1	int				
Tbl_acta	Disc2	int				
Tbl_acta	Disc3	int				
Tbl_acta	Disc4	int				
Tbl_acta_participantes	id	int	PK			
Tbl_acta_participantes	idActa	int				
Tbl_acta_participantes	dni	varchar(8)				
Tbl_acta_participantes	nombres	varchar(150)				
Tbl_acta_participantes	cargo	varchar(150)				
Tbl_acta_serv_reg	id	int	PK			
Tbl_acta_serv_reg	idActa	int				
Tbl_acta_serv_reg	idRegimen	int				
Tbl_acta_serv_reg	cantidad	varchar(4)				
Tbl_archivos	id	int	PK			
Tbl_archivos	idActa	int				
Tbl_archivos	archivo	varchar(150)				
Tbl_archivos	dFechalns	datetime				
Tbl_archivos	tipo	char(1)				
Tbl_archivos_evidencias	id	int	PK			
Tbl_archivos_evidencias	idActa	int				
Tbl_archivos_evidencias	archivo	varchar(150)				
Tbl_archivos_evidencias	dFechalns	datetime				
Tbl_archivos_evidencias	tipo	char(1)				
Tbl_archivos_evidencias	estado	int				
Tbl_archivos_evidencias	usuario_dni	varchar(50)				



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

tbl_bitacora_mov	id	int	PK			
tbl_bitacora_mov	idUsuario	int				
tbl_bitacora_mov	idVisita	int				
tbl_bitacora_mov	motivo	text				
tbl_bitacora_mov	fecha	datetime				
tbl_bitacora_mov	idFiscalizador	int				
Tbl_coord_fizca	id	int	PK			
Tbl_coord_fizca	idFizcalizador	int				
Tbl_coord_fizca	idCoordinador	int				
Tbl_coord_fizca	estado	char(1)				
Tbl_pcd	id	int	PK			
Tbl_pcd	idEntidad	int				
Tbl_pcd	dFechaBusqueda	date				
Tbl_pcd	vNumDcto	varchar(8)				
Tbl_pcd	vRegistro	varchar(50)				
Tbl_pcd	estado	char(1)				
Tbl_pcd	usuReg	int				
Tbl_pcd	dFechaReg	datetime				
Tbl_pcd	usuMod	int				
Tbl_pcd	dFechaMod	datetime				
Tbl_pcd	vNombres	varchar(250)				
Tbl_pcd	idVisita	int				
Tbl_regimen_lab	id	int	PK			
Tbl_regimen_lab	descripcion	varchar(150)				
Tbl_regimen_lab	estado	char(1)				
Tbl_tipovisita	id	int	PK			
Tbl_tipovisita	descripcion	varchar(150)				
Tbl_tipovisita	estado	char(1)				



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Tbl_visita_det	id	int	PK			
Tbl_visita_det	idVisita	int				
Tbl_visita_det	fecha	date				
Tbl_visita_det	observaciones	varchar(200)				
Tbl_visita_det	estado	char(1)				
Tbl_visitas	id	int	PK			
Tbl_visitas	idEntidad	int				
Tbl_visitas	idFizca	int				
Tbl_visitas	idCoordAsig	int				
Tbl_visitas	fechaVisita	date				
Tbl_visitas	motivo	varchar(150)				
Tbl_visitas	eliminado	char(1)				
Tbl_visitas	estado	char(1)				
Tbl_visitas	idTipoVisita	int				
Tbl_visitas	otroTipoVisita	varchar(150)				
Tbl_visitas	dFecReg	datetime				
Tbl_visitas	usuReg	varchar(20)				
Tbl_visitas	dFecUltUpd	datetime				
Tbl_visitas	usuUltUpd	varchar(20)				
Tbl_visitas	IdTipoMateria	int				

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**Tablas nuevas a crear:**

- o FIS_DENUNCIA: Campos para el registro de las Denuncias registradas por la unidad de denuncias.

Tabla: TB _FIS_DENUNCIA			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_DEN	int	SI	
I_ID_TIP_DOC	int	SI	
V_TIP_DOC	Varchar	SI	
V_NUM_CEL	Varchar	SI	
V_EMAIL	Varchar	SI	
V_DIRECCION	Varchar	SI	
V_REFERENCIA	Varchar	SI	
I_ID_DEP	Int	SI	
I_ID_PROV	Int	SI	
I_ID_DIST	Int	SI	
V_CONCLUSION	Varchar	SI	
I_ESTADO	int	SI	

- o FIS_PLANIFICACION: Campos para el registro de la planificación de la fiscalización.

Tabla: TB _FIS_PLANIFICACION			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_PLAN	int	SI	
V_RUC	varchar	SI	
V_UND_FISCALIZABLE	varchar	SI	
V_TIPO	varchar	SI	
I_ID_EJE	int	SI	
V_DIRECCION	varchar	SI	
V_REFERENCIA	varchar	SI	
I_ID_DEP	int	SI	
I_ID_PROV	int	SI	
I_ID_DIST	int	SI	
V_NUM_DOC_CONTACTO	varchar	SI	
V_NOM_CONTACTO	varchar	SI	
V_APE_PAT_CONTACTO	varchar	SI	
V_APE_MAT_CONTACTO	varchar	SI	
V_CELULAR	varchar	SI	
V_EMAIL	varchar	SI	
D_FECHA_PROGRAMADA	date	SI	

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

o ACT_FISCALIZACION: Campos para el registro del Acta de Fiscalización.

Tabla: TB_ACT_FISCALIZACION			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_ACTA	int	SI	
V_COD_ACTA	varchar	SI	
D_FECH_FIS	date	SI	
D_HINICIO	date	SI	
D_HTERMINO	date	SI	
I_TIPO_PERJURIDICA	int	SI	
V_DOM_ADMINISTRADO	varchar	SI	
V_TIPO_PERJURIDICA	varchar	SI	
V_UNIDAD_FISCALIZABLE	varchar	SI	
V_DIR_UNIDAD_FISCALIZABLE	varchar	SI	
V_REPRESENTANTE_LEGAL	varchar	SI	
V_PER_ATENDER_FIS	varchar	SI	
I_DNI_PER_ATENDER_FIS	int	SI	
V_AREA_PER_ATENDER_FIS	varchar	SI	
V_CARGO_PER_ATENDER_FIS	varchar	SI	
V_CORR_ELECTRONICO	varchar	SI	
I_AUTORIZA_NOTIFICACION	int	SI	
I_TELEFONO	int	SI	
V_RESPONSABLE_ENTIDAD	varchar	SI	
V_CARGO_RES_ENTIDAD	varchar		
I_ID_FISCALIZADOR	int	SI	FK
V_FISCALIZADOR	varchar	SI	
I_TIPO_FIS	int	SI	FK
V_MOTIVO	varchar		
I_TIPO_VISITA	Int		
V_TIP_MATERIA	varchar		
I_DES_FIS_I	int	SI	FK
I_DES_FIS_II	int	SI	FK
V_REQ_INFORMACION_I	varchar	SI	
V_REQ_INFORMACION_II	varchar	SI	
V_REQ_INFORMACION_III	varchar	SI	
V_REQ_INFORMACION_IV	varchar	SI	
V_REQ_INFORMACION_V	varchar	SI	
V_REQ_INFORMACION_VI	varchar	SI	
V_REQ_INFORMACION_VII	varchar	SI	
V_IDEN_MED_UTI_I	varchar	SI	
V_IDEN_MED_UTI_II	varchar	SI	
V_IDEN_MED_UTI_III	varchar	SI	
V_IDEN_MED_UTI_IV	varchar	SI	

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

V_OBS_ADM	varchar	SI	
V_OBS_FIS	varchar	SI	
V_OC_AD_FIS	varchar	SI	
I_ID_ANEXO_REV_I	int	SI	
I_ID_ANEXO_REV_II	int	SI	
I_ID_ANEXO_REV_III	int	SI	
I_ID_ANEXO_REV_VI	int	SI	
I_CON_FIS_I	int	SI	
I_CON_FIS_II	int	SI	
I_CON_FIS_III	int	SI	
I_PAR_FIS_I	int	SI	
I_PAR_FIS_II	int	SI	
I_PAR_FIS_III	int	SI	
I_PAR_FIS_IV	int	SI	
V_HECHOS_CONSTATADOS_FIS	varchar	SI	
V_HECHOS_CONSTATADOS_FIS_I	varchar	SI	
V_HECHOS_CONSTATADOS_FIS_II	varchar	SI	
V_HECHOS_CONSTATADOS_FIS_III	varchar	SI	
V_HECHOS_CONSTATADOS_FIS_IV	varchar	SI	
V_HECHOS_CONSTATADOS_FIS_V	varchar	SI	
V_HECHOS_CONSTATADOS_FIS_VI	varchar	SI	
V_HECHOS_CONSTATADOS_FIS_VII	varchar	SI	
V_HECHOS_CONSTATADOS_FIS_VIII	varchar	SI	
V_HECHOS_CONSTATADOS_FIS_IX	varchar	SI	

- o TIP_FIS: Campos para el registro el tipo de fiscalización.

Tabla: TB_TIP_FIS			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_TIP_FIS	int	SI	
V_DES_TIPFISCALIZACION	varchar	SI	

- o UTIL_PARAMS: Campos para el registro de los parámetros

Tabla: TB_UTIL_PARAMS			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_PARAM	int	SI	
V_DES_TIPFISCALIZACION	varchar	SI	

- o ANEXOS_FIS: Campo para el registro de los anexos.

Tabla: TB_FIS_ANEXOS			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

I_ID_ANEXO	int	SI	
I_ID_PARAM	int	SI	
V_DES_ANEXO	varchar	SI	
V_FOLIOS	varchar	SI	

- o PART_FISCALIZACION: Campos para el registro de otros participantes de fiscalización.

Tabla: TB_PAR_FISCALIZACION			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_PARTFISCALIZACION	int	SI	
V_NOMBRE	varchar	SI	
I_DNI	int	SI	
V_CARGO	varchar	SI	
V_CORREO_ELECTRONICO	varchar	SI	
I_TELEFONO	int	SI	

- o ACT_INST_EDUCATIVA: campos para el registro las instituciones educativas.

Tabla: TB_ACT_INST_EDUCATIVA			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_INSTITUCION	int	SI	
V_NOMBRE_INSTITUCION	varchar	SI	
V_NUM_RUC	int	SI	
V_COD_MOD	varchar	SI	
V_DOMICILIO_LEGAL	varchar	SI	
I_ID_PARAM	int	SI	
I_NUM_PISOS	int	SI	
V_NOM_CARGO_REPRESENTANTE	varchar	SI	
V_AREA	varchar	SI	
V_NUM_TELEFONO	varchar	SI	
V_ANEXO	varchar	SI	
V_CORREO_ELECTRONICO	varchar	SI	

- o ACT_INST_INFODERECHOEDUCACION: Campos para el registro de la información vinculada al derecho de la Educación.

Tabla: TB_ACT_INST_INFODERECHOEDUCACION			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_INFO	int	SI	
I_ID_INSTITUCION	int	SI	
I_ANIO	int	SI	
I_NUM_EST_MATRICULADOS_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_MATRICULADOS_PRIMARIA	int	SI	

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

I_NUM_EST_MATRICULADOS_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_MATRICULADOS_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_MATRICULADOS_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_MATRICULADOS_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_LEVE_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_LEVE_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_LEVE_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_MODERADO_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_MODERADO_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_MODERADO_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_CERT_INICIAL	int	SI	Correspondiente a los estudiantes que cuentan con su certificado de discapacidad.
I_NUM_EST_CERT_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_CERT_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_CARNE_CONADIS_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_CARNE_CONADIS_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_CARNE_CONADIS_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_SIN_CERT_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_SIN_CERT_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_SIN_CERT_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_VISUAL_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_VISUAL_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_VISUAL_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_AUDITIVA_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_AUDITIVA_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_AUDITIVA_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_FISICA_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_FISICA_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_FISICA_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_INTELECTUAL_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_INTELECTUAL_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_INTELECTUAL_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_MENTAL_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_MENTAL_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_MENTAL_SECUNDARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_TEA_INICIAL	int	SI	
V_EST_PCD_TEA_INICIAL_ESPECIFICAR	varchar	SI	
I_NUM_EST_PCD_TEA_PRIMARIA	int	SI	
V_EST_PCD_TEA_PRIMARIA_ESPECIFICAR	varchar	SI	
I_NUM_EST_PCD_TEA_SECUNDARIA	int	SI	
V_EST_PCD_TEA_SECUNDARIA_ESPECIFICAR	varchar	SI	

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

I_NUM_EST_PCD_SDD_INICIAL	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_SDD_PRIMARIA	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_SDD_SECUNDARIA	int	SI	
V_EST_PCD_OTRO_INICIAL_ESPECIFICAR	varchar	SI	
V_EST_PCD_OTRO_PRIMARIA_ESPECIFICAR	varchar	SI	
V_EST_PCD_OTRO_SECUNDARIA_ESPECIFICAR	varchar	SI	
I_NUM_EST_PCD_FEMENINO	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_MASCULINO	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_DEJ_EST	int	SI	
I_NUM_EST_PCD_SOL_TRAS	int	SI	
I_NUM_SOL_MATRICULA_EST_PCD	int	SI	
I_NUM_SOL_MATRICULA_EST_PCD_RECHAZADA	int	SI	
B_ASE_COM_SAAEE	bit	SI	

- o ACT_INST_INFOCALSERVEDUCATIVO: Campos para el registro de la información vinculada al Servicio Educativo

Tabla: TB_ACT_INST_INFODERECHOEDUCACION			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_INFO	int	SI	
I_ID_INSTITUCION	int	SI	
I_ANIO	int	SI	
V_RES_B	varchar	SI	
V_RES_B2	varchar	SI	
V_RES_C	varchar	SI	
V_RES_C2	varchar	SI	
V_RES_D	varchar	SI	

- o ACT_FIS_INSTITUCIONES: Campos para el registro de las instituciones a fiscalizar.

Tabla:TB_ACT_FIS_INSTITUCIONES			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_INSTITUCION	int	SI	
I_RUC_INSTITUCION	Int	SI	
V_NOMBRE_INSTITUCION	Varchar	SI	
V_DEPARTAMENTO	Varchar	SI	
V_PROVINCIA	varchar	SI	
V_DISTRITO	int	SI	
I_ESTADO	int	SI	

- o ACT_FIS_FCH_ACCESIBILIDAD_WEB: Campos para el registro de evaluación de accesibilidad web.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**Tabla:TB_ACT_FIS_FCH_ACCESIBILIDAD_WEB**

Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_FICHA	Int	SI	
I_ID_INSTITUCION	int	SI	
I_RUC_INSTITUCION	Int	SI	
V_COD_FICHA	Varchar	SI	
V_CARACTERISTICA	Varchar	SI	
V_PRIORIDAD	varchar	SI	
B_SI_CUMPLE	bit	SI	
B_NO_CUMPLE	bit	SI	
B_NO_APLICA	bit	SI	

- o SANC_INF_FISCALIZACION: Campos para el registro del informe de fiscalización.

Tabla: TB _SANC_INF_FISCALIZACION

Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_INF_FIS	Int	SI	
V_NUM_INF_FIS	Varchar	SI	
I_ID_TIPO_EJE	Int	SI	
V_DATOS_ADMINISTRADO	Varchar	SI	
V_CELULAR	Varchar	SI	
V_EMAIL	Varchar	SI	
V_DIRECCION	Varchar	SI	
V_REFERENCIA	Varchar	SI	
I_ID_REG	Int	SI	
V_NOM_REG	Varchar	SI	
I_ID_PROV	int	SI	
V_NOM_PROV	Varchar	SI	
V_DESC_INF	Varchar	SI	
V_DESC_EVAL	Varchar	SI	

- o SANC_IMP_CARGOS: Campos para el registro del Inicio de la Imputación de Cargos.

Tabla: TB _SANC_IMP_CARGOS

Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_IMP	int	SI	
V_NUM_EXP_PAS	Varchar	SI	
D_FCH_EXP	varchar	SI	
I_ID_ENTIDAD	varchar	SI	
V_ENTIDAD	varchar	SI	
I_ID_EJE	int	SI	

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

V_EXP_FIS	varchar	SI	

- o SANC_DET_IMP_CARGOS: Campos para el registro del detalle de la imputación de cargos.

Tabla: TB_SANC_DET_IMP_CARGOS			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_DET_IMP	Int	SI	
V_ASUNTO	varchar	SI	
I_ID_DESTINO	Int	SI	
V_DESTINO	varchar	SI	
I_PLAZO	Int	SI	
D_FCH_GENERACION	date	SI	
V_PARRAFO_UNO	varchar	SI	
V_PARRAFO_DOS	varchar	SI	
I_ID_DOC	varchar	SI	
V_NOM_DOC	varchar	SI	

- o TB_UTIL_SANC_DOC: Campos para el registro de todo tipo de documento en el sistema sancionador.

Tabla: TB_UTIL_SANC_DOC			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_DOC	int	SI	
V_NOM_DOC	varchar	SI	
I_ID_TIP_DOC	Int	SI	
V_TIP_DOC	Varchar	SI	
I_ESTADO_DOC	Int	SI	
D_FCH_GENERACION	date	SI	

- o SANC_SEGUI_PAS: Campos para el registro del seguimiento del PAS

Tabla: TB_SANC_SEGUI_PAS			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_PAS	int	SI	
V_EXP_PAS	varchar	SI	
D_FCH_INICIO	date	SI	
I_PLAZO_DS	Int	SI	
D_FCH_DS_VENCE	date	SI	

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

B_PLAZO_DS	date	SI	
I_ID_ENTI_FIS	int	SI	

- o **SANC_VIS_VERIFICACION:** Campo para el registro de la visita de verificación.

Tabla: TB_SANC_VIS_VERIFICACION			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_VIS_VER	int	SI	
I_ID_EXP_PAS	int	SI	
V_EXP_PAS	varchar	SI	
D_FCH	Date	SI	
I_ID_ENT_FIS	Int	SI	
V_NOM_ENT	Varchar	SI	
V_ASUNTO	Varchar	SI	
V_PARF_UNO	varchar	SI	
V_PARF_DOS	Int	SI	
I_ID_DOC	Int	SI	
V_NOM_DOC	varchar	SI	

- o **SANC_INF_FIN_INS:** Campos para el registro del informe final de Instrucción.

Tabla: TB_SANC_INF_FIN_INS			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_FIN_INS	Int	SI	
V_ASUNTO	varchar	SI	
I_ID_DESTINO	Int	SI	
V_DESTINO	Varchar	SI	
I_PLAZO	Int	SI	
D_FCH_GEN	Date	SI	
V_PARF_UNO	Varchar	SI	
V_PARF_DOS	Varchar	SI	
I_ID_DOC	Int	SI	
V_NOM_DOC	varchar	SI	

- o **SANC_RS_SANCION:** campos para el registro la resolución de sanción.

Tabla: TB_SANC_RS_SANCION			

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_RS_SANCION	Int	SI	
V_ASUNTO	Varchar	SI	
I_ID_DESTINO	Int	SI	
V_DESTINO	Varchar	SI	
D_FCH_GEN	Date	SI	
V_PARF_UNO	Varchar	SI	
V_PARF_DOS	Varchar	SI	

- o SANC_RECOMENDACION: Campos para el registro de la información vinculada al recurso de Recomendación.

Tabla: TB_SANC_RECOMENDACION			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_REC	Int	SI	
V_ASUNTO	Varchar	SI	
D_FCH_GEN	Date	SI	
V_PARF_UNO	Varchar	SI	
V_PARF_DOS	Varchar	SI	
D_FCH_GEN	Date	SI	
I_ID_RS_SAN	Int	SI	
V_ASUNTO_RS_SAN	varchar	SI	
V_PARF_SAN_UNO	Varchar	SI	
V_PARF_SAN_DOS	Varchar	SI	

- o SANC_APELACION: Campos para el registro de la información vinculada al recurso de apelación.

Tabla: TB_SANC_APELACION			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_RC_APELACION	Int	SI	
V_ASUNTO	varchar	SI	
D_FCH_GEN	date	SI	
V_PARF_UNO	varchar	SI	
V_PARF_DOS	varchar	SI	
D_FCH_GEN	Date	SI	
I_ID_RS_SAN_DEF	Int	SI	
V_ASUNTO	varchar	SI	
D_FCH_GEN	date	SI	
V_PARF_SAN_DEF_UNO	varchar	SI	
V_PARF_SAN_DEF_DOS	Varchar	SI	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

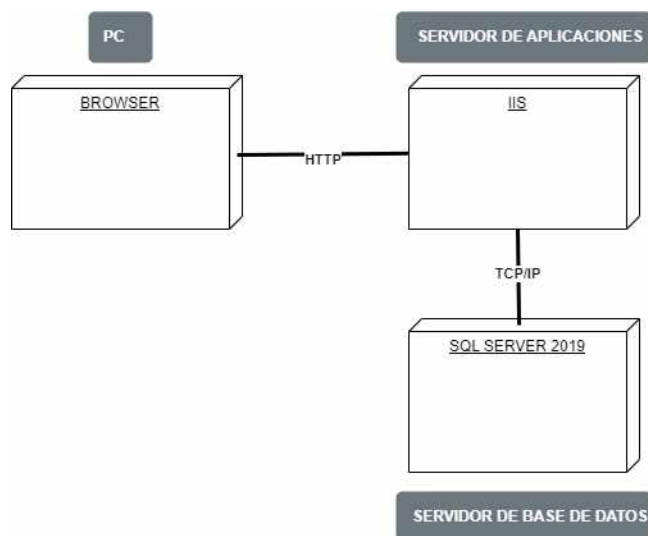
Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- o SANC_INSTITUCIONES: Campos para el registro de las instituciones a fiscalizar.

Tabla:TB_SANC_INSTITUCIONES			
Campo	Tipo	Nuevo	Descripción
I_ID_INSTITUCION	int	SI	
I_RUC_INSTITUCION	Int	SI	
V_NOMBRE_INSTITUCION	Varchar	SI	
V_DEPARTAMENTO	Varchar	SI	
V_PROVINCIA	varchar	SI	
V_DISTRITO	int	SI	
I_ESTADO	int	SI	

18.3. Vista de Despliegue

La vista del diagrama de despliegue muestra la composición física de los nodos que incluyen el sistema y el reparto de los componentes que se encuentra dentro de ella. En la vista de despliegue representa la disposición de las instancias de ejecución de los nodos relacionados. Se muestra como sugerencia la siguiente vista para el desarrollo del **SIF (SISTEMA INTEGRADO DE FISCALIZACION)**



19. TAMAÑO Y DESEMPEÑO

Los nuevos requerimientos a desarrollarse no deben alterar el tamaño ni el desempeño de las siguientes características ya establecidas, que son:

- El componente del servidor de Aplicaciones (IIS) está desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- El componente del servidor base de datos, está desplegado en un entorno virtual dentro de un servidor físico, dicho servidor se encuentra dentro de las instalaciones de la institución.
- Las PC que actualmente interactúan con el sistema son de características básicas por lo que no se requiere que las PC sean de gama alta para el uso del sistema.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- El sistema actualmente soporta una gran cantidad de sesión de usuarios.
- El sistema actualmente provee acceso a la base de datos en no más de 5 segundos de tiempo de espera.
- El sistema deberá completar las transacciones unitarias simples en menos de 5 segundos.
- El sistema deberá realizar las operaciones de manera desconectada con la finalidad para poder operar en ambientes alejados sin afectar el uso del mismo.

20. CALIDAD

Los nuevos requerimientos a desarrollarse no deben alterar la calidad ya definida inicialmente en el desarrollo del aplicativo si no mejorarla, las características establecidas son:

- Funcionalidad
- Fiabilidad
- Eficiencia
- Compatibilidad
- Seguridad
- Usabilidad
- Mantenibilidad
- Portabilidad



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4.6. Automatización de los Ejes de Fiscalización (pendientes)

CONADIS-OTI-GSI-F-003/Rev.01

LISTA DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN

Lista de Requerimientos de Software

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Este documento enumera los requerimientos de software necesarios para la implementación del EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN. La lista de requerimientos incluye tanto requerimientos funcionales como no funcionales, con el objetivo de mejorar la eficiencia, accesibilidad y usabilidad del sistema.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es enumerar y detallar los requerimientos de software necesarios para la implementación del EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN. Este documento servirá como guía para el equipo de desarrollo y las partes interesadas, asegurando que todas las funcionalidades y características del sistema se definan claramente y se implementen de acuerdo con las necesidades del negocio y los usuarios finales.

1.2. Alcance

El alcance de este documento abarca la identificación y descripción detallada de los requerimientos de software necesarios para la implementación del EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN. Los requerimientos incluidos en este documento cubren tanto las necesidades funcionales como no funcionales del sistema, con el objetivo de mejorar su eficiencia, accesibilidad, y usabilidad.

1.3. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
RENIEC	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
DNI	Documento Nacional de Identidad

1.4. Referencias

La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios y se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

- ✓ Directiva N° D00001-2023-CONADIS-PRE
- ✓ Mapa de Procesos del CONADIS
- ✓ Formato de accesibilidad web WCAG 1.0

2. DESCRIPCIÓN GLOBAL

2.1. Insumos



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

A continuación, se listarán los requerimientos de manera general, en los siguientes puntos se irán desarrollando de manera más específica:

- ✓ Módulo de Registro de Entidades
- ✓ Módulo de Registro de Acta
- ✓ Módulo de Reportes

2.2. Consideraciones y Dependencias

A continuación, se prioriza los requerimientos en base a su criticidad.

REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico
Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico
Módulo de Reportes	Muy Crítico

3. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

3.1. Clasificación de Requerimientos

A continuación, clasificamos los requerimientos en funcionales y no funcionales. Los requerimientos funcionales mostrarán las futuras capacidades que tendrán el software en mención y los no funcionales las características y restricciones de la aplicación en desarrollo.

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
FUNCIONAL		
RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico
RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico
RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico
NO FUNCIONAL		
RNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico
RNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico
RNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico
RNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico
RNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico
RNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico
RNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico
RNF-008	Documentación del sistema	Muy Crítico
RNF-009	Software y hardware	Muy Crítico

3.2. Descripción Detallada de Requerimientos Funcionales

3.2.1. RQF-001 Módulo de Registro de Entidades

- ✓ **RQF001-01:** El sistema permitirá registro automático de entidades mediante WS de SUNAT.
- ✓ **RQF001-02:** El sistema debe permitir registrar manualmente la entidad en caso de no encontrarse activo el WS de SUNAT por motivos externos, los campos a considerarse son:



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- o Razón social o RUC
- o Ubigeo
- o Zona
- o Vía
- o Tipo de Zona
- o Número

- ✓ **RQF001-03:** El sistema permitirá eliminar entidades, la eliminación solo será un cambio de estado de 1 a 0

3.2.2.RQF-002 Módulo de Registro de Acta

- ✓ **RQF002-01:** El sistema debe permitir programar una nueva fiscalización con los siguientes campos:
- o Seleccionar entidad a fiscalizar.
 - o Seleccionar fiscalizador a ejecutar la fiscalización.
 - o Ingresar fecha programada de fiscalización.
 - o Ingresar el motivo de la fiscalización.
 - o Seleccionar el tipo de fiscalización y permitirá seleccionar si es “programada” o “no programada”, si es de “gabinete o remota” o de “campo o in situ” y si es “ordinaria” u “orientativa”.
 - o Seleccionar el tipo de materia (Accesibilidad en las TIC's / Accesibilidad en la Comunicación).
- ✓ **RQF002-02:** Una vez registrado la nueva fiscalización el sistema debe permitir registrar los siguientes campos según su materia:

- o **Acta de Accesibilidad en las TIC's**

- ✓ El sistema debe permitir el registro de **datos generales**, que son:
- o En esta sección el sistema cargara automáticamente los datos (Razón social, RUC y dirección) de la entidad a fiscalizar que fueron programados previamente.
 - o Ingresar la fecha y hora inicio de fiscalización.
 - o Seleccionar si entidad es pública o privada.
 - o Ingresar la unidad fiscalizable y ubicación (opcional en caso sea diferente al domicilio legal).
 - o Ingresar los datos del representante legal (DNI y nombres como opcional).
 - o El sistema debe permitir buscar en la WS de RENIEC mediante el DNI, para luego validar los nombres (esto opcional en caso haya participantes).
 - o Ingresar otros datos de la persona designada (área, cargo, teléfono y correo).
 - o Seleccionar si autoriza a ser notificado al correo electrónico.
 - o Ingresar el responsable de la entidad fiscalizada (buscar DNI en la WS de RENIEC y validar nombres y agregar cargo).



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- o Ingresar uno a más fiscalizadores.
- ✓ El sistema debe permitir el registro de **descripción de la fiscalización**, que son:
 - o El sistema mostrará el tipo de fiscalización que fueron seleccionados, si es “programada” o “no programada”, si es de “gabinete o remota” o de “campo o in situ” y si es “ordinaria” u “orientativa”.
 - o El sistema mostrara información del marco normativo que regula la fiscalización.
 - o El sistema mostrara información del órgano fiscalizador.
 - o El sistema mostrara automáticamente el motivo de la fiscalización según el tipo de materia (Accesibilidad en las TIC’s / Accesibilidad en la Comunicación).
- ✓ El sistema debe permitir el registro de datos del **desarrollo de la fiscalización**, que son:
 - o Seleccionar si existió oposición al ingreso.
 - o Seleccionar si se solicitó apoyo de la autoridad policial.
 - o Ingresar si se solicita al administrado la siguiente información:
 - Seleccionar si se utilizan capturas de pantalla para contar con los medios gráficos de los elementos identificados y evaluados.
 - Seleccionar si se utilizan software anexo para evaluación de algunos ítems.
 - Seleccionar si se realiza el acto de fiscalización con el acompañamiento de un personal designado.
 - o El aplicativo según su materia se debe permitir Ingresar los hechos constatados por el/la fiscalizador/a la siguiente información:
 - **Accesibilidad en las TIC’s:**
 - Ingresar el formato de accesibilidad web WCAG 1.0 (Anexo N.º 3) con un campo de texto adicional en cada punto evaluado, para que se pueda agregar algún detalle y un botón para subir evidencia fotográfica opcional y luego poder descargarla.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Acta de accesibilidad web WCAG 2.0						
Entidad fiscalizada:						
Fiscal:						
CARACTERÍSTICA	PRIORIDAD	CRITERIO DE ÉXITO			DESCRIPCIÓN	REFERENCIA DISCAPACIDAD
		SI CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA		
1. Proporcionar alternativas equivalentes al contenido visual y auditivo:						
1.1 Proporcionar un texto equivalente para cada elemento que no sea de texto.	1	1			Proporcionar contenido que, cuando se presenta al usuario, transmita esencialmente la misma función o propósito que el contenido visual o auditivo.	Beneficia a personas con discapacidad visual, auditiva y algunas que tienen dificultad para la lectura.
1.2 Proporcionar enlaces de texto redundantes para cada región activa de un mapa de imágenes del lado del usuario.	1				Todas las imágenes deben tener un texto alternativo que indique la función que cumple.	
1.3 Proporcionar descripción concisa de toda imagen.	1				Se debe proporcionar información redundante creando una lista en formato texto de todos los vínculos definidos en el sitio, de modo que puedan ser activados fácilmente a través del teclado.	
1.4 Proporcionar alternativas equivalentes sincronizadas con las presentaciones multimedia.	1				Para las personas con discapacidad visual o deficiencias visuales, es necesario incluir una descripción narrativa de lo que ocurre en el contenido multimedia.	
2. No crear ruido en el sitio:						
2.1 Asegurarse de que toda la información transmitida con color también esté disponible sin color.	1				El contenido multimedia debe contar con subtítulos, intérprete de señas, etc.	Beneficia a personas con discapacidades para percibir los colores.
2.2 Las presentaciones no deben afectar la accesibilidad.	1				Asegurar que los textos y gráficos son comprensibles cuando se ven sin color.	
2.3 Las presentaciones no deben afectar la accesibilidad.	1				Valorar que la información que se transmite no dependa de los colores.	
2.4 Las presentaciones no deben afectar la accesibilidad.	1				Valorar que los textos y gráficos son comprensibles cuando se ven sin color.	

- Calcular automáticamente el cumplimiento de la prioridad uno y dos del formato de accesibilidad web WCAG 1.0(Anexo N.º 3).

- Ingresar las observaciones del administrado
- Ingresar las observaciones del fiscalizador

✓ El sistema debe permitir el registro de datos de la **conclusión de la fiscalización** que son:

- Seleccionar si el administrado/a o su representante da la conformidad con el contenido del acta y se compromete a remitirla firmada. (Solo en caso de fiscalización remota)
- Seleccionar si el administrado/a o su representante recepcionó copia del acta.
- Ingresar el motivo porque el cual no se recepcionó el acta.
- Ingresar la fecha y hora fin de la fiscalización.
- Ingresar de uno a más participantes en la fiscalización validando sus nombres mediante su DNI por la WS de la RENIEC e ingresando cargo, correo y teléfono.
- El finalizar el acta, el sistema debe generar automáticamente el número del acta con las iniciales del usuario fiscalizador (ejemplo: 01-2024/DFS/SDF/MLC)

○ **Acta de Accesibilidad en la Comunicación:**

✓ El sistema debe permitir el registro de **datos generales**, que son:

- En esta sección el sistema cargara automáticamente los datos (Razón social, RUC y dirección) de la entidad a fiscalizar que fueron programados previamente.
- Ingresar la fecha y hora inicio de la fiscalización.
- Seleccionar si entidad es pública o privada.
- Ingresar la unidad fiscalizable y ubicación (opcional en caso sea diferente al domicilio legal).



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- o Ingresar los datos del representante legal (DNI y nombres como opcional).
 - o El sistema debe permitir buscar en la WS de RENIEC mediante el DNI, para luego validar los nombres (esto opcional en caso haya participantes).
 - o Ingresar otros datos de la persona designada (área, cargo, teléfono y correo).
 - o Seleccionar si autoriza a ser notificado al correo electrónico.
 - o Ingresar el responsable de la entidad fiscalizada (buscar DNI en la WS de RENIEC y validar nombres y agregar cargo).
 - o Ingresar uno a más fiscalizadores.
- ✓ El sistema debe permitir el registro de **descripción de la fiscalización**, que son:
 - o El sistema mostrará el tipo de fiscalización que fueron seleccionados, si es “programada” o “no programada”, si es de “gabinete o remota” o de “campo o in situ” y si es “ordinaria” u “orientativa”.
 - o El sistema mostrara información del marco normativo que regula la fiscalización.
 - o El sistema mostrara información del órgano fiscalizador.
 - o El sistema mostrara automáticamente el motivo de la fiscalización según el tipo de materia (Accesibilidad en las TIC's / Accesibilidad en la Comunicación).
- ✓ El sistema debe permitir el registro de datos del **desarrollo de la fiscalización**, que son:
 - o Seleccionar si existió oposición al ingreso.
 - o Seleccionar si se solicitó apoyo de la autoridad policial.
 - o Ingresar si se solicita al administrado la siguiente información:
- ✓ El sistema debe permitir el registro de Hechos constatados por el fiscalizador:
 - Seleccionar si se tiene conocimiento del artículo 21 de la Ley 29973.
 - Seleccionar si algún ciudadano ha requerido a su entidad que le brinden algún formato o medio alternativo para su comunicación en los procesos judiciales, procedimientos administrativos o de atención al público.
 - Seleccionar si la entidad cuenta con personal con conocimientos de Intérprete de lengua de señas peruanas, si la respuesta es sí, el aplicativo debe permitir ingresar lo siguiente:
 - o Cantidad de personal
 - o Ingresar datos de las personas (nombre, cargo y área)
 - Seleccionar si utilizan formatos accesibles, como braille, macrotipos u otros el aplicativo debe permitir ingresar texto descriptivo.
 - Seleccionar si la entidad cuenta con dispositivos multimedia (videos, audios, comunicación táctil, entre otros) que faciliten la comunicación a los usuarios, el aplicativo debe permitir ingresar



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

texto descriptivo.

- Seleccionar si la entidad utiliza otros medios aumentativos (amplificadores visuales) o medios alternativos (flujogramas, símbolos, cartillas u otros) que sirvan como apoyo en la comunicación, el aplicativo debe permitir ingresar texto descriptivo.
 - Ingresar otros hechos constatados por el/la fiscalizador/a
 - Ingresar las observaciones del/la administrado/a.
 - Ingresar las observaciones del fiscalizador.
- ✓ El sistema debe permitir el registro de datos de la **conclusión de la fiscalización** que son:
- Seleccionar si el administrado/a o su representante da la conformidad con el contenido del acta y se compromete a remitirla firmada. (Solo en caso de fiscalización remota)
 - Seleccionar si el administrado/a o su representante recepcionó copia del acta.
 - Ingresar el motivo porque el cual no se recepcionó el acta.
 - Ingresar de uno a más participantes en la fiscalización.
 - Ingresar la fecha y hora fin de la fiscalización.
 - El finalizar el acta, el sistema debe generar automáticamente el número del acta con las iniciales del usuario fiscalizador (ejemplo: 01-2024/DFS/SDF/MLC)
- ✓ **RQF002-03:** El sistema debe mostrar un listado con todas fiscalizaciones, los estados de las fiscalizaciones son: pendiente, en proceso y finalizada.
- ✓ **RQF002-04:** El sistema debe permitir abrir un acta finalizada.
- ✓ **RQF002-05:** El sistema debe descargar el acta de fiscalización según su materia de fiscalización una vez esté finalizada.
- ✓ **RQF002-06:** El sistema debe descargar el Formato de accesibilidad web WCAG 1.0 cuando la materia de fiscalización es Accesibilidad en las Tecnologías de la Información y Comunicación
- ✓ **RQF002-07:** El sistema debe permitir la carga del acta de fiscalización.
- ✓ **RQF002-08:** El sistema debe permitir carga evidencias en PDF.
- ✓ **RQF002-09:** El sistema debe permitir unir PDFs (acta más evidencias).

3.2.3.RQF-003 Módulo de Reportes

- ✓ **RQF003-01:** El sistema debe permitir sacar un reporte donde se visualice el acta y evidencias de parte de la Subdirección de Fiscalización.
- ✓ **RQF003-02:** El sistema debe permitir sacar un reporte general con los siguientes filtros:
- Seleccionar entidad
 - Seleccionar un rango de fechas de inicio y fin, estas fechas hacen el filtro a la fecha de fiscalización.
 - Seleccionar la materia fiscalizable (Accesibilidad en las Tecnologías de la Información y Comunicación / Accesibilidad en la Comunicación).



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

✓ **RQF003-03:** El sistema debe permitir exportar un archivo Excel con los siguientes filtros:

- o Seleccionar entidad
- o Seleccionar un rango de fechas de inicio y fin, estas fechas hacen el filtro a la fecha de fiscalización.
- o Seleccionar la materia fiscalizable (Accesibilidad en las Tecnologías de la Información y Comunicación / Accesibilidad en la Comunicación).

3.3. Descripción Detallada de Requerimientos No Funcionales

3.3.1.RNF-001 Disponibilidad y Confiabilidad

El sistema debe estar disponible 24 horas al día, 7 días a la semana para garantizar que las notificaciones electrónicas puedan ser consultadas y gestionadas en los tiempos especificados, con un tiempo de inactividad no superior al 0,1% mensual.

3.3.2.RNF-002 Rendimiento y Eficiencia

Las consultas realizadas mediante filtros avanzados en la bandeja deben devolver resultados en menos de 5 segundos, incluso con un alto volumen de notificaciones.

3.3.3.RNF-003 Escalabilidad

El sistema debe ser capaz de gestionar un aumento del 30% en el volumen de postulaciones sin degradar su rendimiento, manteniendo la velocidad de respuesta y estabilidad.

3.3.4.RNF-004 Seguridad y Control de Acceso

Se utilizarán manejos de sesiones, para la restricción de usuarios no autorizados al sistema.

3.3.5.RNF-005 Auditoría y Trazabilidad

El sistema debe registrar automáticamente todas las acciones realizadas (consultas, recepciones, devoluciones) en un historial de auditoría, incluyendo fecha, hora y el usuario responsable, para garantizar la trazabilidad.

3.3.6.RNF-006 Interfaz Intuitiva y Usabilidad

La bandeja de notificaciones debe ofrecer una interfaz amigable e intuitiva, accesible tanto desde dispositivos móviles como de escritorio, garantizando la facilidad de uso para los administradores.

3.3.7.RNF-007 Mantenimiento y Actualización

El sistema debe ser diseñado para permitir actualizaciones periódicas sin interrupciones en el servicio, utilizando un esquema de mantenimiento que garantice continuidad operativa.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.3.8.RQNF-008 Documentación del Sistema

El sistema debe contar con documentación actualizada, incluyendo guías de usuario y manuales técnicos, para facilitar la capacitación de usuarios y el soporte técnico.

3.3.9.RQNF-009 Software y Hardware

- Equipo tecnológico para el fiscalizador
 - o 1 laptop
 - o 1 módems portátil
 - o 1 impresora portátil



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-002/Rev.01

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO DEL NEGOCIO

PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN

Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Los casos de uso en este documento proporcionan una descripción clara y concisa de las interacciones y procesos clave dentro del sistema. Están diseñados para asegurar que todas las funcionalidades se implementen de manera coherente con los objetivos del negocio, facilitando la comprensión de cómo los usuarios y otros actores interactúan con el sistema. Estos casos de uso sirven como una guía esencial para el desarrollo y la operación del sistema, garantizando eficiencia, usabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

1.21. Propósito

El propósito de este documento es definir y describir los casos de uso que guiarán el desarrollo y la implementación del sistema, asegurando que todas las funcionalidades se alineen con los objetivos del negocio y las necesidades del usuario. A través de estos casos de uso, se busca proporcionar un marco estructurado para el diseño, desarrollo y operación del sistema, facilitando una comprensión clara de las interacciones clave y garantizando que el sistema funcione de manera eficiente y efectiva.

1.22. Objetivo

El documento tiene como objetivos principales:

- Definir claramente los actores involucrados y sus interacciones con el sistema.
- Especificar los flujos de eventos básicos y alternativos para cada caso de uso.
- Establecer las precondiciones y postcondiciones necesarias para el correcto funcionamiento de los casos de uso.
- Facilitar una comprensión compartida entre todas las partes interesadas sobre las funcionalidades y requisitos del sistema optimizado.

Este documento es fundamental para garantizar que la optimización del sistema se realice de manera efectiva y eficiente, cumpliendo con los objetivos de mejorar la accesibilidad, precisión y usabilidad del sistema.

1.23. Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

1.24. Referencias

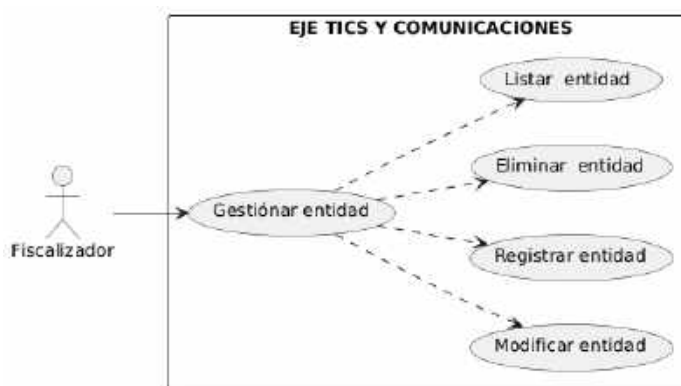
La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en el acta de reunión.

2. VISTA DE CASO DE USO DE NEGOCIO



3. VISTA DE CASO DE USO DE SISTEMA

7.6. CUS-001 Módulo de Registro de Entidades



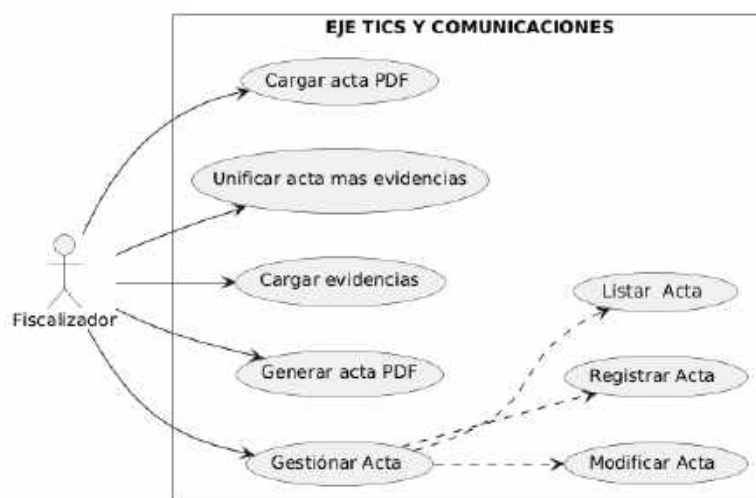
7.6.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encarado de registrar las entidades que van a ser fiscalizadas.

7.6.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir al fiscalizador registrar las entidades que van ser fiscalizadas.

7.7. CUS-002 Módulo de Registro de Acta



7.7.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encarado de registrar el acta de fiscalización.

7.7.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir al fiscalizador registrar, modificar y listar actas, asimismo, generar el acta registrada en formato PDF, cargar evidencias entre otras funcionalidades.

7.8. CUS-003 Módulo de Reportes





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

7.8.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encargado de generar diversos reportes para llevar un control de las fiscalizaciones y otros fines.

7.8.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Generar diversos reportes para el control de las fiscalizaciones y otros fines.

4. FLUJO DE TRABAJO O EVENTOS

8.1. Descripción del Flujo

CUS-001 Modulo de Registro de Entidades

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como eliminar y listar, para cualquiera de las opciones él debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

CUS-002 Modulo de Registro de Acta

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como generar el acta, descargar y unificarla con las evidencias cargadas entre otras, para cualquiera de las opciones él usuario debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CUS-003 Modulo de Reportes

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de generación de reporte
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Genera el reporte según los datos seleccionados
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como generar el reporte en formato Excel entre otras, para cualquiera de las opciones él usuario debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-004/Rev.01

DOCUMENTO DE PROTOTIPO DE INTERFAZ DE USUARIO

PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN

Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el prototipo de la interfaz de usuario para la implementación del EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN. El objetivo es diseñar una interfaz accesible, intuitiva y eficiente que facilite el uso del sistema por parte de todos los usuarios, incluyendo personas con discapacidades. Este documento incluye diseños de pantalla, navegación entre pantallas, elementos de la interfaz y consideraciones de usabilidad.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es proporcionar un diseño que sirva como una guía visual para la interfaz de usuario para la Implementación del EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN. Este prototipo servirá como referencia principal para los desarrolladores, diseñadores y demás partes interesadas, asegurando que la interfaz sea intuitiva, accesible y funcional.

1.2. Descripción

A continuación, se listan los prototipos que serán diseñados en el presente entregable.

- ✓ IU-001 Módulo de Registro de Entidades
- ✓ IU-002 Módulo de Registro de Acta
- ✓ IU-003 Módulo de Reportes

2. ESPECIFICACIONES

2.1. IU-001 Módulo de Registro de Entidades

2.1.1. Descripción Breve

Permitir al fiscalizador registrar las entidades que van ser fiscalizadas.

2.1.2. Diseño de Prototipo

Registro de entidades

RUC	Entidad	Provincia	Departamento	Municipio
10344674790	Muni de Ica	ICA	LIMA	MUNICIPIO - ICA
10344674790	Muni de Surco	LIMA	LIMA	MUNICIPIO - LIMA



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.2. IU-002 Módulo de Registro de Acta

2.2.1.Descripción Breve

Permitir al fiscalizador registrar, modificar y listar actas, asimismo, generar el acta registrada en formato PDF, cargar evidencias entre otras funcionalidades.

2.2.2.Diseño de Prototipo

Registro de nueva fiscalización

Registro de nueva fiscalización

Group Name

Entidad:

Fiscalizador:

Fecha:

Notas:

Tipo de visita por su programación:

Tipo de visita por su lugar:

Tipo de visita por su finalidad:

Tipo de Material:

Guardar

Fiscalizador	Entidad	Fecha	Estado	Acciones
Gasconio Guixaray	Muni de S.L.	18/08/2024	Pendiente	ver - edit
Gasconio	Muni de Truj	18/08/2024	Realizado	ver - edit

Tips de visita
1. Programada
2. No programada
3. Otro

Acciones:
1. Consultar de fiscalización, siempre cuando este en proceso pendiente
2. Agregar el acta, siempre y cuando este en estado finalizado
3. Ver el proceso del acta, cuando este en el estado en proceso



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

A Web Page

https://

Municipalidad Metropolitana de SJL

1. Datos Generales

Administrado Fiscalizado: RUC: Dirección: Persona jurídica: ☐ Pública ☐ Privada

Materia fiscalizable: Unidad fiscalizable:

Representante legal - DNI: Prueba nueva local:

Persona designada - DNI: Persona Designada Nombres:

Cargo de persona designada: Correo de persona designada: Teléfono de persona designada:

Autoriza ser notificado al correo electrónico: ☒ Sí ☐ No Responsable de la entidad:

2. Tipos de fiscalización:

Tipo de fiscalización: Tipo de fis. por su lugar: Tipo de fis. por su finalidad:

Marco normativo:

Órgano fiscalizador:

Motivo de la fiscalización:

3. Desarrollo de la fiscalización

¿Existió oposición al ingreso? ☒ Se solicita apoyo de la autoridad ☐ Pública ☐ Privada ☐ Pública ☐ Privada

Requerimiento de información: Se solicita al administrado el acompañamiento de un personal designado de la institución para la fiscalización en todo el recorrido de la edificación: ☐ Sí ☐ No

Identificación de los equipos y medios de medición utilizados

Equipos y medios de medición: ☐ Sí ☐ No

Hechos constatados por el/la fiscalizador/a:

Hechos constatados por el/la fiscalizador/a:

¿Se tiene conocimiento del artículo 21 de la Ley 29473? (a) Sí ☐ (b) No ☐

¿Algún ciudadano ha requerido a su entidad que le brinden algún formato o medio alternativo para su comunicación en los procesos judiciales, procedimientos administrativos o de atención al público? (a) Sí ☐ (b) No ☐

¿La entidad cuenta con personal con conocimientos de intérprete de lengua de señas peruano/a? (a) Sí ☐ (b) No ☐

Si lo hubiere:

Cantidad de Personal: Nombre: Cargo: Donde labora:

¿La entidad cuenta con dispositivos multimedia (vídeos, audios, comunicación táctil, entre otros) que faciliten la comunicación a los usuarios? (a) Sí ☐ (b) No ☐

¿Se utilizan formatos accesibles, como braille, macros, u otros? (a) Sí ☐ (b) No ☐

¿La entidad utiliza otros medios aumentativos (amplificadores visuales) o medios alternativos (flujogramas, símbolos, cartillas u otros) que sirvan como apoyo en la comunicación? (a) Sí ☐ (b) No ☐

Observaciones del /la administrado /a:

Observaciones del /la fiscalizador/a:

4. Conclusión de la fiscalización

El/la administrado/a o su representante recibió copia del acta: ☒ Sí ☐ No

Motivo por el cual no se recibió el acta:

Otros participante en la fiscalización ☐ Sí ☐ No

Participante - DNI: Participante - Nombres:

Cargo de Participante: Correo de Participante: Teléfono de Participante:

Fecha y hora de inicio de fiscalización:

Fecha y hora fin de fiscalización:

La materia fiscalizable, se selecciona automáticamente ya que viene asignada desde la programación

el motivo de la fiscalización cambia según el tipo de materia fiscalizable

Según la materia fiscalizable se activara los tabs

Se puede agregar de uno a mas personas, según la cantidad descrita en el campo "cantidad personal"

Si el usuario selecciona "Sí" en otros participantes en la fiscalización se activara el botón "+" y se mostrara las cajas de texto para ingresar los nuevos participantes, pueden ser de 1 a mas.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Descarga, carga de acta, evidencias y formato de accesibilidad

The screenshot shows a web browser window with the title 'Municipalidad Metropolitana de Lima'. The page has two main sections: 'NUEVO ACTA' and 'NUEVO EVIDENCIAS'. The 'NUEVO ACTA' section has a 'DESCARGA' button and a 'CARGA' button. Below them is a table with columns for 'Descargar', 'Archivo', and 'Fecha'. The 'Descargar' column has a link, the 'Archivo' column has 'acta.pdf', and the 'Fecha' column has '11/11/2021'. The 'NUEVO EVIDENCIAS' section has a 'DESCARGAR FORMATO DE ACCESIBILIDAD WCAAD 1.0' button and a 'CARGA EVIDENCIAS' button. Below them is a table with columns for 'Descargar', 'Archivo', and 'Fecha'. The 'Descargar' column has a link, the 'Archivo' column has 'evidencia.pdf', and the 'Fecha' column has '31/11/2021'. There is also a 'Usar evidencias + PDF' button. A yellow sticky note on the left says: 'El botón "Descargar formato de accesibilidad web WCAAD 1.0" solo se habilita cuando la materia de focalización es Accesibilidad en las Tecnologías de la Información y Comunicación'. A yellow sticky note on the right says: 'Como archivo debe exportarse (MAXIMO 5MB)'.

2.3. IU-003 Módulo de Reportes

2.3.1. Descripción Breve

Generar diversos reportes para el control de las fiscalizaciones y otros fines.

2.3.2. Diseño de Prototipo

The screenshot shows a web browser window with the title 'Reporte'. The page has a search bar with fields for 'Group', 'Nombre', 'Entidad', 'Fecha inicio de fiscalización', 'Fecha fin de fiscalización', and 'Materia'. The 'Entidad' field has a dropdown menu with 'Muni de Lima' selected. The 'Fecha inicio de fiscalización' field has a date picker with '18/06/2024 12:00' selected. The 'Fecha fin de fiscalización' field has a date picker with '18/06/2024 12:00' selected. The 'Materia' field has a dropdown menu with 'Accesibilidad en las Tecnologías de la Información y Comunicación' selected. There are 'Buscar' and 'Reportar excel' buttons. Below the search bar is a table with columns for 'RUC*', 'Entidad', 'Materia', and 'Fecha de fiscaliz.'. The table has two rows of data: one for 'Muni de Lima' and one for 'Muni de Surco'. A yellow sticky note on the right says: 'Las fechas del reporte pueden variar según necesidades del usuario'.

RUC*	Entidad	Materia	Fecha de fiscaliz.
12345678912	Muni de Lima	Accesibilidad en las Tecnologías de la Información y Comunicación	12/12/2024
123456789159	Muni de Surco	Accesibilidad en la Comunicación	12/12/2024



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-003/Rev.01

LISTA DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE

Lista de Requerimientos de Software

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Este documento enumera los requerimientos de software necesarios para la IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE. La lista de requerimientos incluye tanto requerimientos funcionales como no funcionales, con el objetivo de mejorar la eficiencia, accesibilidad y usabilidad del sistema.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es enumerar y detallar los requerimientos de software necesarios para la IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE. Este documento servirá como guía para el equipo de desarrollo y las partes interesadas, asegurando que todas las funcionalidades y características del sistema se definan claramente y se implementen de acuerdo con las necesidades del negocio y los usuarios finales.

1.2. Alcance

El alcance de este documento abarca la identificación y descripción detallada de los requerimientos de software necesarios para la Implementación del sistema integral de recursos humanos (Convocatorias). Los requerimientos incluidos en este documento cubren tanto las necesidades funcionales como no funcionales del sistema, con el objetivo de mejorar su eficiencia, accesibilidad, y usabilidad.

1.3. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
RENIEC	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
DNI	Documento Nacional de Identidad

1.4. Referencias

La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

- ✓ Directiva N° D00001-2023-CONADIS-PRE
- ✓ Mapa de Procesos del CONADIS

2. DESCRIPCIÓN GLOBAL

2.1. Insumos

A continuación, se listarán los requerimientos de manera general, en los siguientes puntos se irán desarrollando de manera más específica:

- ✓ Módulo de Registro de Entidades
- ✓ Módulo de Registro de Acta
- ✓ Módulo de Reportes

2.2. Consideraciones y Dependencias

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Conadis es una COPIA NO CONTROLADA



A continuación, se prioriza los requerimientos en base a su criticidad.

REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico
Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico
Módulo de Reportes	Muy Crítico

3. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

3.1. Clasificación de Requerimientos

A continuación, clasificamos los requerimientos en funcionales y no funcionales. Los requerimientos funcionales mostrarán las futuras capacidades que tendrán el software en mención y los no funcionales las características y restricciones de la aplicación en desarrollo.

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
FUNCIONAL		
RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico
RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico
RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico
NO FUNCIONAL		
RNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico
RNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico
RNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico
RNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico
RNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico
RNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico
RNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico
RNF-008	Documentación del sistema	Muy Crítico
RNF-009	Software y hardware	Muy Crítico

3.2. Descripción Detallada de Requerimientos Funcionales

3.2.1. RQF-001 Módulo de Registro de Entidades

- ✓ **RQF001-01:** El sistema permitirá registro automático de entidades mediante WS de SUNAT.
- ✓ **RQF001-02:** El sistema debe permitir registrar manualmente la entidad en caso de no encontrarse activo el WS de SUNAT por motivos externos, los campos a considerarse son:
 - o Razón social o RUC
 - o Ubigeo
 - o Zona
 - o Vía
 - o Tipo de Zona
 - o Número
- ✓ **RQF001-03:** El sistema permitirá eliminar entidades, la eliminación solo será un cambio de estado de 1 a 0

3.2.2. RQF-002 Módulo de Registro de Acta

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Conadis es una COPIA NO CONTROLADA



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- ✓ **RQF002-01:** El sistema debe permitir programar una nueva fiscalización con los siguientes campos:
 - o Seleccionar entidad a fiscalizar.
 - o Seleccionar fiscalizador a ejecutar la fiscalización.
 - o Ingresar fecha programada de fiscalización.
 - o Ingresar el motivo de la fiscalización.
 - o Seleccionar el tipo de fiscalización y permitirá seleccionar si es “programada” o no “programada”, si es de “gabinete o remota” o de “campo o in situ” y si es “ordinaria” u “orientativa”.
 - o Seleccionar el tipo de materia (Accesibilidad en el Transporte).
- ✓ **RQF002-02:** El sistema debe mostrar un listado con todas fiscalizaciones, los estados de las fiscalizaciones son: pendiente, en proceso y finalizada.
- ✓ **RQF002-03:** El sistema debe permitir el registro de **datos generales**, que son:
 - o En esta sección el sistema cargara automáticamente los datos (Razón social, RUC y dirección) de la entidad a fiscalizar que fueron programados previamente.
 - o Ingresar la fecha y hora de inicio de fiscalización.
 - o Seleccionar si entidad es pública o privada.
 - o El sistema carga automáticamente el tipo de materia fiscalizable
 - o Ingresar la unidad fiscalizable.
 - o Ingresar la dirección de unidad fiscalizable.
 - o Ingresar los datos del presentante legal (DNI y nombres).
 - o Ingresar datos de la persona designada (DNI, nombres, teléfono, correo y cargo).
 - o El sistema debe permitir buscar en la WS de RENIEC mediante el DNI.
 - o Seleccionar si autoriza a ser notificado al correo electrónico.
 - o Ingresar el responsable de la entidad fiscalizada (DNI, nombres y cargo)
 - o Ingresar de uno a más fiscalizadores (DNI y nombres).
- ✓ **RQF002-04:** El sistema debe permitir el registro de la descripción de la **fiscalización**, que son:
 - o El sistema mostrara automáticamente el tipo de fiscalización.
 - o El sistema mostrara información del marco normativo que regula la fiscalización.
 - o El sistema mostrara información del órgano fiscalizador.
 - o El sistema mostrar automáticamente el objeto de la fiscalización según el tipo de materia (accesibilidad en entorno urbano/accesibilidad en la edificación destinada al transporte).
- ✓ **RQF002-05:** El sistema debe permitir el registro de datos del **desarrollo de la fiscalización**, que son:
 - o Seleccionar si existió oposición al ingreso.
 - o Seleccionar si se solicitó apoyo de la autoridad policial.
 - o Seleccionar si se solicita al administrado el acompañamiento de un personal designado de la institución para la fiscalización en todo el recorrido de la edificación.
 - o Ingresar descripción sobre el acompañamiento de un personal designado.
 - o Seleccionar si se usaron diversos equipos y medios de medición, estos deben ser dinámicos y tener la opción de si o no.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- o Ingresar los hechos constatados por el/la fiscalizador/a.
 - o Ingresar las observaciones del/la administrado/a.
- ✓ **RQF002-06:** El sistema debe permitir el registro de datos de la **conclusión de la fiscalización** que son:
 - o Seleccionar si el administrado/a o su representante recepcionó copia del acta.
 - o Ingresar el motivo porque el cual no se recepcionó el acta.
 - o Ingresar de uno a más participantes en la fiscalización.
 - o Ingresar la fecha y hora de finalización de la fiscalización.
 - o El finalizar el acta, el sistema debe generar automáticamente el número del acta con las iniciales del usuario fiscalizador (ejemplo: 01-2024/DFS/SDF/MLC)
- ✓ **RQF002-07:** El sistema debe permitir abrir un acta finalizada.
- ✓ **RQF002-08:** El sistema debe permitir descargar el acta de fiscalización una vez esté finalizada.
- ✓ **RQF002-09:** El sistema debe permitir carga el acta de fiscalización sea física o genera por el aplicativo.
- ✓ **RQF002-10:** El sistema debe permitir carga evidencias en PDF.
- ✓ **RQF002-11:** El sistema debe permitir carga evidencia de imágenes con su descripción (máximo 30 fotos por acta).
- ✓ **RQF002-12:** El sistema debe permitir unir PDFs (acta más evidencias).

3.2.3.RQF-003 Módulo de Reportes

- ✓ **RQF003-01:** El sistema debe permitir sacar un reporte donde se visualice el acta y evidencias de parte de la Subdirección de Fiscalización.
- ✓ **RQF003-02:** El sistema debe permitir sacar un reporte general con los siguientes filtros:
 - Seleccionar entidad
 - Seleccionar un rango de fechas de inicio y fin, estas fechas hacen el filtro a la fecha de fiscalización.
 - Seleccionar la materia fiscalizable (accesibilidad en entorno urbano/accesibilidad en la edificación destinada al transporte).
- ✓ **RQF003-03:** El sistema debe permitir exportar un archivo Excel con los siguientes filtros:
 - Seleccionar entidad
 - Seleccionar un rango de fechas de inicio y fin, estas fechas hacen el filtro a la fecha de fiscalización.
 - Seleccionar la materia fiscalizable (accesibilidad en entorno urbano/accesibilidad en la edificación destinada al transporte).



3.3. Descripción Detallada de Requerimientos No Funcionales

3.3.1.RNF-001 Disponibilidad y Confiabilidad

El sistema debe estar disponible 24 horas al día, 7 días a la semana para garantizar que las notificaciones electrónicas puedan ser consultadas y gestionadas en los tiempos especificados, con un tiempo de inactividad no superior al 0,1% mensual.

3.3.2.RNF-002 Rendimiento y Eficiencia

Las consultas realizadas mediante filtros avanzados en la bandeja deben devolver resultados en menos de 5 segundos, incluso con un alto volumen de notificaciones.

3.3.3.RNF-003 Escalabilidad

El sistema debe ser capaz de gestionar un aumento del 30% en el volumen de postulaciones sin degradar su rendimiento, manteniendo la velocidad de respuesta y estabilidad.

3.3.4.RNF-004 Seguridad y Control de Acceso

Se utilizarán manejos de sesiones, para la restricción de usuarios no autorizados al sistema.

3.3.5.RNF-005 Auditoría y Trazabilidad

El sistema debe registrar automáticamente todas las acciones realizadas (consultas, recepciones, devoluciones) en un historial de auditoría, incluyendo fecha, hora y el usuario responsable, para garantizar la trazabilidad.

3.3.6.RNF-006 Interfaz Intuitiva y Usabilidad

La bandeja de notificaciones debe ofrecer una interfaz amigable e intuitiva, accesible tanto desde dispositivos móviles como de escritorio, garantizando la facilidad de uso para los administradores.

3.3.7.RNF-007 Mantenimiento y Actualización

El sistema debe ser diseñado para permitir actualizaciones periódicas sin interrupciones en el servicio, utilizando un esquema de mantenimiento que garantice continuidad operativa.

3.3.8.RQNF-008 Documentación del Sistema

El sistema debe contar con documentación actualizada, incluyendo guías de usuario y manuales técnicos, para facilitar la capacitación de usuarios y el soporte técnico.

3.3.9.RQNF-009 Software y Hardware

- Equipo tecnológico para el fiscalizador
 - o 1 laptop
 - o 1 módems portátil
 - o 1 impresora portátil



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-002/Rev.01

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO DEL NEGOCIO

PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE

Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Los casos de uso en este documento proporcionan una descripción clara y concisa de las interacciones y procesos clave dentro del sistema. Están diseñados para asegurar que todas las funcionalidades se implementen de manera coherente con los objetivos del negocio, facilitando la comprensión de cómo los usuarios y otros actores interactúan con el sistema. Estos casos de uso sirven como una guía esencial para el desarrollo y la operación del sistema, garantizando eficiencia, usabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es definir y describir los casos de uso que guiarán el desarrollo y la implementación del sistema, asegurando que todas las funcionalidades se alineen con los objetivos del negocio y las necesidades del usuario. A través de estos casos de uso, se busca proporcionar un marco estructurado para el diseño, desarrollo y operación del sistema, facilitando una comprensión clara de las interacciones clave y garantizando que el sistema funcione de manera eficiente y efectiva.

1.2. Objetivo

El documento tiene como objetivos principales:

- Definir claramente los actores involucrados y sus interacciones con el sistema.
- Especificar los flujos de eventos básicos y alternativos para cada caso de uso.
- Establecer las precondiciones y postcondiciones necesarias para el correcto funcionamiento de los casos de uso.
- Facilitar una comprensión compartida entre todas las partes interesadas sobre las funcionalidades y requisitos del sistema optimizado.

Este documento es fundamental para garantizar que la optimización del sistema se realice de manera efectiva y eficiente, cumpliendo con los objetivos de mejorar la accesibilidad, precisión y usabilidad del sistema.

1.3. Definiciones, acrónimos y abreviaturas

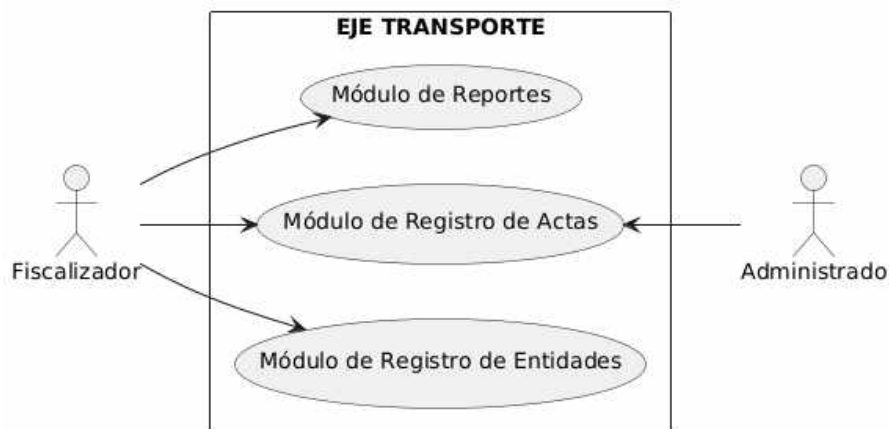
Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

1.4. Referencias

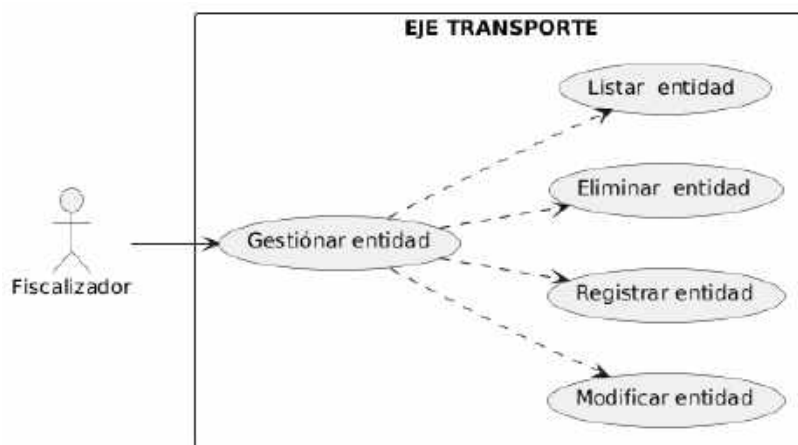
La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en el acta de reunión.

2. VISTA DE CASO DE USO DE NEGOCIO



3. VISTA DE CASO DE USO DE SISTEMA

3.1. CUS-001 Módulo de Registro de Entidades



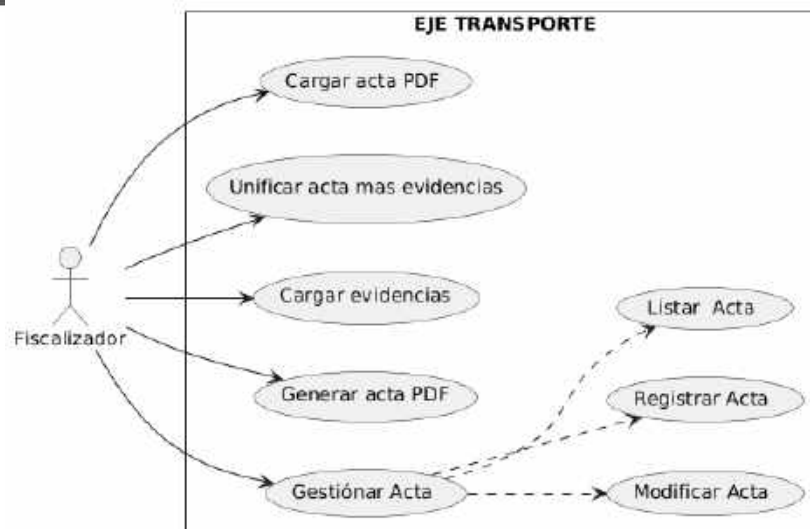
3.1.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encarado de registrar las entidades que van a ser fiscalizadas.

3.1.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir al fiscalizador registrar las entidades que van ser fiscalizadas

3.2. CUS-002 Módulo de Registro de Acta



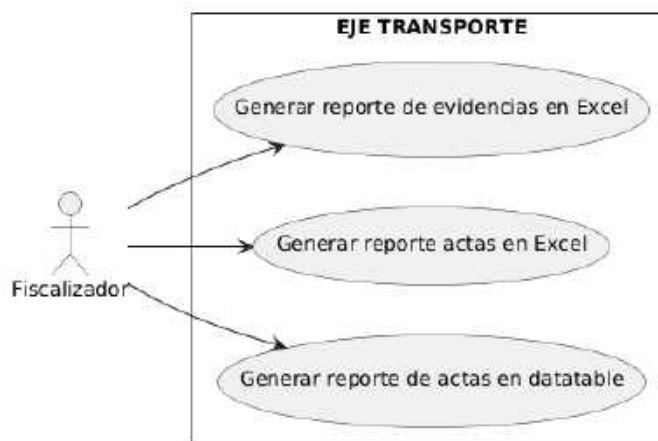
3.2.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encargado de registrar el acta de fiscalización.

3.2.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir al fiscalizador registrar, modificar y listar actas, asimismo, generar el acta registrada en formato PDF, cargar evidencias entre otras funcionalidades.

3.3. CUS-003 Módulo de Reportes



3.3.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encargado de generar diversos reportes para llevar un control de las fiscalizaciones y otros fines.

3.3.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Generar diversos reportes para el control de las fiscalizaciones y otros fines.



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

4. FLUJO DE TRABAJO O EVENTOS

4.1. Descripción del Flujo

CUS-001 Modulo de Registro de Entidades

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como eliminar y listar, para cualquiera de las opciones él debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

CUS-002 Modulo de Registro de Acta

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como generar el acta, descargar y unificarla con las evidencias cargadas entre otras, para cualquiera de las opciones el usuario debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

CUS-003 Modulo de Reportes

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de generación de reporte
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Genera el reporte según los datos seleccionados
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como generar el reporte en formato Excel entre otras, para cualquiera de las opciones el usuario debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-004/Rev.01

DOCUMENTO DE PROTOTIPO DE INTERFAZ DE USUARIO

PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE

Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario

**Versión 1.0
Marzo, 2025**

Confidencial



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

1. INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el prototipo de la interfaz de usuario para la IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE. El objetivo es diseñar una interfaz accesible, intuitiva y eficiente que facilite el uso del sistema por parte de todos los usuarios, incluyendo personas con discapacidades. Este documento incluye diseños de pantalla, navegación entre pantallas, elementos de la interfaz y consideraciones de usabilidad.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es proporcionar un diseño que sirva como una guía visual para la interfaz de usuario para la IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE. Este prototipo servirá como referencia principal para los desarrolladores, diseñadores y demás partes interesadas, asegurando que la interfaz sea intuitiva, accesible y funcional.

1.2. Descripción

A continuación, se listan los prototipos que serán diseñados en el presente entregable.

- ✓ IU-001 Módulo de Registro de Entidades
- ✓ IU-002 Módulo de Registro de Acta
- ✓ IU-003 Módulo de Reportes

2. ESPECIFICACIONES

2.1. IU-001 Módulo de Registro de Entidades

2.1.1. Descripción Breve

Permitir al fiscalizador registrar las entidades que van ser fiscalizadas.

2.1.2. Diseño de Prototipo

Registro de entidades

RUC	Entidad	Dpto	Departame	Acc
1234567890	Mun. de Arequipa	112	Lima	editar-eliminar
1234567890	Mun. de Arequipa	112	Lima	editar-eliminar



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.2. IU-002 Módulo de Registro de Acta

2.2.1.Descripción Breve

Permitir al fiscalizador registrar, modificar y listar actas, asimismo, generar el acta registrada en formato PDF, cargar evidencias entre otras funcionalidades.

2.2.2.Diseño de Prototipo

Registro de nueva fiscalización

Registro de nueva fiscalización

Group Name:

Inspector:

Fiscalizador:

Fecha:

Status:

Tipo de visita:

Tipo de Place:

acciones:

Inspector	Grupo	Fecha	Estado	Acciones
Inspector 1	Grupo 1	15/06/2024	Pendiente	Ver - 001
Inspector 2	Grupo 2	16/07/2024	Finalizado	Ver - 002
Inspector 3	Grupo 3	17/08/2024	En proceso	Ver - 003

Tipos de visita:
1. Programada
2. No programada
3. Otro

Acciones:
1. Consultar de fiscalización siempre y cuando este en proceso pendiente
2. Abrir el acta, ejemplo y cuando este en proceso finalizado
3. Ver el proceso del acta, cuando este en el estado en proceso

Registro de actas

A Web Page

https://

Municipalidad Metropolitana de Lima

1. Datos Generales

Administrado Fiscalizado

RUC:

Dirección:

Persona jurídica:
☒ Pública ☐ Privada

Materia fiscalizable
accesibilidad en entorno urbano

accesibilidad en la edificación destinada al transporte

Representante legal - DNI
70001906

Prueba nueva loca

Persona designada - DNI
70001906

Persona Designada Nombres

Cargo de persona designada
GG

Correo de persona designada
GG@conadis.com

Teléfono de persona designada
919191915

Autoriza ser notificado al correo electrónico
☒ Si
☐ No

Responsable de la entidad
GG

Guardar

2. Tipos de fiscalización:

Tipo de fiscalización
Programada

No programada

Otro

Marco normativo

Órgano fiscalizador

Objeto de la contratación

el objeto de la contratación cambia según el tipo de materia fiscalizable

3. Desarrollo de la fiscalización

¿Existió oposición al ingreso? ☒ SI ☐ NO

¿se solicitó apoyo de la autoridad ☒ SI ☐ NO

Requerimiento de información:

Se solicita al administrado el acompañamiento de un personal designado de la institución para la fiscalización en todo el recorrido de la edificación: ☒ SI ☐ No

Identificación de los equipos y medios de medición utilizados

Equipos y medios de medición	Si	No
Se utiliza una cámara fotográfica para el registro fotográfico de los elementos identificados y evaluados	☐	☒
Se utiliza una wincha para realizar medidas de los elementos identificados y evaluados	☒	☐
Se utiliza un acta de fiscalización para registrar los hechos constatados	☒	☐

Hechos constatados por el/la fiscalizador/a

Observaciones del /a administrado /a:

Guardar

4. Conclusión de la fiscalización

El/la administrado/a o su representante recibió copia del acta: ☒ SI ☐ No

Motivo por el cual no se recibió el acta:

Otros participante en la fiscalización ☒ SI ☐ No

Participante - DNI
70001906

Participante - Nombres
Participante Participante

Cargo de Participante
GG

Correo de Participante
GG@conadis.com

Teléfono de Participante
919191915

Fecha y hora de inicio de fiscalización: 18/06/2024 12:00

Fecha y hora fin de fiscalización: 18/06/2024 14:00

Finalizar

Si el usuario en otros particip fiscalización botón (+) y cajas de texto los nuevos pueden ser



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Descarga, carga de acta y evidencias.

The interface shows three sections for document management:

- Actas:** Includes a 'DESCARGAR' button and a table with columns 'ID', 'Archivo', and 'Fecha'. A sample row shows '1', 'acta.pdf', and '10/11/2021'. A yellow note indicates: 'Como usuario debe reportar nuevo FMS'.
- Ordenanzas:** Includes a 'DESCARGAR' button and a table with columns 'ID', 'Archivo', and 'Fecha'. A sample row shows '1', 'ordenanza.pdf', and '10/11/2021'.
- Evidencias Fotográficas:** Includes a 'CARGAR' button and a table with columns 'ID', 'Archivo', and 'Fecha'. A sample row shows '1', 'evidencia.pdf', and '10/11/2021'.

At the bottom, there is a button labeled 'Listar evidencias - PDF'.

2.3. IU-003 Módulo de Reportes

2.3.1. Descripción Breve

Generar diversos reportes para el control de las fiscalizaciones y otros fines.

2.3.2. Diseño de Prototipo

The 'Reporte' interface includes the following elements:

- Group Name:** A dropdown menu currently showing 'Muni de Lima'.
- Fecha inicio de fiscalización:** A date picker showing '18/06/2024 12:00'.
- Fecha fin de fiscalización:** A date picker showing '18/06/2024 12:00'.
- Materia:** A dropdown menu with options 'accesibilidad en entorno' and 'accesibilidad en la edifi'.
- Buttons:** 'Buscar' and 'exportar excel'.
- Table:** A table with 4 columns: 'RUC', 'Entidad', 'Materia', and 'Fecha de fiscalización'. It contains two rows of data:

RUC	Entidad	Materia	Fecha de fiscalización
12345678912	Muni de Lima	accesibilidad en entorno urbano	12/12/2024
12345678919	Muni de Surco	accesibilidad en entorno urbano	12/12/2024

A yellow note on the right side of the table states: 'Los datos del reporte pueden variar según necesidades del usuario'.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-003/Rev.01

LISTA DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROYECTO: Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Educación

Lista de Requerimientos de Software

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Este documento enumera los requerimientos de software necesarios para la Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Educación. La lista de requerimientos incluye tanto requerimientos funcionales como no funcionales, con el objetivo de mejorar la eficiencia, accesibilidad y usabilidad del sistema.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es enumerar y detallar los requerimientos de software necesarios para la Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Educación. Este documento servirá como guía para el equipo de desarrollo y las partes interesadas, asegurando que todas las funcionalidades y características del sistema se definan claramente y se implementen de acuerdo con las necesidades del negocio y los usuarios finales.

1.2. Alcance

El alcance de este documento abarca la identificación y descripción detallada de los requerimientos de software necesarios para la Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Educación. Los requerimientos incluidos en este documento cubren tanto las necesidades funcionales como no funcionales del sistema, con el objetivo de mejorar su eficiencia, accesibilidad, y usabilidad.

1.3. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
SIRNPD	Sistema de Registro de la Persona con Discapacidad
TUO	Texto Único Ordenado
LPAG	Ley de Procedimiento Administrativo General LEY N° 27444
PAS	Procedimiento Administrativo Sancionador
MIMP	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
KPI	Key Performance Indicator / Indicador clave de rendimiento
SUNAT	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
WS	servicio web
RENIEC	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
API	interfaz de programación de aplicaciones
OAUTH	Open Authorization, protocolo que permite a un usuario conceder a una aplicación externa acceso a sus datos sin compartir la contraseña de su cuenta
PRE	Presidencia del CONADIS
TICS	Tecnologías de la Información y Comunicación



1.4. Referencias

La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

- Directiva N° D00001-2023-CONADIS-PRE
- Mapa de Procesos del CONADIS.
- Acta N° 001-2024 Eje Educación.

2. DESCRIPCIÓN GLOBAL

2.1. Insumos

A continuación, se listarán los requerimientos de manera general, en los siguientes puntos se irán desarrollando de manera más específica:

- ✓ Módulo de Registro de Entidades.
- ✓ Módulo de Registro de Acta.
- ✓ Módulo de Reportes.

2.2. Consideraciones y Dependencias

A continuación, se prioriza los requerimientos en base a su criticidad.

REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico
Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico
Módulo de Reportes	Muy Crítico

3. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

3.1. Clasificación de Requerimientos

A continuación, clasificamos los requerimientos en funcionales y no funcionales. Los requerimientos funcionales mostrarán las futuras capacidades que tendrán el software en mención y los no funcionales las características y restricciones de la aplicación en desarrollo.

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
FUNCIONAL		
RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico
RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico
RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico
NO FUNCIONAL		
RQNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico
RQNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico
RQNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico
RQNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico
RQNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico
RQNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico
RQNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico
RQNF-008	Documentación del sistema	Crítico
RQNF-009	Uso del Sistema de manera Offline	Muy Crítico
RQNF-010	Software y Hardware	Muy Crítico



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2. Descripción Detallada de Requerimientos Funcionales

3.2.1. RQF-001 Módulo de Registro de Entidades

RQF-001-01: El sistema permitirá registro automático de entidades mediante WS de SUNAT.

RQF-001-02: El sistema debe permitir registrar manualmente la entidad en caso de no encontrarse activo el WS de SUNAT por motivos externos, los campos a considerarse son:

- **Razón Social:** Nombre de la entidad.
- **RUC:** Número de Registro Único de Contribuyentes.
- **Ubigeo:** Código geográfico que identifica la ubicación de la entidad.
- **Zona:** Área específica donde se ubica la entidad.
- **Vía:** Nombre de la calle o avenida donde se encuentra la entidad.
- **Tipo de Zona:** Clasificación del área en la que se encuentra (residencial, comercial, etc.).
- **Número:** Número específico de la ubicación de la entidad.

RQF-001-03: El sistema permitirá eliminar entidades, la eliminación solo será un cambio de estado de 1 a 0.

RQF-001-04: El sistema debe permitir el registro de entidades educativas, las cuales se realizan mediante el código MODULAR de acuerdo a la base de datos del ESCALE- MINEDU. <https://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiiee;jsessionid=d4b4a6ac562e29e5dbd9005>

3.2.2. RQF-002 Modulo de Registro de Acta

RQF-002-01: El sistema debe permitir programar una nueva fiscalización con los siguientes campos:

- o Seleccionar entidad a fiscalizar.
- o Seleccionar el nivel educativo (inicial, primaria, secundaria y superior)
- o Seleccionar el tipo de persona jurídica (público y privado).
- o Ingresar código modular.
- o Seleccionar fiscalizador a ejecutar la fiscalización.
- o Ingresar fecha programada de fiscalización.
- o Ingresar el motivo de la fiscalización.
- o Seleccionar tipo de fiscalización: (Programada y no programada).
- o Seleccionar tipo de finalidad: (Ordinaria y Orientativa).

RQF-002-02: El sistema debe mostrar un listado con todas fiscalizaciones, los estados de las fiscalizaciones son: pendiente, en proceso y finalizada.

RQF-002-03: El sistema debe permitir el registro de antecedentes, que son:

- o Ingresar el administrado fiscalizable (RUC y Dirección).
- o Ingresar la fecha y hora de inicio de fiscalización.
- o Indicar si la persona jurídica es pública o privada.
- o Ingresar la unidad fiscalizable.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- o Ingresar la Dirección de la Unidad fiscalizable.
- o Ingresar los datos del presentante legal (DNI, nombres y campo adicional para describir alguna observación).
- o Ingresar datos de la persona designada (DNI, nombres, dos números de celulares, correo y cargo).
- o El sistema debe permitir buscar en la WS de RENIEC mediante el DNI.
- o Seleccionar si autoriza a ser notificado al correo electrónico.
- o Ingresar el responsable de la entidad fiscalizada (DNI, nombres y cargo).
- o Ingresar de uno a más fiscalizadores (DNI y nombres).

RQF-002-04: El sistema debe permitir el registro de descripción de la fiscalización, que son:

- o El sistema mostrará automáticamente el tipo de fiscalización.
- o El sistema mostrará automáticamente el tipo de finalidad.
- o El sistema mostrará información del marco normativo que regula la fiscalización.
- o El sistema mostrará información del órgano fiscalizador.
- o El sistema mostrará automáticamente el motivo de la fiscalización.

RQF-002-05: El sistema debe permitir el registro de datos del desarrollo de la fiscalización, que son:

- o Seleccionar si existió oposición al ingreso “si () no ()”.
- o Seleccionar si se solicitó apoyo de la autoridad policial “si () no ()”.
 - Si en caso, fueras si, debe permitir el registro de los datos del personal policial.
- o Seleccionar si se solicita al administrado el acompañamiento de un personal designado de la institución para la fiscalización en todo el recorrido de la edificación “si () no ()”.
 - Si en caso, fuera SI, Ingresar descripción sobre el acompañamiento de un personal designado.
- o Mostrar los equipos utilizados en la fiscalización tales como: Cámara Fotográfica, Huincha y Acta de Fiscalización.
- o Ingresar los hechos constatados por el/la fiscalizador/a.
 - Se debe permitir la carga de las respectivas evidencias fotográficas en formato JPG durante y/o después de la fiscalización, asimismo debe ser de manera offline como online.
- o Ingresar las observaciones del/la administrado/a.
 - No delimitar el total de caracteres, asimismo, debe permitir subir las evidencias que proporcione el administrado (Carga de evidencias en PDF/JPG). Pueden realizarse durante y/o después de finalizada la fiscalización.
- o Ingresar las observaciones del/la fiscalizador/a.
 - No delimitar el total de caracteres, asimismo, debe permitir subir las evidencias que proporcione el administrado (Carga de evidencias en PDF/JPG). Pueden realizarse durante y/o después de finalizada la fiscalización.
- o Seleccionar si existió oposición al ingreso “si () no ()”.
- o Seleccionar si se solicitó apoyo de la autoridad policial “si () no ()”.
- o Ingresar datos del desarrollo de la fiscalización (Mediante un editor de texto)
- o Ingresar requerimiento de información.
 - Para este requerimiento, se debe crear un formulario aparte que permita crear un banco de preguntas las cuales tiene que aparecer en



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

esta opción como un combobox de selección y a la misma vez tener una caja de texto para el ingreso de la respuesta a la pregunta seleccionada.

- Las preguntas pueden ser uno a muchos.
- o Ingresar datos sobre la identificación de los equipos y medios de medición utilizados.
- o Ingresar los hechos constatados por el/la fiscalizador/a.
- o Ingresar las observaciones del/la administrado/a.
- o Ingresar las ocurrencias adicionales a la fiscalización.
- o Ingresar requerimientos adicionales de la información.
- o Ingresar los anexos pendientes para su remisión, tomar la imagen de referencia, esta debe ser dinámica y venir de la base de datos.

RQF-002-06: El sistema debe permitir el registro de datos de la conclusión de la fiscalización que son:

- o Seleccionar si el administrado/a o su representante da la conformidad con el contenido del acta “si () no ()”.
- o Seleccionar si el administrado/a o su representante recepcionó copia del acta “si () no ()”.
- o Ingresar el motivo por el cual no se recepcionó el acta.
- o El sistema debe permitir registrar uno o más participantes en la fiscalización (nombre, DNI, cargo, correo y teléfono).
- o El finalizar el acta, el sistema debe generar automáticamente el número del acta con las iniciales del usuario fiscalizador (ejemplo: 01-2024/DFS/SDF/MLC).

RQF-002-07: El sistema debe descargar el acta de fiscalización una vez esté finalizada.

RQF-002-08: El sistema debe permitir carga el acta de fiscalización sea física o generada por el aplicativo.

RQF-002-09: El sistema debe permitir carga evidencias en PDF.

RQF-002-10: El sistema debe permitir unir PDFs (acta más evidencias).

3.2.3. RQF-003 Modulo de Reportes

RQF-003-01: El sistema debe permitir sacar un reporte donde se visualice el acta y evidencias de parte de la Subdirección de Fiscalización.

RQF-003-02: El sistema debe permitir sacar un reporte general con los siguientes filtros:

- o Seleccionar Entidad
- o Seleccionar un rango de fechas de Inicio y fin, estas fechas hacen el filtro a la fecha de fiscalización.

RQF-003-03: El sistema debe permitir exportar un archivo Excel con los siguientes filtros:

- o Seleccionar entidad.
- o Seleccionar un rango de fechas de inicio y fin, estas fechas hacen el filtro a la fecha de fiscalización.



- Nombre de la entidad
- Números de oficio de inicio de fiscalización, fecha de emisión
- Cargo del oficio de inicio de fiscalización y fecha
- Oficio de notificación del acta (de corresponder)
- Cargo del oficio de notificación fecha
- Entre otras, de acuerdo a la siguiente imagen y a lo coordinado con el personal de la DFS.

3.3. Descripción Detallada de Requerimientos No Funcionales

3.3.1. RQNF-01 Disponibilidad y Confiabilidad

El sistema debe estar disponible 24 horas al día, 7 días a la semana para garantizar que las notificaciones electrónicas puedan ser consultadas y gestionadas en los tiempos especificados, con un tiempo de inactividad no superior al 0,1% mensual.

3.3.2. RQNF-02 Rendimiento y Eficiencia

Las consultas realizadas mediante filtros avanzados en la bandeja deben devolver resultados en menos de 5 segundos, incluso con un alto volumen de notificaciones.

3.3.3. RQNF-03 Escalabilidad

El sistema debe ser capaz de gestionar un aumento del 30% en el volumen de postulaciones sin degradar su rendimiento, manteniendo la velocidad de respuesta y estabilidad.

3.3.4. RQNF-04 Seguridad y Control de Acceso

Se utilizarán manejos de sesiones, para la restricción de usuarios no autorizados al sistema.

3.3.5. RQNF-05 Auditoría y Trazabilidad

El sistema debe registrar automáticamente todas las acciones realizadas (consultas, recepciones, devoluciones) en un historial de auditoría, incluyendo fecha, hora y el usuario responsable, para garantizar la trazabilidad.

3.3.6. RQNF-06 Interfaz Intuitiva y Usabilidad

La bandeja de notificaciones debe ofrecer una interfaz amigable e intuitiva, accesible tanto desde dispositivos móviles como de escritorio, garantizando la facilidad de uso para los administradores.

3.3.7. RQNF-07 Mantenimiento y Actualización

El sistema debe ser diseñado para permitir actualizaciones periódicas sin interrupciones en el servicio, utilizando un esquema de mantenimiento que garantice continuidad operativa.

3.3.8. RQNF-08 Documentación del Sistema

El sistema debe contar con documentación actualizada, incluyendo guías de usuario y manuales técnicos, para facilitar la capacitación de usuarios y el soporte técnico.

3.3.9. RQNF-09 Uso del Sistema de manera Offline



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

El sistema deberá con una versión offline para el uso en zonas donde no existe cobertura de internet, permitiendo a los fiscalizadores realizar la ejecución de la fiscalización

3.3.10. RQNF-10 Software y Hardware

Equipo tecnológico para el fiscalizador:

- 1 laptop
- 1 módems portátil
- 1 impresora portátil



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-002/Rev.01

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO DEL NEGOCIO

PROYECTO: Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Educación

Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio

**Versión 1.0
Marzo, 2025**

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Los casos de uso en este documento proporcionan una descripción clara y concisa de las interacciones y procesos clave dentro del sistema. Están diseñados para asegurar que todas las funcionalidades se implementen de manera coherente con los objetivos del negocio, facilitando la comprensión de cómo los usuarios y otros actores interactúan con el sistema. Estos casos de uso sirven como una guía esencial para el desarrollo y la operación del sistema, garantizando eficiencia, usabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

2. Propósito

El propósito de este documento es definir y describir los casos de uso que guiarán el desarrollo y la implementación del sistema, asegurando que todas las funcionalidades se alineen con los objetivos del negocio y las necesidades del usuario. A través de estos casos de uso, se busca proporcionar un marco estructurado para el diseño, desarrollo y operación del sistema, facilitando una comprensión clara de las interacciones clave y garantizando que el sistema funcione de manera eficiente y efectiva.

3. Objetivo

El documento tiene como objetivos principales:

- Definir claramente los actores involucrados y sus interacciones con el sistema.
- Especificar los flujos de eventos básicos y alternativos para cada caso de uso.
- Establecer las precondiciones y postcondiciones necesarias para el correcto funcionamiento de los casos de uso.
- Facilitar una comprensión compartida entre todas las partes interesadas sobre las funcionalidades y requisitos del sistema optimizado.

Este documento es fundamental para garantizar que la optimización del sistema se realice de manera efectiva y eficiente, cumpliendo con los objetivos de mejorar la accesibilidad, precisión y usabilidad del sistema.

4. Definiciones, acrónimos y abreviaturas

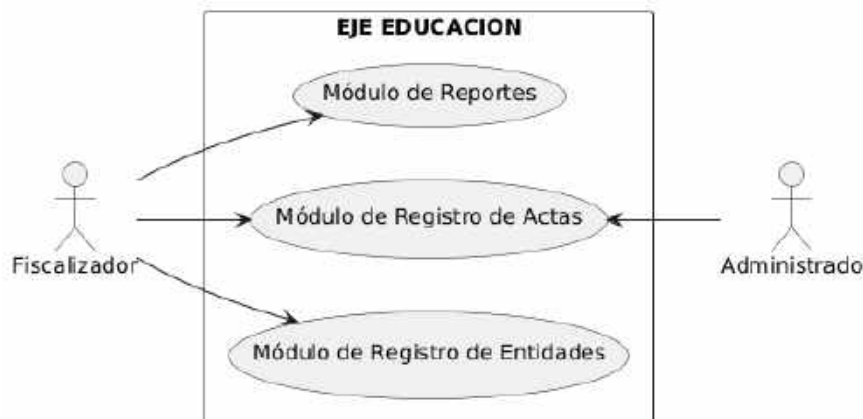
Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

5. Referencias

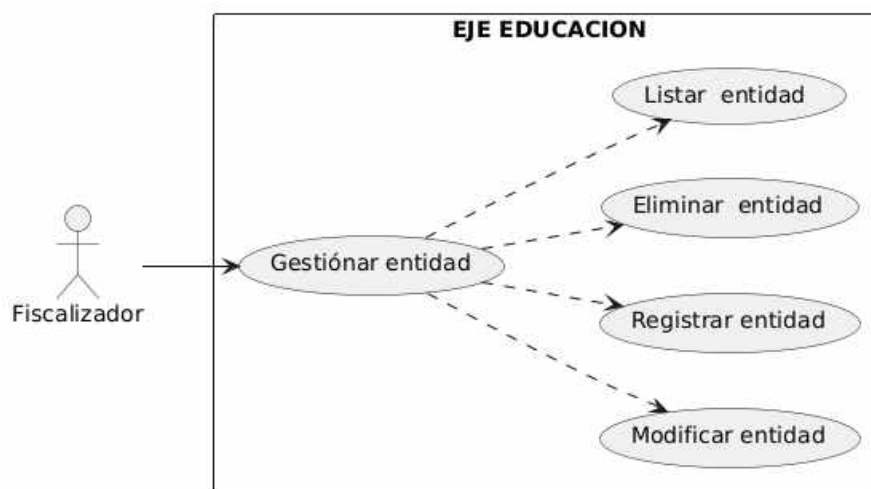
La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en el acta de reunión.

6. VISTA DE CASO DE USO DE NEGOCIO



7. Vista de Caso de Uso de Sistema

7.1. CUS-001 Módulo de Registro de Entidades



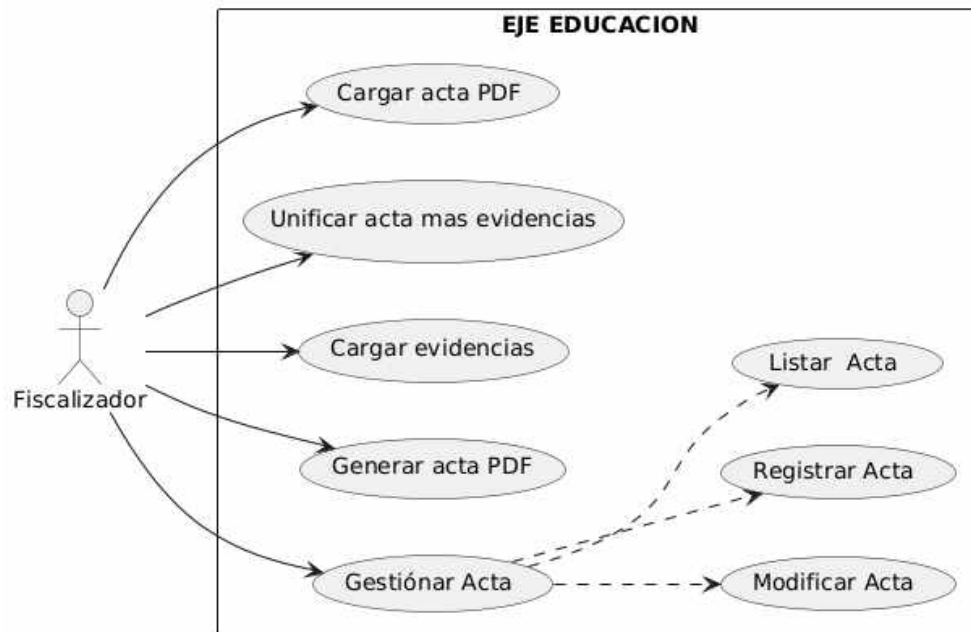
7.2. Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encarado de registrar las entidades que van a ser fiscalizadas.

7.2.1. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir al fiscalizador registrar las entidades que van ser fiscalizadas

7.2.2. CUS-002 Módulo de Registro de Acta



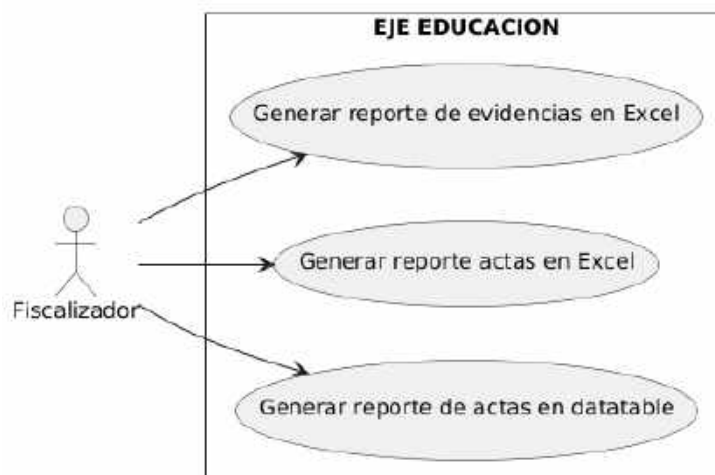
7.2.3.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encarado de registrar el acta de fiscalización.

7.2.4.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir al fiscalizador registrar, modificar y listar actas, asimismo, generar el acta registrada en formato PDF, cargar evidencias entre otras funcionalidades.

7.3. CUS-003 Módulo de Reportes





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

7.3.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encargado de generar diversos reportes para llevar un control de las fiscalizaciones y otros fines.

7.3.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Generar diversos reportes para el control de las fiscalizaciones y otros fines.

8. FLUJO DE TRABAJO O EVENTOS

8.1. Descripción del Flujo

CUS-001 Modulo de Registro de Entidades

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como eliminar y listar, para cualquiera de las opciones él debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

CUS-002 Modulo de Registro de Acta

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como generar el acta, descargar y unificarla con las evidencias cargadas entre otras, para cualquiera de las opciones él usuario debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

CUS-003 Modulo de Reportes

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de generación de reporte
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Genera el reporte según los datos seleccionados
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como generar el reporte en formato Excel entre otras, para cualquiera de las opciones él usuario debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-004/Rev.01

DOCUMENTO DE PROTOTIPO DE INTERFAZ DE USUARIO

PROYECTO: Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Educación

Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial

1. INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el prototipo de la interfaz de usuario para la Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Educación. El objetivo es diseñar una interfaz accesible, intuitiva y eficiente que facilite el uso del sistema por parte de todos los usuarios, incluyendo personas con discapacidades. Este documento incluye diseños de pantalla, navegación entre pantallas, elementos de la interfaz y consideraciones de usabilidad.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es proporcionar un diseño que sirva como una guía visual para la interfaz de usuario para la Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Educación. Este prototipo servirá como referencia principal para los desarrolladores, diseñadores y demás partes interesadas, asegurando que la interfaz sea intuitiva, accesible y funcional.

1.2. Descripción

A continuación, se listan los prototipos que serán diseñados en el presente entregable.

- ✓ IU-001 Módulo de Registro de Entidades
- ✓ IU-002 Módulo de Registro de Acta
- ✓ IU-003 Módulo de Reportes

2. ESPECIFICACIONES

2.1. IU-001 Módulo de Registro de Entidades

2.1.1.Descripción Breve

Permitir al fiscalizador registrar las entidades que van ser fiscalizadas.

2.1.2. Diseño de Prototipo

Registro de entidades

The screenshot shows a web application interface. At the top, there's a navigation bar with icons for home, back, close, and a search icon, followed by a search input field containing 'page/1'. Below this is a title 'Registro de Entidades'. There's a 'Group name' label and a 'RUC:' input field. To the right of the input field is a button labeled '+ REGISTRAR ENTIDAD'. Below the input field and button is a table with 5 columns: 'RUC', 'Entidad', 'Estado', 'Departamento', and 'Acciones'. The table has two rows of data. The first row shows '1234567890', 'Muni de Ica', '112', 'Ica', and 'editar-eliminar'. The second row shows '1234567890', 'Muni de Ica', '112', 'Ica', and 'editar-eliminar'. There are two yellow callout boxes on the right side of the table. The first callout box contains the text '1. Validar tipo de texto solo con 11 caracteres y solo números'. The second callout box contains the text '2. Validar mensaje de error a enter, según sea el caso'.

Registro de Entidades

Group name

RUC:

+ REGISTRAR ENTIDAD

RUC	Entidad	Estado	Departamento	Acciones
1234567890	Muni de Ica	112	Ica	editar-eliminar
1234567890	Muni de Ica	112	Ica	editar-eliminar

1. Validar tipo de texto solo con 11 caracteres y solo números

2. Validar mensaje de error a enter, según sea el caso



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2.2. IU-002 Módulo de Registro de Acta

2.2.1.Descripción Breve

Permitir al fiscalizador registrar, modificar y listar actas, asimismo, generar el acta registrada en formato PDF, cargar evidencias entre otras funcionalidades.

2.2.2.Diseño de Prototipo Registro de nuevo fiscalización

Programación de Nueva Fiscalización

Group Name

Entidad:

Nivel educativo:

Tipo de persona jurídica:

Código modular:

Fiscalizador:

Fecha:

Matrón:

Tipo de fiscal:

Tipo de finalidad:

Fiscalizador	Entidad	Fecha	Estado	Acciones
Gloacmo Guillotari	Muni de Breña	15/06/2024	Pendiente	ver - abrir
Gloacmo	Muni de Tru	15/01/2024	Finalizado	ver - abrir
Ola	Muni de Lor	25/01/2024	En proceso	ver - abrir

Acciones:
1. Cambiar de fiscalizador, siempre y cuando este en proceso pendiente
2. Abrir el acta, siempre y cuando este en estado finalizado
3. Ver el proceso del acta, cuando este en el estado en proceso

Registro de acta

https://

A Web Page

Municipalidad de Breña

1. Datos Generales

Administrado Fiscalizado

RUC:

Dirección:

Persona jurídica:

☒ Pública () Privada

Representante legal - DNI

70001906

Prueba nueva loca

Persona designada - DNI

70001906

Persona Designada Nombres

Cargo de persona designada

GG

Correo de persona designada

GG@conadis.com

Teléfono de persona designada

911191115

Autoriza ser notificado al correo electrónico

☒ Si
☐ No

Responsable de la entidad

GG

Guardar

2. Tipos de fiscalización:

Tipo de fiscalización

Programado

Tipo de finalidad

Orientativa

Marco normativo

Órgano fiscalizador

Motivo de la fiscalización

3. Desarrollo de la fiscalización

¿Existió oposición al ingreso?

☒ SI () NO

¿se solicita apoyo de la autoridad

☒ SI () NO

Datos de desarrollo de la fiscal

Requerimiento de información:

¿El ministerio educativo viene supervisando a s

¿Tiene estudiantes con disca....

PREGUNTA

¿El ministerio educativo viene supervisando o su inst....

¿Tiene estudiantes con disca....

RESPUESTA

El ministerio no lo ugei si nos monitorea y supervisa

SI

Identificación de los equipos y medios de medición utilizados

Hechos constatados por el/la fiscalizador/a

Observaciones del /la administrado /a:

Requerimientos adicionales de información:

ANEKOS PENDIENTES PARA SU REMISIÓN

Los documentos que se anexan a la presente Acta de Fiscalización forman parte integrante de la misma, según se detalla:

N°	Descripción	Se adjuntó Físico o digital	Folios/ Megabytes
1	Documento de Designación en el cargo o representación	Digital (correo electrónico)	
2	Copia de DNI	Digital (correo electrónico)	
3	Anexo Único	Digital (correo electrónico)	
4	Escuadras de adaptación metodológica Sistema de aprendizaje	Digital (correo electrónico)	

La tabla tiene 4 base de

Guardar

4. Conclusión de la fiscalización

El/la administrado/a o su representante da la conformidad con el contenido del acta

☒ SI () No

El/la administrado/a o su representante recibió copia del acta:

☒ SI () No

Motivo por el cual no se recibió el acta:

Otros participante en la fiscalización

☒ SI () No

Participante - DNI

70001906

Participante - Nombres

Participante Participante

Cargo de Participante

GG

Correo de Participante

GG@conadis.com

Teléfono de Participante

911191115

Fecha y hora de inicio de fiscalización:

18/06/2024 12:00

Fecha y hora fin de fiscalización:

18/06/2024 14:00

Finalizar

Las preguntas del requerimiento de información tienen q ser dinámicas y venir de base de datos

La tabla tiene q carg
base de datos



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Descarga, carga de acta y evidencias

A Web Page

https://

Municipalidad de Breña

Archivo Acta

DESCARGA CARGA

#	Archivo	Fecha
Descargar	acta.pdf	11/11/2021

Cada archivo debe soportar máximo 5MB

Archivo Evidencias

CARGA

#	Archivo	Fecha
Descargar	evidencia.pdf	01/11/2021

Unir evidencia + PDF

2.3. IU-003 Módulo de Reportes

2.3.1. Descripción Breve

Generar diversos reportes para el control de las fiscalizaciones y otros fines.

2.3.2. Diseño de Prototipo

A Web Page

https://

Reporte

Group Name

Entidad: Muni de lima

Fecha inicio de fiscalización: 18/06/2024 12:00

Fecha fin de fiscalización: 18/06/2024 12:00

Buscar exportar excel

Los datos del reporte pueden variar según necesidades del usuario

RUC*	Entidad	Fecha de fiscaliza
12345678912	Muni de Breña	12/12/2024
12345678159	Muni de Surco	12/12/2024



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-003/Rev.01

LISTA DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROYECTO: Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Accesibilidad Universal Materia de Accesibilidad al Medio Físico

Lista de Requerimientos de Software

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Este documento enumera los requerimientos de software necesarios para la Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Accesibilidad Universal Materia de Accesibilidad al Medio Físico. La lista de requerimientos incluye tanto requerimientos funcionales como no funcionales, con el objetivo de mejorar la eficiencia, accesibilidad y usabilidad del sistema.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es enumerar y detallar los requerimientos de software necesarios para la Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Accesibilidad Universal Materia de Accesibilidad al Medio Físico. Este documento servirá como guía para el equipo de desarrollo y las partes interesadas, asegurando que todas las funcionalidades y características del sistema se definan claramente y se implementen de acuerdo con las necesidades del negocio y los usuarios finales.

1.2. Alcance

El alcance de este documento abarca la identificación y descripción detallada de los requerimientos de software necesarios para la Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Accesibilidad Universal Materia de Accesibilidad al Medio Físico. Los requerimientos incluidos en este documento cubren tanto las necesidades funcionales como no funcionales del sistema, con el objetivo de mejorar su eficiencia, accesibilidad, y usabilidad.

1.3. Definiciones, Acrónimos, y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad
SIRNPD	Sistema de Registro de la Persona con Discapacidad
TUO	Texto Único Ordenado
LPAG	Ley de Procedimiento Administrativo General LEY N° 27444
PAS	Procedimiento Administrativo Sancionador
MIMP	Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables
KPI	Key Performance Indicator / Indicador clave de rendimiento
SUNAT	Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria
WS	servicio web
RENIEC	Registro Nacional de Identificación y Estado Civil
API	interfaz de programación de aplicaciones
OAUTH	Open Authorization, protocolo que permite a un usuario conceder a una aplicación externa acceso a sus datos sin compartir la contraseña de su cuenta
PRE	Presidencia del CONADIS
TICS	Tecnologías de la Información y Comunicación



1.4. Referencias

La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en las actas de reunión por cada entregable.

- Directiva N° D00001-2023-CONADIS-PRE.
- Mapa de Procesos del CONADIS.
- Acta N° 001-2024 Eje Medios Físicos.

2. DESCRIPCIÓN GLOBAL

2.1. Insumos

A continuación, se listarán los requerimientos de manera general, en los siguientes puntos se irán desarrollando de manera más específica:

- ✓ Módulo de Registro de Entidades.
- ✓ Módulo de Registro de Acta.
- ✓ Módulo de Reportes.

2.2. Consideraciones y Dependencias

A continuación, se prioriza los requerimientos en base a su criticidad.

REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico
Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico
Módulo de Reportes	Muy Crítico

3. REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

3.1. Clasificación de Requerimientos

A continuación, clasificamos los requerimientos en funcionales y no funcionales. Los requerimientos funcionales mostrarán las futuras capacidades que tendrán el software en mención y los no funcionales las características y restricciones de la aplicación en desarrollo.

TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
FUNCIONAL		
RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico
RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico
RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico
NO FUNCIONAL		
RQNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico
RQNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico
RQNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico
RQNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico
RQNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico
RQNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico
RQNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico
RQNF-008	Documentación del sistema	Crítico
RQNF-009	Uso del Sistema de manera Offline	Muy Crítico
RQNF-010	Software y Hardware	Muy Crítico



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2. Descripción Detallada de Requerimientos Funcionales

3.2.1. RQF-001 Módulo de Registro de Entidades

RQF-001-01: El sistema permitirá registro automático de entidades mediante WS de SUNAT.

RQF-001-02: El sistema debe permitir registrar manualmente la entidad en caso de no encontrarse activo el WS de SUNAT por motivos externos, los campos a considerarse son:

- **Razón Social:** Nombre de la entidad.
- **RUC:** Número de Registro Único de Contribuyentes.
- **Ubigeo:** Código geográfico que identifica la ubicación de la entidad.
- **Zona:** Área específica donde se ubica la entidad.
- **Vía:** Nombre de la calle o avenida donde se encuentra la entidad.
- **Tipo de Zona:** Clasificación del área en la que se encuentra (residencial, comercial, etc.).
- **Número:** Número específico de la ubicación de la entidad.

RQF-001-03: El sistema permitirá eliminar entidades, la eliminación solo será un cambio de estado de 1 a 0.

RQF-001-04: El sistema debe permitir el registro de entidades educativas, las cuales se realizan mediante el código MODULAR de acuerdo a la base de datos del ESCALE- MINEDU. <https://escale.minedu.gob.pe/web/inicio/padron-de-iiiee;jsessionid=d4b4a6ac562e29e5dbd9005>

3.2.2. RQF-002 Modulo de Registro de Acta

RQF-002-01: El sistema debe permitir programar una nueva fiscalización con los siguientes campos:

- o Seleccionar entidad a fiscalizar.
 - o Seleccionar fiscalizador que ejecutará la fiscalización.
 - o Ingresar fecha programada de fiscalización.
 - o Seleccionar tipo de fiscalización (Programada y no programada).
 - o Ingresar el N° de Oficio Correspondiente, en caso sea programada.
 - o Seleccionar el Lugar de la Fiscalización (gabinete o remota o de campo o in situ).
 - o Seleccionar tipo de finalidad: (Ordinaria y Orientativa).
 - o Seleccionar el tipo de materia (Accesibilidad en la edificación, Accesibilidad urbana, Accesibilidad en espacios públicos y privados de uso público con fines recreacionales, otros).
- Si se selecciona la materia tipo otros, se debe aperturar una caja de texto para describir el motivo de la fiscalización.

RQF-002-02: El sistema debe mostrar un listado con todas fiscalizaciones, los estados de las fiscalizaciones son: pendiente, en proceso y finalizada.

RQF-002-03: El sistema debe permitir el registro de antecedentes, que son:



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- o El N° del Acta de Fiscalización puede ser editable y registrarse de forma manual.
- o Ingresar la fecha de fiscalización.
- o Ingresar la hora de inicio y termino de fiscalización.
- o Ingresar los datos del Administrado fiscalizado (nombres, RUC/DNI y domicilio Legal del Administrado).
- o Seleccionar si entidad es pública o privada, tipo de persona Jurídica.
- o Ingresar la unidad fiscalizable.
- o Ingresar Dirección de la unidad fiscalizable.
- o Ingresar los datos del representante legal (nombres).
- o El sistema debe permitir buscar en la WS de RENIEC mediante el DNI.
- o Ingresar datos de la persona designada para atender la fiscalización (nombres, DNI, cargo, correo electrónico y dos números de celulares).
- o Seleccionar si autoriza a ser notificado al correo electrónico.
- o Ingresar uno o más responsables de la entidad fiscalizada (nombres y cargo).
- o Ingresar de uno a más fiscalizadores (DNI y nombres).
- o

RQF-002-04: El sistema debe permitir el registro de descripción de la fiscalización, que son:

- o El sistema debe permitir seleccionar el tipo de fiscalización (programada o No Programada), si es de “gabinete o remota” o de “campo o in situ” y si es “ordinaria” u “orientativa”.
 - Si es una fiscalización programada deberá permitir registrar el número de oficio de inicio de fiscalización y luego adjuntarlo. El cargo se podrá adjuntar durante y/o después de realizarse el acto fiscalizador.
- o El sistema mostrara información del marco normativo que regula la fiscalización.
- o El sistema mostrara información del órgano fiscalizador.
- o El sistema mostrar automáticamente el motivo de la fiscalización según su materia.
 - Considerar que los artículos de la ley a usarse y que se describen en este apartado, cambiaran por la submateria a fiscalizar (Accesibilidad en la edificación: Artículo 15 y 17.1; Accesibilidad urbana: artículo 15,16 y 19; Accesibilidad en espacios públicos y privados de uso público con fines recreacionales: artículo 15, 16, 17.2).

RQF-002-05: El sistema debe permitir el registro de datos del desarrollo de la fiscalización, que son:

- o Seleccionar si existió oposición al ingreso “si () no ()”.
- o Seleccionar si se solicitó apoyo de la autoridad policial “si () no ()”.
 - Si en caso, fueras si, debe permitir el registro de los datos del personal policial.
- o Seleccionar si se solicita al administrado el acompañamiento de un personal designado de la institución para la fiscalización en todo el recorrido de la edificación “si () no ()”.
 - Si en caso, fuera SI, Ingresar descripción sobre el acompañamiento de un personal designado.
- o Mostrar los equipos utilizados en la fiscalización tales como: Cámara Fotográfica, Huincha y Acta de Fiscalización.
- o Ingresar los hechos constatados por el/la fiscalizador/a.
 - Se debe permitir la carga de las respectivas evidencias fotográficas en formato JPG durante y/o después de la fiscalización, asimismo debe ser de manera offline como online.
- o Ingresar las observaciones del/la administrado/a.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- No delimitar el total de caracteres, asimismo, debe permitir subir las evidencias que proporcione el administrado (Carga de evidencias en PDF/JPG). Pueden realizarse durante y/o después de finalizada la fiscalización.
- o Ingresar las observaciones del/la fiscalizador/a.
 - No delimitar el total de caracteres, asimismo, debe permitir subir las evidencias que proporcione el administrado (Carga de evidencias en PDF/JPG). Pueden realizarse durante y/o después de finalizada la fiscalización.

RQF-002-06: El sistema debe permitir el registro de datos de la conclusión de la fiscalización que son:

- o Seleccionar si el administrado/a o su representante da la conformidad con el contenido del acta y se compromete a remitirla firmada “si () no ()”.
- o Seleccionar si el administrado/a o su representante recepcionó copia del acta “si () no ()”.
- o Ingresar el motivo porque el cual no se recepcionó el acta.
- o Ingresar de uno a más participantes en la fiscalización utilizando el ws de Reniec, caso contrario el registro será manual. En este punto se puede realizar el registro de Fiscalizadores externos a la Institución. (Nombres, DNI, cargo, correo electrónico, teléfono, firma).
- o El finalizar el acta, el sistema debe generar automáticamente el número del acta con las iniciales del usuario fiscalizador (ejemplo: 01-2024/DFS/SDF/MLC) siendo este editable a necesidad del fiscalizador

RQF-002-07: El sistema debe descargar el acta de fiscalización una vez esté finalizada.

RQF-002-08: El sistema debe permitir el registro de la fiscalización en campo de manera desconectada de la internet, siendo posible el registro al regresar en una zona de cobertura.

RQF-002-09: El sistema debe permitir carga el acta de fiscalización sea física o generada por el aplicativo.

RQF-002-10: El sistema debe permitir carga evidencias en PDF y/o fotográficas (imágenes en JPG).

RQF-002-11: El sistema debe permitir carga evidencia de imágenes con su descripción.

RQF-002-12: El sistema debe permitir unir PDFs (acta más evidencias).

RQF-002-13: REGISTRO DE FORMULARIO DE OTROS DATOS, Este formulario que pertenece a lista de fiscalizaciones, permitirá el registro datos adicionales a la fiscalización, este formulario solo se aperturará en los estados en proceso (cuando ya tenga número de acta registrada) o finalizado, los campos que se tendrán que llenar de forma manual son:

- o Expediente de comunicación de la fiscalización
- o Acuse de recibido
- o Seleccionar si se registró al POI “si () no ()”.
- o Coordinadas
- o Actividad PAF
- o Tipo/entidad

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

- o Materia
- o Sub materia
- o Descripción (punto de intervención)
- o Ingresar si participo el Administrado “si () no ()”.
- o Ingresar el plazo otorgado para remitir información
- o Ingresar fecha de vencimiento del plazo otorgado
- o Ingresar fecha de recepción de respuesta
- o Ingresar expediente documento de respuesta
- o Ingresar canal de respuesta sgd/correo
- o Ingresar documento de respuesta
- o Seleccionar si el acta está debidamente suscrita “si () no ()”.
- o Ingresar número de expediente generado.
- o Ingresar la fecha de informe de fiscalización.
- o Ingresar el mes del Informe.
- o Ingresar número de informe de fiscalización.
- o Seleccionar el resultado de la fiscalización (informe técnico archivo / PAS en proyecto - (por trabajar)).

Accesibilidad Urbana

- o Ingresar Acupuntura Urbana.
- o Obligaciones Fiscalizables. (Ley 29973: Artículo 15,17; Artículo 81.3; Artículo 81.4).

Accesibilidad en la Edificación

- o Seleccionar si cumple con tener un ingreso accesible “si () no ()”.
- o Seleccionar si cumple con rampas y escaleras “si () no ()”.
- o Seleccionar si cumple con mobiliarios accesibles en la zona de atención “si () no ()”.
- o Seleccionar si cumple con los servicios higiénicos accesibles “si () no ()”.
- o Obligaciones Fiscalizables. (Ley N° 29973: Artículo 15,17; Artículo 81.4).

Accesibilidad al Ocio en Parques

- o Seleccionar si alguna de las bancas es accesible “si () no ()”.
- o Registrar la observación con respecto a las bancas.
- o Seleccionar si las bancas se ubican bajo sombra “si () no ()”.
- o Registrar si presenta señalización accesible.
- o Seleccionar si presenta juegos infantiles inclusivos “si () no ()”.
- o Seleccionar si los juegos infantiles se encuentran bajo sombra “si () no ()”.
- o Registrar el grado de los juegos infantiles.
- o Registrar el estado de conservación del área de juegos infantiles.
- o Registrar el material del piso.
- o Seleccionar si se encuentra cercada el área de juegos “si () no ()”.
- o Registrar observación con respecto al tipo de cercado.
- o Registrar Obligaciones Fiscalizables (Ley 29973: Artículo 15,16; Artículo 81.4).

Descuento del valor de las entradas Conadis

- o Registrar el Descuento del valor de las entradas CONADIS.
- o Registrar Obligaciones Fiscalizables valor de las Entradas CONADIS. (Ley 29973: Artículo 44; Artículo 81.2).



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.2.3. RQF-003 Modulo de Reportes

RQF-003-01: El sistema debe permitir sacar un reporte donde se visualice el acta y evidencias de parte de la Subdirección de Fiscalización.

RQF-003-02: El sistema debe permitir sacar un reporte general con los siguientes filtros:

- o Seleccionar Entidad
- o Seleccionar un rango de fechas de Inicio y fin, estas fechas hacen el filtro a la fecha de fiscalización.

RQF-003-03: El sistema debe permitir exportar un archivo Excel con los siguientes filtros:

- o Seleccionar entidad.
- o Seleccionar un rango de fechas de inicio y fin, estas fechas hacen el filtro a la fecha de fiscalización.
 - Nombre de la entidad
 - Números de oficio de inicio de fiscalización, fecha de emisión
 - Cargo del oficio de inicio de fiscalización y fecha
 - Oficio de notificación del acta (de corresponder)
 - Cargo del oficio de notificación fecha
 - Entre otras, de acuerdo a la siguiente imagen y a lo coordinado con el personal de la DFS.

RQF-003-04: Los campos del reporte serán:

- o Item.
- o Documento de comunicación de la fiscalización.
- o Expediente documento de comunicación de la fiscalización.
- o Fecha de Documento.
- o Acuse Recibo.
- o Tipo de inicio de la fiscalización de oficio programada orden superior.
- o Mes
- o N° Acta.
- o Detalle Acta.
- o Se Reporto en el POI SI/NO
- o Fecha de Emisión.
- o Acta ejecutada – (POI) no se presento

GEO – REFERENCIACION

- o Entidad
- o Ruc
- o Dirección
- o Coordenadas
- o Actividades
- o Tipo/Entidad
- o Sector.
- o Departamento
- o Provincia
- o Distrito
- o Especialista o Fiscalizadora.
- o Matéria.
- o Sub Matéria.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

- ☐ Tipo de Fiscalización ordinaria Orientativa.
- ☐ Unidad Fiscalizable.
- ☐ Dirección de Unidad Fiscalizable.
- ☐ Descripción (Punto de Intervención).
- ☐ Modalidad.
- ☐ Participo el Administrado SI/NO.
- ☐ Plazo Otorgado Remitir Información.
- ☐ Fecha de Vencimiento del Plazo Otorgado.

RECEPCION DE RESPUESTAS

- ☐ Fecha.
- ☐ Expediente Documento de Respuesta.
- ☐ Canal de Respuesta SGD/Correo.
- ☐ Documento de Respuesta.
- ☐ Cumplió con el Plazo SI/NO.
- ☐ Acta debidamente suscrita SI/NO

EMISION DE INFORME

- ☐ Expediente Generado.
- ☐ Fecha de Informe de Fiscalización.
- ☐ Mes de Informe.
- ☐ Numero de Informe de Fiscalización.
- ☐ Resultados de la fiscalización informe técnico archivo / pas en proyecto - (por trabajar).

ACCESIBILIDAD URBANA, Acupuntura Urbana

ACCESIBILIDAD EN LA EDIFICACION

- ☐ ¿cumple con tener un ingreso accesible?
- ☐ ¿cumple con rampas y escaleras?
- ☐ ¿cumple con mobiliario accesible en las zonas de atención?
- ☐ ¿cumple con SH accesible?
- ☐ Obligaciones Fiscalizables Accesibilidad en la Edificación

ACCESIBILIDAD AL OCIO EN PARQUES

- ☐ ¿Alguna de las bancas es accesible?
- ☐ Observación con respecto a las bancas.
- ☐ ¿Las bancas se ubican bajo sombra?
- ☐ Presenta señalización accesible: Planos hápticos, piso podotáctil, paneles informativos en sistema braille, entre otros.
- ☐ ¿Presenta juegos infantiles inclusivos?
- ☐ Los juegos infantiles se ubican bajo sombra
- ☐ ¿De qué grado son los juegos infantiles?
- ☐ Estado de conservación del área de juegos infantiles
- ☐ Material del piso
- ☐ ¿Se encuentra cercada el área de juegos?
- ☐ Observación con respecto al tipo de cercado
- ☐ Obligaciones Fiscalizables - Accesibilidad al Ocio en Parques



DESCUENTO DEL VALOR DE LAS ENTRADAS CONADIS

- o Descuento del valor de las Entradas CONADIS
- o Descuento sobre el valor de las Entradas CONADIS

3.3. Descripción Detallada de Requerimientos No Funcionales

3.3.1. RQNF-01 Disponibilidad y Confiabilidad

El sistema debe estar disponible 24 horas al día, 7 días a la semana para garantizar que las notificaciones electrónicas puedan ser consultadas y gestionadas en los tiempos especificados, con un tiempo de inactividad no superior al 0,1% mensual.

3.3.2. RQNF-02 Rendimiento y Eficiencia

Las consultas realizadas mediante filtros avanzados en la bandeja deben devolver resultados en menos de 5 segundos, incluso con un alto volumen de notificaciones.

3.3.3. RQNF-03 Escalabilidad

El sistema debe ser capaz de gestionar un aumento del 30% en el volumen de postulaciones sin degradar su rendimiento, manteniendo la velocidad de respuesta y estabilidad.

3.3.4. RQNF-04 Seguridad y Control de Acceso

Se utilizarán manejos de sesiones, para la restricción de usuarios no autorizados al sistema.

3.3.5. RQNF-05 Auditoría y Trazabilidad

El sistema debe registrar automáticamente todas las acciones realizadas (consultas, recepciones, devoluciones) en un historial de auditoría, incluyendo fecha, hora y el usuario responsable, para garantizar la trazabilidad.

3.3.6. RQNF-06 Interfaz Intuitiva y Usabilidad

La bandeja de notificaciones debe ofrecer una interfaz amigable e intuitiva, accesible tanto desde dispositivos móviles como de escritorio, garantizando la facilidad de uso para los administradores.

3.3.7. RQNF-07 Mantenimiento y Actualización

El sistema debe ser diseñado para permitir actualizaciones periódicas sin interrupciones en el servicio, utilizando un esquema de mantenimiento que garantice continuidad operativa.

3.3.8. RQNF-08 Documentación del Sistema

El sistema debe contar con documentación actualizada, incluyendo guías de usuario y manuales técnicos, para facilitar la capacitación de usuarios y el soporte técnico.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

3.3.9. RQNF-09 Uso del Sistema de manera Offline

El sistema deberá con una versión offline para el uso en zonas donde no existe cobertura de internet, permitiendo a los fiscalizadores realizar la ejecución de la fiscalización

3.3.10. RQNF-10 Software y Hardware

Equipo tecnológico para el fiscalizador

1 Laptop

1 modem portátil

1 impresora portátil



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-002/Rev.01

DOCUMENTO DE ESPECIFICACIÓN DE LOS CASOS DE USO DEL NEGOCIO

PROYECTO: Implementación del Eje Temático de Fiscalización en Accesibilidad Universal Materia de Accesibilidad al Medio Físico

Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio

Versión 1.0
Marzo, 2025

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Los casos de uso en este documento proporcionan una descripción clara y concisa de las interacciones y procesos clave dentro del sistema. Están diseñados para asegurar que todas las funcionalidades se implementen de manera coherente con los objetivos del negocio, facilitando la comprensión de cómo los usuarios y otros actores interactúan con el sistema. Estos casos de uso sirven como una guía esencial para el desarrollo y la operación del sistema, garantizando eficiencia, usabilidad y cumplimiento de los requisitos establecidos.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es definir y describir los casos de uso que guiarán el desarrollo y la implementación del sistema, asegurando que todas las funcionalidades se alineen con los objetivos del negocio y las necesidades del usuario. A través de estos casos de uso, se busca proporcionar un marco estructurado para el diseño, desarrollo y operación del sistema, facilitando una comprensión clara de las interacciones clave y garantizando que el sistema funcione de manera eficiente y efectiva.

1.2. Objetivo

El documento tiene como objetivos principales:

- Definir claramente los actores involucrados y sus interacciones con el sistema.
- Especificar los flujos de eventos básicos y alternativos para cada caso de uso.
- Establecer las precondiciones y postcondiciones necesarias para el correcto funcionamiento de los casos de uso.
- Facilitar una comprensión compartida entre todas las partes interesadas sobre las funcionalidades y requisitos del sistema optimizado.

Este documento es fundamental para garantizar que la optimización del sistema se realice de manera efectiva y eficiente, cumpliendo con los objetivos de mejorar la accesibilidad, precisión y usabilidad del sistema.

1.3. Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Todas las definiciones, acrónimos y abreviaturas necesarias para entender este documento están especificadas en la siguiente tabla:

CONADIS	Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

1.4. Referencias

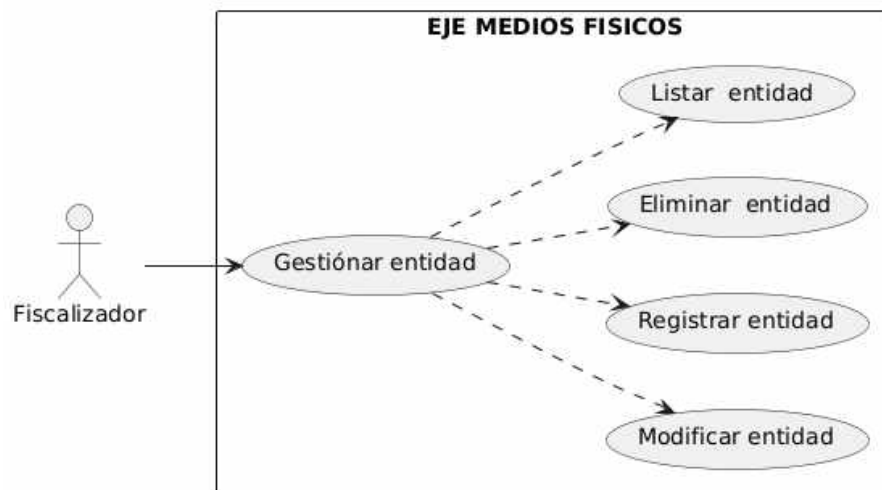
La información de levantamiento es obtenida a partir de entrevistas con los usuarios se encuentra documentada en el acta de reunión.

2. VISTA DE CASO DE USO DE NEGOCIO



3. Vista de Caso de Uso de Sistema

2.4. CUS-001 Módulo de Registro de Entidades



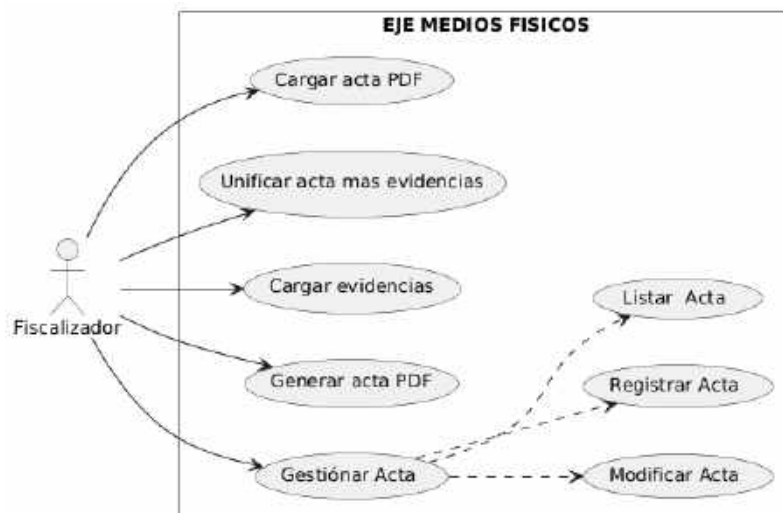
2.4.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encarado de registrar las entidades que van a ser fiscalizadas.

2.4.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir al fiscalizador registrar las entidades que van ser fiscalizadas

2.5. CUS-002 Módulo de Registro de Acta



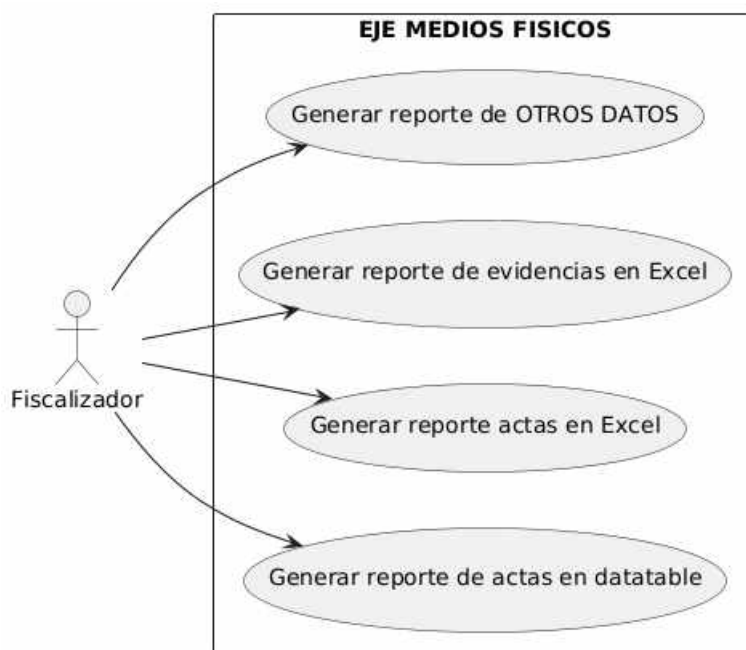
2.5.1.Descripción de los Actores del Sistema

- **Fiscalizador:** Usuario encarado de registrar el acta de fiscalización.

2.5.2.Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Permitir al fiscalizador registrar, modificar y listar actas, asimismo, generar el acta registrada en formato PDF, cargar evidencias entre otras funcionalidades.

2.6. CUS-003 Módulo de Reportes



2.6.1.Descripción de los Actores del Sistema



- **Fiscalizador:** Usuario encargado de generar diversos reportes para llevar un control de las fiscalizaciones y otros fines.

2.6.2. Descripción de los Casos de Uso del Sistema

- **Objetivo:** Generar diversos reportes para el control de las fiscalizaciones y otros fines.

4. FLUJO DE TRABAJO O EVENTOS

3.1. Descripción del Flujo

CUS-001 Modulo de Registro de Entidades

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como eliminar y listar, para cualquiera de las opciones él debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

CUS-002 Modulo de Registro de Acta

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de registro de datos.
2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Guarda los datos ingresados en el sistema
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como generar el acta, descargar y unificarla con las evidencias cargadas entre otras, para cualquiera de las opciones él usuario debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.

CUS-003 Modulo de Reportes

Descripción de las acciones del Flujo Básico		
No. Paso	Actor	Descripción de la acción
1	Fiscalizador	Acceda al sistema e inicie el proceso de generación de reporte



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

2	Sistema	Valida los datos y solicita completar cualquier información faltante o incorrecta.
3	Sistema	Genera el reporte según los datos seleccionados
4	Fiscalizador	El Fiscalizador tiene otras opciones como generar el reporte en formato Excel entre otras, para cualquiera de las opciones él usuario debe seleccionar una y posteriormente el sistema validara los datos según sea el caso.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

CONADIS-OTI-GSI-F-004/Rev.01

DOCUMENTO DE PROTOTIPO DE INTERFAZ DE USUARIO

PROYECTO: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO

Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario

**Versión 1.0
Marzo, 2025**

Confidencial



1. INTRODUCCIÓN

Este documento presenta el prototipo de la interfaz de usuario para la implementación del EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD AL MEDIO FISICO. El objetivo es diseñar una interfaz accesible, intuitiva y eficiente que facilite el uso del sistema por parte de todos los usuarios, incluyendo personas con discapacidades. Este documento incluye diseños de pantalla, navegación entre pantallas, elementos de la interfaz y consideraciones de usabilidad.

1.1. Propósito

El propósito de este documento es proporcionar un diseño que sirva como una guía visual para la interfaz de usuario para la Implementación del EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD AL MEDIO FISICO. Este prototipo servirá como referencia principal para los desarrolladores, diseñadores y demás partes interesadas, asegurando que la interfaz sea intuitiva, accesible y funcional.

1.2. Descripción

A continuación, se listan los prototipos que serán diseñados en el presente entregable.

- ✓ IU-001 Módulo de Registro de Entidades
- ✓ IU-002 Módulo de Registro de Acta
- ✓ IU-003 Módulo de Reportes

2. ESPECIFICACIONES

2.1. IU-001 Módulo de Registro de Entidades

2.1.1. Descripción Breve

Permitir al fiscalizador registrar las entidades que van ser fiscalizadas.

2.1.2. Diseño de Prototipo

Registro de entidades

1. Validar caja de texto solo con 11 caracteres y solo números

2. Mostrar mensaje de éxito o error, según sea el caso

3. Se realiza el Registro

RUC ^A	Entidad	Pliego	Departamento	Acciones
12345678912	Muni de Breña	112	Lima	editar- eliminar
12345678159	Muni de Surco	158	Lima	editar- eliminar



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

A Web Page

https://

Registro de Nueva Entidad

Formulario de Registro

Ruc:	
Razón Social:	
Ubigeo:	
Zona:	
Vía:	
Tipo de Zona:	
Número :	

En caso la Entidad no este registrada en Sunat, esta podrá ser registrada de manera manual

2.2. IU-002 Módulo de Registro de Acta

2.2.1.Descripción Breve

Permitir al fiscalizador registrar, modificar y listar actas, asimismo, generar el acta registrada en formato PDF, cargar evidencias entre otras funcionalidades.

2.2.2.Diseño de Prototipo



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Registro de Acta

A Web Page

https://

Registro de Acta

Group Name

Entidad:

Fiscalizador:

Fecha:

Tipo de fisca:

N° de Oficio:

Lugar de Fisca:

Tipo de finalidad:

Tipo de materia:

Motivo de la Fis:

Tipos de visita:
1. Programada
2. No programada

Acciones:
1. Cambiar de fiscalizador, siempre y cuando este en proceso pendiente
2. Abrir el acta, siempre y cuando este en estado finalizador
3. Ver el proceso del acta, cuando este en el estado en proceso

Fiscalizador	Entidad	Fecha	Estado	Acciones
Giacomo Guilizzoni	Muni de Breña	15/06/2024	Pendiente	ver - abrir
Giacomo	Muni de Tru	15/01/2024	Finalizada	ver - abrir
Gia	Muni de Lar	25/01/2024	En proceso	ver - abrir



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

Registro de actas según temática

← → × ↶

https://

Q

Municipalidad de Breña

1. Antecedentes

Número de Acto de Fis:

Administrado Fiscalizado

RUC:

Domicilio Legal:

Sector:

Unidad Fiscalizable:

Dirección de Unidad Fiscalizable:

Representante legal

70001906

Prueba nueva loca

Persona designada para Atender la Fiscalización - DNI

70001906

Persona Designado Nombre

Cargo de persona designada

GG

Correo de persona designada

GG@conadis.com

Teléfono de persona designada

919191915

Autoriza ser notificado al correo electrónico

☒ Si

☐ No

Responsable de la entidad Fiscalizada:

GG

Fiscalizador/a (es/as)

Nombre

Maggie Elena Corneo Cerna

DNI

70001906

+

Guardar

2. Descripción de fiscalización:

Tipo de fiscalización

Programada

No programada

Otro

De oficio:

Denuncia:

Otro:

Marco normativo

Órgano fiscalizador

Motivo de la fiscalización

3. Desarrollo de la fiscalización

¿Existió oposición al ingreso?

☒ SI

☐ NO

¿Se solicitó apoyo de la autoridad

☒ SI

☐ NO

Requerimiento de información:

Se solicita al administrado el acompañamiento de un personal designado de la institución para la fiscalización en todo el recorrido de la edificación:

☒ SI

☐ No

Identificación de los equipos y medios de medición utilizados

Cámara Fotográfica:

Huíncho

Acta de Fiscalización

Hechos constatados por el/la fiscalizador/a

Observaciones del /la administrado /a:

Observaciones del /la fiscalizador /a:

Guardar

4. Conclusión de la fiscalización

El/la administrado/a o su representante da la conformidad con el contenido del acta

☒ SI

☐ No

El administrado recepcionó copia del acta:

☒ SI

☐ No

Motivo por el cual se recepcionó el acta:

Otros participante en la fiscalización ☒ SI ☐ No

Participante - DNI

70001906

Participante - Nombre

Cargo de Participante

GG

Correo de Participante

GG@conadis.com

Teléfono de Participante

919191915

+

Fecha y hora de inicio de fiscalización:

18/06/2024 12:00

Fecha y hora fin de fiscalización:

18/06/2024 14:00

Finalizar

El motivo cambia según su
materia de fiscalización

Si el usuario selecciona "SI"
en otros participantes en la
fiscalización se activara el
botón (+) y se mostrara los
cuadros de texto para ingresar
los nuevos participantes,
pueden ser de 1 a mas.

Formulario de Otros Datos

[illegible]

Descarga, carga de acta, evidencias y formato de accesibilidad

A Web Page

https://

Municipalidad de Breña

Archivo Acta

DESCARGA

CARGA

#	Archivo	fecha
Descargar	acta.pdf	11/11/2021

Cada archivo debe soportar máximo 5MB

Archivo Evidencias

CARGA

#	Archivo	fecha
Descargar	evidencia.pdf	01/11/2021

Archivo Evidencias fotograficas

CARGA

#	Archivo	fecha
Descargar	evidencia.pdf	01/11/2021

Unir evidencia + PDF

2.3. IU-003 Módulo de Reportes

2.3.1. Descripción Breve

Generar diversos reportes para el control de las fiscalizaciones y otros fines.

2.3.2. Diseño de Prototipo

[illegible]



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

5. TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL DESARROLLO



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

5.1. TDR: Optimización de la Plataforma de Registro de las Personas con Discapacidad SIRNPD

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN														
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN														
2. Meta presupuestaria	META YYYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS														
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	• C00YY – AO XXXXXXX. • Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se aprobó la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS														
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE OPTIMIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE REGISTRO DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD SIRNPD QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS DEL IOAR CUI 2590132														
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS-GG, que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.														
6. Finalidad pública (obligatorio)	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.														
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de Optimización de la Plataforma de Registro de la Persona con Discapacidad SIRNPD que forma parte del Componente 3: Desarrollo de Sistemas del IOAR CUI 2590132, con el fin de dimensionar el análisis de los sistemas de información del CONADIS que permitirán mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.														
8. Características del servicio a realizar	Para el desarrollo e implementación del proyecto denominado: Optimizar la Plataforma de Registro de la Persona con Discapacidad SIRNPD, el proveedor deberá desarrollar los siguientes requerimientos: <u>FASE DE DESARROLLO:</u> 1. Desarrollo de requerimientos. <table><tr><th colspan="2">TABLA DE REQUERIMIENTOS A IMPLEMENTAR</th></tr><tr><th>TIPO DE REQUERIMIENTO</th><th>REQUERIMIENTO</th></tr><tr><td>FUNCIONAL</td><td></td></tr><tr><td>RQF-001</td><td>Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario</td></tr><tr><td>RQF-002</td><td>Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante</td></tr><tr><td>RQF-003</td><td>Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)</td></tr><tr><td>RQF-004</td><td>Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema</td></tr></table>	TABLA DE REQUERIMIENTOS A IMPLEMENTAR		TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	FUNCIONAL		RQF-001	Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario	RQF-002	Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante	RQF-003	Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)	RQF-004	Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema
TABLA DE REQUERIMIENTOS A IMPLEMENTAR															
TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO														
FUNCIONAL															
RQF-001	Configuración Automática del Canal de Trámite Basado en el Perfil del Usuario														
RQF-002	Validación Automática de Edad y Activación del Documento del Representante														
RQF-003	Selección de Lugar de Recojo Basado en el Canal de Trámite (OREDIS/OMAPED)														
RQF-004	Reasignación de Cualquier Tipo de Solicitud en el Sistema														

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

RQF-005	Evaluación de la implementación de una opción que permita la impresión directa del carné físico desde el sistema SIRNPD tanto individual como masivo, siempre y cuando se encuentre en el estado carné emitido.
RQF-006	Mejora del Cierre Individual y Masivo de Solicitudes en el Sistema
RQF-007	Desarrollo e Implementación del Formulario de Registro del Perro Guía
RQF-008	Migración y Adaptación del Módulo de Registro de Organizaciones y Personas Jurídicas al SIRNPD
RQF-009	Optimización de Trabajos Manuales Mediante SQL y Módulos de Mantenimiento
RQF-010	Carga Masiva de Fotos para la Emisión del Carné Virtual
RQF-011	Crear tabla auditoria
RQF-012	Crear tabla log
NO FUNCIONAL	
RQNF-001	Eficiencia en el Envío Directo a la Impresora
RQNF-002	Escalabilidad en el Manejo de Solicitudes
RQNF-003	Disponibilidad del Sistema
RQNF-004	Restricciones de Acceso y Privilegios
RQNF-005	Interfaz de Usuario Intuitiva
RQNF-006	Mantenimiento y Actualización
RQNF-007	Compatibilidad con Formatos de Documento
RQNF-008	Integridad de la Información Registrada
RQNF-009	Documentación del Sistema

- El detalle de cada requerimiento se encuentra definido en el **Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software, apartado Nro. 3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS)**, en dicho anexo se describe cada requerimiento y sub-requerimientos a desarrollar.

El CONADIS entregara los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema:

- Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software)
- Anexo2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario)
- Anexo3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio)
- Anexo4(Documento de Arquitectura)

2. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio.
3. Los requerimientos no funcionales deberán estar contemplados en todo el proceso de desarrollo enmarcado en los requerimientos funcionales.

FASE DE PRUEBAS:

1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio.
2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos:
 - Plan de Pruebas del Software.
 - Acta de Pruebas del Software.
 - Acta de Aceptación del Software.

FASE DE DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE:

1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

	2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts
	Los productos y/o entregables a obtener. <u>PRIMER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-001 b. RQF-002 c. RQF-003 d. RQF-004 ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEGUNDO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-005 b. RQF-006 ✓ Plan de Pruebas del Software. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>TERCER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-007 b. RQF-008 c. RQF-009 – Avance Inicial ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>CUARTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-009 – Avance final b. RQF-010 c. RQF-011 d. RQF-012 ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

	siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>QUINTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acompañamiento en el uso del sistema a los usuarios finales y ajustes necesarios en el marco del alcance del proyecto. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Acta de Capacitación ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del quinto entregable es hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEXTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acta de entrega del Código Fuente y Scripts ✓ Código fuente del sistema. ✓ Acta de Aceptación del Software. ✓ Manual de Usuario. ✓ Manual de Configuración. ✓ Check List de Verificación. ✓ Informe de Despliegue de Software. ✓ Documento final del Plan de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del sexto entregable es hasta los ciento ochenta (180) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
9. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde
10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos: Sql Server, Visual Basic .net, Php, Oracle, Microservicios Arquitectura-Desarrollo y/o afines. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, analista programador (desarrollador), líder técnico o arquitecto de software. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).
11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

	PLAZO: Hasta los 180 días calendarios de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
13. Garantía mínima del servicio	El servicio contara con una garantía mínimo de tres (03) meses, luego de emitida la conformidad del último entregable.
14. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables, previo informe de validación funcional por parte de la Dirección de Promoción, Registro e Intervenciones para las Personas con Discapacidad DPRIPD. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicarla penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
15. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en seis (06) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
16. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

17. Otras penalidades	No corresponde.
18. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.
19. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
20. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
21. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato".
22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado
23. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

5.2. TDR: Optimización de la Plataforma de la Red Alivia

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN	
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	
2. Meta presupuestaria	META YYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS	
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	- C00YY – AO XXXXXXX. - Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se aprobó la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS	
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE OPTIMIZACIÓN DE LA PLATAFORMA DE LA RED ALIVIA QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS DEL IOAR CUI 2590132	
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS-GG, que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.	
6. Finalidad pública (obligatorio)	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.	
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de Optimización de la Plataforma de la Red Alivia que forma parte del Componente 3: Desarrollo de Sistemas del IOAR CUI 2590132, con el fin de dimensionar el análisis de los sistemas de información del CONADIS que permitirán mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.	
8. Características del servicio a realizar	Para el desarrollo e implementación del proyecto denominado: Optimización de la Plataforma de la Red Alivia, el proveedor deberá desarrollar los siguientes requerimientos: <u>FASE DE DESARROLLO:</u>	
	1. Desarrollo de requerimientos.	
	TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO
	FUNCIONALES	
		MÓDULO DE MANTENIMIENTO
	RQF-001	Personal Red Alivia
	RQF-002	Temática y Motivos
	RQF-003	Cómo nos encontró
	RQF-004	Datos Personales
	RQF-005	Aliados Estratégicos
		MÓDULO DE ATENCIONES
	RQF-006	Atención de Primer Nivel
	RQF-007	Atención de Segundo Nivel
	RQF-008	Apoyo a usuarios con limitaciones técnicas
	RQF-009	Visualización Datos Estadísticos y Seguimiento
		MÓDULO DE REPORTES
	RQF-010	Reportes
	El detalle de cada requerimiento se encuentra definido en el Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software, apartado Nro. 3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS), en dicho anexo se describe cada requerimiento y sub-requerimientos a desarrollar.	
	El CONADIS entregará los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema:	
	- Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software) - Anexo 2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario) - Anexo 3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio) - Anexo 4(Documento de Arquitectura)	

Toda copia de este documento que se encuentre fuera del entorno del Conadis es una COPIA NO CONTROLADA



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

	2. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 3. Los requerimientos no funcionales deberán estar contemplados en todo el proceso de desarrollo enmarcado en los requerimientos funcionales. <u>FASE DE PRUEBAS:</u> 1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Plan de Pruebas del Software. - Acta de Pruebas del Software. - Acta de Aceptación del Software. <u>FASE DE DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE:</u> 1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts
	Los productos y/o entregables a obtener. <u>PRIMER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-001 b. RQF-002 c. RQF-003 ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEGUNDO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-004 b. RQF-005 c. RQF-006 parte Inicial ✓ Plan de Pruebas del Software. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>TERCER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-006 parte final b. RQF-007 parte Inicial ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>CUARTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido:

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

	✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-007 parte final b. RQF-008 parte Inicial ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>QUINTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-008 parte final b. RQF-009 parte Inicial ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEXTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-009 parte final b. RQF-010 ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los ciento ochenta (180) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SÉPTIMO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acompañamiento en el uso del sistema a los usuarios finales y ajustes necesarios en el marco del alcance del proyecto. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Acta de Capacitación ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del quinto entregable es hasta los doscientos diez (210) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>OCTAVO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acta de entrega del Código Fuente y Scripts ✓ Código fuente del sistema. ✓ Acta de Aceptación del Software. ✓ Manual de Usuario. ✓ Manual de Configuración. ✓ Check List de Verificación. ✓ Informe de Despliegue de Software. ✓ Documento final del Plan de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del sexto entregable es hasta los doscientos cuarenta (240) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
9. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

	10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos: Microsoft Sql Server, Oracle, .Net Core 8+, php, html5, Java Script. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, analista programador (desarrollador), líder técnico o arquitecto de software. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).
	11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS.
		PLAZO: Hasta los 240 días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
	12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
	13. Garantía mínima del servicio	El servicio contará con una garantía mínima de doce (12) meses, luego de emitida la conformidad del último entregable.
	14. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables, previo informe de validación funcional por parte de la Dirección de Promoción, Registro e Intervenciones para las Personas con Discapacidad DPRIPD. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
	15. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en ocho (08) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
	16. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

17. Otras penalidades	No corresponde.
18. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.
19. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
20. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
21. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato".
22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado
23. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



5.3. TDR: Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales CCR

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN																												
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN																												
2. Meta presupuestaria	META YYYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS																												
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	- C00YY – AO XXXXXXX. - Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se aprobó la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS																												
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE MEJORA DEL SISTEMA DE INFORMACION DE GESTION OPERATIVA DE LAS OFICINAS REGIONALES QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS DEL IOAR CUI 2590132																												
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS-GG, que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.																												
6. Finalidad pública (obligatorio)	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.																												
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales que forma parte del Componente 3: Desarrollo de Sistemas del IOAR CUI 2590132, con el fin de dimensionar el análisis de los sistemas de información del CONADIS que permitirán mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.																												
8. Características del servicio a realizar	Para el desarrollo e implementación del proyecto denominado: Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales, el proveedor deberá desarrollar los siguientes requerimientos: FASE DE DESARROLLO: 4. Desarrollo de requerimientos. <table><tr><th>TIPO DE REQUERIMIENTO</th><th>REQUERIMIENTO</th></tr><tr><td>FUNCIONALES</td><td></td></tr><tr><td>RQF-001</td><td>Restricción de Modificación de Registro de Atención</td></tr><tr><td>RQF-002</td><td>Mantenimiento Eficiente de las Plantillas de los Informes</td></tr><tr><td>RQF-003</td><td>Actualización de la plantilla del Informe de Actividades</td></tr><tr><td>RQF-004</td><td>Modificación del Formato de Fecha en "Subir Plantilla de Informe"</td></tr><tr><td>RQF-005</td><td>Modificación de Filtros de Fecha en la opción "Listado de Informe de Actividades"</td></tr><tr><td>RQF-006</td><td>Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica</td></tr><tr><td>RQF-007</td><td>Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y su carga a la Plantilla del Informe Mensual</td></tr><tr><td>RQF-008</td><td>Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar"</td></tr><tr><td>RQF-009</td><td>Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"</td></tr><tr><td>RQF-010</td><td>Reporte de Inscripciones Aprobadas</td></tr><tr><td>RQF-011</td><td>Registro Manual de Fecha de Atención</td></tr><tr><td>RQF-012</td><td>Carga de Información Posterior al Cierre del Mes</td></tr></table>	TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	FUNCIONALES		RQF-001	Restricción de Modificación de Registro de Atención	RQF-002	Mantenimiento Eficiente de las Plantillas de los Informes	RQF-003	Actualización de la plantilla del Informe de Actividades	RQF-004	Modificación del Formato de Fecha en "Subir Plantilla de Informe"	RQF-005	Modificación de Filtros de Fecha en la opción "Listado de Informe de Actividades"	RQF-006	Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica	RQF-007	Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y su carga a la Plantilla del Informe Mensual	RQF-008	Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar"	RQF-009	Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"	RQF-010	Reporte de Inscripciones Aprobadas	RQF-011	Registro Manual de Fecha de Atención	RQF-012	Carga de Información Posterior al Cierre del Mes
TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO																												
FUNCIONALES																													
RQF-001	Restricción de Modificación de Registro de Atención																												
RQF-002	Mantenimiento Eficiente de las Plantillas de los Informes																												
RQF-003	Actualización de la plantilla del Informe de Actividades																												
RQF-004	Modificación del Formato de Fecha en "Subir Plantilla de Informe"																												
RQF-005	Modificación de Filtros de Fecha en la opción "Listado de Informe de Actividades"																												
RQF-006	Actualización de Plantillas de Acta de Reunión y Ficha Técnica																												
RQF-007	Seguimiento de Actividades del SINAPEDIS y su carga a la Plantilla del Informe Mensual																												
RQF-008	Registro de Atenciones: Habilitar Opciones de "Grabar Parcialmente" y "Finalizar"																												
RQF-009	Validación de Archivos Adjuntos al Cambiar el Estado a "Finalizado"																												
RQF-010	Reporte de Inscripciones Aprobadas																												
RQF-011	Registro Manual de Fecha de Atención																												
RQF-012	Carga de Información Posterior al Cierre del Mes																												

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

	RQF-013	Adición de Tipologías y Categorías
	RQF-014	Generación de la Plantilla del Informe Mensual
	- El detalle de cada requerimiento se encuentra definido en el Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software, apartado Nro. 3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS), en dicho anexo se describe cada requerimiento y sub-requerimientos a desarrollar. El CONADIS entregara los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema: - Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software) Anexo2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario) - Anexo3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio) - Anexo4(Documento de Arquitectura) 5. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 6. Los requerimientos no funcionales deberán estar contemplados en todo el proceso de desarrollo enmarcado en los requerimientos funcionales. FASE DE PRUEBAS: 3. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 4. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Plan de Pruebas del Software. - Acta de Pruebas del Software. - Acta de Aceptación del Software. FASE DE DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE: 3. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 4. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts	
	Los productos y/o entregables a obtener. <u>PRIMER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-001 b. RQF-002 c. RQF-003 d. RQF-004 e. RQF-005 f. RQF-006 g. RQF-007 ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEGUNDO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-008 b. RQF-009 c. RQF-010 d. RQF-011 e. RQF-012	

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

	f. RQF-013 g. RQF-014 ✓ Plan de Pruebas del Software. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>TERCER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acompañamiento en el uso del sistema a los usuarios finales y ajustes necesarios en el marco del alcance del proyecto. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Acta de Capacitación ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>CUARTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acta de entrega del Código Fuente y Scripts ✓ Código fuente del sistema. ✓ Acta de Aceptación del Software. ✓ Manual de Usuario. ✓ Manual de Configuración. ✓ Check List de Verificación. ✓ Informe de Despliegue de Software. ✓ Documento final del Plan de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
9. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde
10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos: Microsoft Sql Server, net Core 8+, Php, Oracle y/o afines. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, analista programador (desarrollador), líder técnico o arquitecto de software. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).
11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS. PLAZO: Hasta los 120 días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

13. Garantía mínima del servicio	El servicio contara con una garantía mínimo de doce (12) meses, luego de emitida la conformidad del último entregable.
14. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables, previo informe de validación funcional por parte de la Dirección de Promoción, Registro e Intervenciones para las Personas con Discapacidad DPRIPD. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicarla penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
15. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en cuatro (04) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
16. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.
17. Otras penalidades	No corresponde.
18. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.
19. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
20. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

21. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato".
22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado
23. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



5.4. TDR: Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productiva CETPRO

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN		
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN		
2. Meta presupuestaria	META YYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS		
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	- C00YY – AO XXXXXXXX. - Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se aprobó la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS		
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTIÓN EDUCATIVA TÉCNICO PRODUCTIVO CETPRO QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS DEL IOAR CUI 2590132		
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS-GG,que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/oServicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8)Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.		
6. Finalidad pública (obligatorio)	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.		
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de Implementación el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO que forma parte del Componente 3: Desarrollo de Sistemas del IOAR CUI 2590132, con el fin de dimensionar el análisis de los sistemas de información del CONADIS que permitirán mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.		
8. Características del servicio a realizar	Para la implementación del Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO, el proveedor deberá desarrollar los siguientes requerimientos:		
	FASE DE DESARROLLO:		
	7. Desarrollo de requerimientos.		
	TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD
	Funcional		
	RQF-001	Módulo de Menú Opciones	Muy Crítico
	RQF-002	Módulo de Roles	Muy Crítico
	RQF-003	Módulo de Usuarios	Muy Crítico
	RQF-004	Módulo de Periodo Académico	Muy Crítico
	RQF-005	Módulo de Nivel Académico	Muy Crítico
	RQF-006	Módulo de Denominación del programa	Muy Crítico
	RQF-007	Módulo de Creación de Módulos	Muy Crítico
	RQF-008	Módulo de Registro de Resoluciones	Crítico
	RQF-009	Módulo de Apertura de Módulos para Matricula	Muy Crítico
	RQF-010	Módulo de Configuración de Módulos	Muy Crítico
RQF-011	Módulo de Calendarización	Muy Crítico	
RQF-012	Módulo Prematricula	Muy Crítico	

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

	RQF-013	Módulo de Evaluación Psicopedagógica	Muy Crítico
	RQF-014	Módulo de Matricula	Muy Crítico
	RQF-015	Módulo de Notas y Asistencia	Muy Crítico
	RQF-016	Módulo de Certificación	Muy Crítico
	RQF-017	Módulo de documentación	Muy Crítico
	RQF-018	Módulo de reportes	Crítico
	RQF-019	Módulo de seguimiento de egresados	Crítico
	RQF-020	Módulo de denuncias y reclamos	Crítico
	RQF-021	Módulo de Aliados Estratégicos	Crítico
	RQF-022	Módulo Carpeta Única	Crítico
	RQF-023	Login	Crítico
	RQF-024	Módulo de parámetros	Crítico
	- El detalle de cada requerimiento se encuentra definido en el Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software, apartado Nro. 3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS), en dicho anexo se describe cada requerimiento y sub-requerimientos a desarrollar. El CONADIS entregara los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema: - Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software) - Anexo2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario) - Anexo3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio) - Anexo4(Documento de Arquitectura) 8. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 9. Los requerimientos no funcionales deberán estar contemplados en todo el proceso de desarrollo enmarcado en los requerimientos funcionales. FASE DE PRUEBAS: 5. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 6. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Plan de Pruebas del Software. - Acta de Pruebas del Software. - Acta de Aceptación del Software. FASE DE DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE: 5. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 6. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts		
	Los productos y/o entregables a obtener. PRIMER ENTREGABLE: Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-001 b. RQF-002 c. RQF-023 d. RQF-003		



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

e. RQF-024

- ✓ Actas de Reunión

El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

SEGUNDO ENTREGABLE:

Informe con el siguiente contenido:

- ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos:
 - a. RQF-004
 - b. RQF-005
 - c. RQF-006
 - d. RQF-008
 - e. RQF-022
- ✓ Plan de Pruebas del Software.
- ✓ Acta de Pruebas del Software.
- ✓ Actas de Reunión

El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

TERCER ENTREGABLE:

Informe con el siguiente contenido:

- ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos:
 - a. RQF-007
 - b. RQF-009
 - c. RQF-010 – Avance Inicial
- ✓ Acta de Pruebas del Software.
- ✓ Actas de Reunión

El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

CUARTO ENTREGABLE:

Informe con el siguiente contenido:

- ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos:
 - a. RQF-010 – Avance Final
 - b. RQF-011
 - c. RQF-012 – Avance Inicial
- ✓ Acta de Pruebas del Software.
- ✓ Actas de Reunión

El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

QUINTO ENTREGABLE:

Informe con el siguiente contenido:

- ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos:
 - a. RQF-012 – Avance Final
 - b. RQF-013
- ✓ Acta de Pruebas del Software.
- ✓ Actas de Reunión

El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

SEXTO ENTREGABLE:

Informe con el siguiente contenido:

- ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos:
 - a. RQF-014
 - b. RQF-015 – Avance Inicial
- ✓ Acta de Pruebas del Software.
- ✓ Actas de Reunión



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

	El plazo de entrega del quinto entregable es hasta los ciento ochenta (180) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SÉPTIMO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-015– Avance Final b. RQF-016 ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del sexto entregable es hasta los doscientos diez (210) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>OCTAVO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-017 b. RQF-019 c. RQF-020 – Avance Inicial ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del séptimo entregable es hasta los doscientos cuarenta (240) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>NOVENO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-018 b. RQF-020 – Avance Final c. RQF-021 ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Acta de Capacitación ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del octavo entregable es hasta los doscientos setenta(270) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>DÉCIMO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acompañamiento en el uso del sistema a los usuarios finales y ajustes necesarios en el marco del alcance del proyecto. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Acta de Capacitación ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del noveno entregable es hasta los trescientos(300) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>UNDÉCIMO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acta de entrega del Código Fuente y Scripts ✓ Código fuente del sistema. ✓ Acta de Aceptación del Software. ✓ Manual de Usuario. ✓ Manual de Configuración. ✓ Check List de Verificación. ✓ Informe de Despliegue de Software. ✓ Documento final del Plan de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del décimo entregable es hasta los trescientos treinta (330) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
9. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos Microsoft Sql Server, net Core 6+, Php, Oracle y/o afines. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, analista programador (desarrollador), líder técnico o arquitecto de software. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).
11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS. PLAZO: Hasta los 330 días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
13. Garantía mínima del servicio	El servicio contara con una garantía mínimo de doce (12) meses, luego de emitida la conformidad del último entregable.
14. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, previo informe de validación funcional por parte de la Dirección de Promoción, Registro e Intervenciones para las Personas con Discapacidad DPRIPD, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicarla penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
15. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en once (11) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
16. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

17. Otras penalidades	No corresponde.
18. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.
19. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
20. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
21. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato".
22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado
23. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

5.5. TDR: Automatización del sistema de Fiscalización y Sanciones

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN												
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN												
2. Meta presupuestaria	META YYYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS												
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	• C00YY – AO XXXXXXXX. • Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se APROBÓ la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS												
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE AUTOMATIZACIÓN DEL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS DEL IOAR CUI 2590132												
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS-GG, que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.												
6. Finalidad pública (obligatorio)	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.												
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de Automatización del sistema de Fiscalización y Sanciones, que forma parte del Componente 3: Desarrollo de Sistemas del IOAR CUI 2590132, con el fin de dimensionar el análisis de los sistemas de información del CONADIS que permitirán mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.												
8. Características del servicio a realizar	Para el desarrollo e implementación del proyecto denominado: Automatización del sistema de Fiscalización y Sanciones, el proveedor deberá desarrollar los siguientes requerimientos: <u>FASE DE DESARROLLO:</u> 1. Desarrollo de requerimientos. <table><tr><th colspan="2">TABLA DE REQUERIMIENTOS A IMPLEMENTAR</th></tr><tr><th>TIPO DE REQUERIMIENTO</th><th>REQUERIMIENTO</th></tr><tr><td>FUNCIONAL</td><td>Fiscalización</td></tr><tr><td>RQF-F-001</td><td>Planificación de la Fiscalización</td></tr><tr><td>RQF-F-002</td><td>Ejecución de la fiscalización</td></tr><tr><td>RQF-F-003</td><td>Seguimiento y Monitoreo de Fiscalizaciones Orientativas</td></tr></table>	TABLA DE REQUERIMIENTOS A IMPLEMENTAR		TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	FUNCIONAL	Fiscalización	RQF-F-001	Planificación de la Fiscalización	RQF-F-002	Ejecución de la fiscalización	RQF-F-003	Seguimiento y Monitoreo de Fiscalizaciones Orientativas
TABLA DE REQUERIMIENTOS A IMPLEMENTAR													
TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO												
FUNCIONAL	Fiscalización												
RQF-F-001	Planificación de la Fiscalización												
RQF-F-002	Ejecución de la fiscalización												
RQF-F-003	Seguimiento y Monitoreo de Fiscalizaciones Orientativas												

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

	RQF-F-004-01	Reporte de Monitoreo de Fiscalizaciones Programadas vs. Ejecutadas
	RQF-F-004-02	Reporte Detallado de Fiscalizaciones por Eje, Tipo, Indicadores, Regiones, Entidades, Estado o Resultado
	RQF-F-004-03	Reporte de Entidades Fiscalizadas con PAS y Control de Plazos
	RQF-F-004-04	Reporte de Entidades con Sanciones y Montos de Multas
	RQF-F-004-05	Filtros y Exportación de reportes por Rango de Fechas en Reportes
	FUNCIONAL	SANCIONES
	RQF-S-001	Evaluación del Informe de Fiscalización
	RQF-S-002	Generación de Expediente PAS y notificación al administrado
	RQF-S-003	Realización de Visitas de Verificación y Generación de Informes en el PAS
	RQF-S-004	Generación del Informe Final de Instrucción y notificación
	RQF-S-005	Generación de la Resolución de Sanción y Notificación
	RQF-S-006	Gestión del Procedimiento Administrativo Recursivo (Reconsideración y Apelación)
	- El detalle de cada requerimiento se encuentra definido en el Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software, apartado Nro. 3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS), en dicho anexo se describe cada requerimiento y sub-requerimientos a desarrollar. El CONADIS entregará los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema: - Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software) - Anexo2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario) - Anexo3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio) - Anexo4(Documento de Arquitectura) 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 3. Los requerimientos no funcionales deberán estar contemplados en todo el proceso de desarrollo enmarcado en los requerimientos funcionales. <u>FASE DE PRUEBAS:</u> 7. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio.	



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

	8. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Plan de Pruebas del Software. - Acta de Pruebas del Software. - Acta de Aceptación del Software. FASE DE DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE: 7. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 8. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts
	Los productos y/o entregables a obtener. <u>PRIMER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-F-001 b. RQF-F-002 ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEGUNDO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-F-003 b. RQF-F-004-01 c. RQF-F-004-02 ✓ Plan de Pruebas del Software. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>TERCER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-F-004-03 b. RQF-F-004-04 c. RQF-F-004-05 ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>CUARTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-S-001 b. RQF-S-002 ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>QUINTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-S-003

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

	b. RQF-S-004 ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del quinto entregable es hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEXTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-S-005 b. RQF-S-006 ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los ciento ochenta (180) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SÉPTIMO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acompañamiento en el uso del sistema a los usuarios finales y ajustes necesarios en el marco del alcance del proyecto. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Acta de Capacitación ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los doscientos diez (210) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>OCTAVO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acta de entrega del Código Fuente y Scripts ✓ Código fuente del sistema. ✓ Acta de Aceptación del Software. ✓ Manual de Usuario. ✓ Manual de Configuración. ✓ Check List de Verificación. ✓ Informe de Despliegue de Software. ✓ Documento final del Plan de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del octavo entregable es hasta los doscientos cuarenta (240) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
9. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde
10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos: Sql Server, Visual Basic .net, Php, Oracle, Microservicios Arquitectura-Desarrollo y/o afines. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, analista programador (desarrollador), líder técnico o arquitecto de software. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).

**PERÚ**Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS.
	PLAZO: Hasta los 240 días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
13. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables, previo informe de validación funcional por parte de la Dirección de Fiscalización y Sanciones. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicarla penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
14. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en ocho (08) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
15. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días $F=0.40$ Para plazos mayores a 60 días $F=0.25$ El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

16. Otras penalidades	No corresponde.
17. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.
18. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
19. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
20. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato".
21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado
22. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

5.7. TDR: Automatización del sistema de Fiscalización (Ejes pendientes)

TIC'S

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN																																													
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN																																													
2. Meta presupuestaria	META YYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS																																													
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	- C00YY – AO XXXXXXXX. - Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se aprobó la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS																																													
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC’S Y LA COMUNICACIÓN QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS DEL IOAR CUI 2590132																																													
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS-GG, que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.																																													
6. Finalidad pública (obligatorio)	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.																																													
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC’S Y LA COMUNICACIÓN que forma parte del Componente 3: Desarrollo de Sistemas del IOAR CUI 2590132, con el fin de dimensionar el análisis de los sistemas de información del CONADIS que permitirán mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.																																													
8. Características del servicio a realizar	Para el desarrollo e implementación del proyecto denominado: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC’S Y LA COMUNICACIÓN, el proveedor deberá desarrollar los siguientes requerimientos: FASE DE DESARROLLO: 1. Desarrollo de requerimientos. <table><tr><th>TIPO DE REQUERIMIENTO</th><th>REQUERIMIENTO</th><th>CRITICIDAD</th></tr><tr><td>FUNCIONAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td>RQF-001</td><td>Módulo de Registro de Entidades</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RQF-002</td><td>Módulo de Registro de Acta</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RQF-003</td><td>Módulo de Reportes</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>NO FUNCIONAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td>RNF-001</td><td>Disponibilidad y Confiabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-002</td><td>Rendimiento y Eficiencia</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-003</td><td>Escalabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-004</td><td>Seguridad y Control de Acceso</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-005</td><td>Auditoría y Trazabilidad</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-006</td><td>Interfaz Intuitiva y Usabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-007</td><td>Mantenimiento y Actualización</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-008</td><td>Documentación del sistema</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-009</td><td>Software y hardware</td><td>Muy Crítico</td></tr></table> - El detalle de cada requerimiento se encuentra definido en el Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software, apartado Nro. 3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS), en dicho anexo se describe cada requerimiento y sub-requerimientos a desarrollar. El CONADIS entregará los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema:	TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD	FUNCIONAL			RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico	RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico	RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico	NO FUNCIONAL			RNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico	RNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico	RNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico	RNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico	RNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico	RNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico	RNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico	RNF-008	Documentación del sistema	Muy Crítico	RNF-009	Software y hardware	Muy Crítico
TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD																																												
FUNCIONAL																																														
RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico																																												
RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico																																												
RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico																																												
NO FUNCIONAL																																														
RNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico																																												
RNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico																																												
RNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico																																												
RNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico																																												
RNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico																																												
RNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico																																												
RNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico																																												
RNF-008	Documentación del sistema	Muy Crítico																																												
RNF-009	Software y hardware	Muy Crítico																																												



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

	- Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software) - Anexo 2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario) - Anexo 3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio) 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 3. Los requerimientos no funcionales deberán estar contemplados en todo el proceso de desarrollo enmarcado en los requerimientos funcionales. <u>FASE DE PRUEBAS:</u> 1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Plan de Pruebas del Software. - Acta de Pruebas del Software. - Acta de Aceptación del Software. <u>FASE DE DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE:</u> 1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts
	Los productos y/o entregables a obtener. <u>PRIMER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-001 b. RQF-002 – Primer Avance ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEGUNDO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-002 – Segundo Avance ✓ Plan de Pruebas del Software. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>TERCER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-002 – Avance Final b. RQF-003 ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>CUARTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acompañamiento en el uso del sistema a los usuarios finales y ajustes necesarios en el marco del alcance del proyecto.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

	✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Acta de Capacitación ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. QUINTO ENTREGABLE: Informe con el siguiente contenido: ✓ Acta de entrega del Código Fuente y Scripts ✓ Código fuente del sistema. ✓ Acta de Aceptación del Software. ✓ Manual de Usuario. ✓ Manual de Configuración. ✓ Check List de Verificación. ✓ Informe de Despliegue de Software. ✓ Documento final del Plan de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión. El plazo de entrega del quinto entregable es hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
9. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde
10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos: Sql Server, Visual Basic .net, Php, Oracle, Microservicios Arquitectura-Desarrollo y/o afines. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, analista programador (desarrollador), líder técnico o arquitecto de software. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).
11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS.

**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

	PLAZO: Hasta los 150 días calendarios de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
13. Garantía mínima del servicio	El servicio contará con una garantía mínima de tres (03) meses, luego de emitida la conformidad del último entregable.
14. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables, previo informe de validación funcional por parte de la Sub Dirección de Fiscalización SDF. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
15. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en cinco (05) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
16. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.



Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

17. Otras penalidades	No corresponde.
18. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.
19. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
20. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
21. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato".
22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado
23. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley Se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Sede Central

Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170
www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN																																										
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN																																										
2. Meta presupuestaria	META YYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS																																										
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	• C00YY – AO XXXXXXX. • Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se APROBÓ la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS																																										
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS DEL IOAR CUI 2590132																																										
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS-GG, que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.																																										
6. Finalidad pública (obligatorio)	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.																																										
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE, que forma parte del Componente 3: Desarrollo de Sistemas del IOAR CUI 2590132, con el fin de dimensionar el análisis de los sistemas de información del CONADIS que permitirán mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.																																										
8. Características del servicio a realizar	Para el desarrollo e implementación del proyecto denominado: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE, el proveedor deberá desarrollar los siguientes requerimientos: FASE DE DESARROLLO: 1. Desarrollo de requerimientos. <table><tr><th>TIPO DE REQUERIMIENTO</th><th>REQUERIMIENTO</th><th>CRITICIDAD</th></tr><tr><td>FUNCIONAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td>RQF-001</td><td>Módulo de Registro de Entidades</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RQF-002</td><td>Módulo de Registro de Acta</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RQF-003</td><td>Módulo de Reportes</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>NO FUNCIONAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td>RNF-001</td><td>Disponibilidad y Confiabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-002</td><td>Rendimiento y Eficiencia</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-003</td><td>Escalabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-004</td><td>Seguridad y Control de Acceso</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-005</td><td>Auditoría y Trazabilidad</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-006</td><td>Interfaz Intuitiva y Usabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-007</td><td>Mantenimiento y Actualización</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-008</td><td>Documentación del sistema</td><td>Muy Crítico</td></tr></table>	TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD	FUNCIONAL			RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico	RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico	RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico	NO FUNCIONAL			RNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico	RNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico	RNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico	RNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico	RNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico	RNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico	RNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico	RNF-008	Documentación del sistema	Muy Crítico
TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD																																									
FUNCIONAL																																											
RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico																																									
RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico																																									
RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico																																									
NO FUNCIONAL																																											
RNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico																																									
RNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico																																									
RNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico																																									
RNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico																																									
RNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico																																									
RNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico																																									
RNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico																																									
RNF-008	Documentación del sistema	Muy Crítico																																									





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	RNF-009	Software y hardware	Muy Crítico
	- El detalle de cada requerimiento se encuentra definido en el Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software, apartado Nro. 3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS), en dicho anexo se describe cada requerimiento y sub-requerimientos a desarrollar. El CONADIS entregará los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema: - Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software). - Anexo 2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario). - Anexo 3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio). 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 3. Los requerimientos no funcionales deberán estar contemplados en todo el proceso de desarrollo enmarcado en los requerimientos funcionales. <u>FASE DE PRUEBAS:</u> 1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Plan de Pruebas del Software. - Acta de Pruebas del Software. - Acta de Aceptación del Software. <u>FASE DE DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE:</u> 1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts		
	Los productos y/o entregables a obtener. <u>PRIMER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-001. b. RQF-002 – Avance Inicial. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEGUNDO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-002 – Avance Final. b. RQF-003.		





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

		✓ Plan de Pruebas del Software. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>TERCER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acompañamiento en el uso del sistema a los usuarios finales y ajustes necesarios en el marco del alcance del proyecto. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Acta de Capacitación ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>CUARTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acta de entrega del Código Fuente y Scripts ✓ Código fuente del sistema. ✓ Acta de Aceptación del Software. ✓ Manual de Usuario. ✓ Manual de Configuración. ✓ Check List de Verificación. ✓ Informe de Despliegue de Software. ✓ Documento final del Plan de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
	9. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde
	10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos: Sql Server, Visual Basic .net, Php, Oracle, Microservicios Arquitectura-Desarrollo y/o afines. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, analista programador (desarrollador), líder técnico o arquitecto de software. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).
	11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS.





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

		PLAZO: Hasta los 120 días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
	12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
	13. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables, previo informe de validación funcional por parte de la Dirección de Fiscalización y Sanciones. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
	14. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en cuatro (04) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
	15. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.
	16. Otras penalidades	No corresponde.
	17. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

18. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
19. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
20. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato".
21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado
22. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN																																													
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN																																													
2. Meta presupuestaria	META YYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS																																													
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	● C00YY – AO XXXXXXX. ● Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se APROBÓ la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS																																													
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN EDUCACIÓN QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS DEL IOAR CUI 2590132																																													
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS-GG, que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.																																													
6. Finalidad (obligatorio) pública	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.																																													
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN EDUCACIÓN, que forma parte del Componente 3: Desarrollo de Sistemas del IOAR CUI 2590132, con el fin de dimensionar el análisis de los sistemas de información del CONADIS que permitirán mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.																																													
8. Características del servicio a realizar	Para el desarrollo e implementación del proyecto denominado: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN EDUCACIÓN, el proveedor deberá desarrollar los siguientes requerimientos: FASE DE DESARROLLO: 1. Desarrollo de requerimientos. <table><tr><th>TIPO DE REQUERIMIENTO</th><th>REQUERIMIENTO</th><th>CRITICIDAD</th></tr><tr><td>FUNCIONAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td>RQF-001</td><td>Módulo de Registro de Entidades</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RQF-002</td><td>Módulo de Registro de Acta</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RQF-003</td><td>Módulo de Reportes</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>NO FUNCIONAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td>RNF-001</td><td>Disponibilidad y Confiabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-002</td><td>Rendimiento y Eficiencia</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-003</td><td>Escalabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-004</td><td>Seguridad y Control de Acceso</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-005</td><td>Auditoría y Trazabilidad</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-006</td><td>Interfaz Intuitiva y Usabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-007</td><td>Mantenimiento y Actualización</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-008</td><td>Documentación del sistema</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-009</td><td>Software y hardware</td><td>Muy Crítico</td></tr></table> - El detalle de cada requerimiento se encuentra definido en el Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software, apartado Nro. 3	TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD	FUNCIONAL			RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico	RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico	RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico	NO FUNCIONAL			RNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico	RNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico	RNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico	RNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico	RNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico	RNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico	RNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico	RNF-008	Documentación del sistema	Muy Crítico	RNF-009	Software y hardware	Muy Crítico
TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD																																												
FUNCIONAL																																														
RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico																																												
RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico																																												
RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico																																												
NO FUNCIONAL																																														
RNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico																																												
RNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico																																												
RNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico																																												
RNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico																																												
RNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico																																												
RNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico																																												
RNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico																																												
RNF-008	Documentación del sistema	Muy Crítico																																												
RNF-009	Software y hardware	Muy Crítico																																												



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS), en dicho anexo se describe cada requerimiento y sub-requerimientos a desarrollar. El CONADIS entregará los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema: - Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software). - Anexo 2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario). - Anexo 3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio). 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 3. Los requerimientos no funcionales deberán estar contemplados en todo el proceso de desarrollo enmarcado en los requerimientos funcionales. <u>FASE DE PRUEBAS:</u> 1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Plan de Pruebas del Software. - Acta de Pruebas del Software. - Acta de Aceptación del Software. <u>FASE DE DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE:</u> 1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts
	Los productos y/o entregables a obtener. <u>PRIMER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-001 b. RQF-002 - Avance Inicial. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEGUNDO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-002 - Avance Final. a. RQF-003 ✓ Plan de Pruebas del Software. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

		El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>TERCER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acompañamiento en el uso del sistema a los usuarios finales y ajustes necesarios en el marco del alcance del proyecto. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Acta de Capacitación ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>CUARTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acta de entrega del Código Fuente y Scripts ✓ Código fuente del sistema. ✓ Acta de Aceptación del Software. ✓ Manual de Usuario. ✓ Manual de Configuración. ✓ Check List de Verificación. ✓ Informe de Despliegue de Software. ✓ Documento final del Plan de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
	9. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde
	10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos: Sql Server, Visual Basic .net, Php, Oracle, Microservicios Arquitectura-Desarrollo y/o afines. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, analista programador (desarrollador), líder técnico o arquitecto de software. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).
	11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS. PLAZO: Hasta los 120 días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
	13. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables, previo informe de validación funcional por parte de la Dirección de Fiscalización y Sanciones. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
	14. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en cuatro (04) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
	15. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.
	16. Otras penalidades	No corresponde.
	17. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

18. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
19. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
20. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato”.
21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado
22. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Sede Central

Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170
www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN																																										
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN																																										
2. Meta presupuestaria	META YYYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS																																										
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	● C00YY – AO XXXXXXX. ● Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se APROBÓ la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS																																										
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO QUE FORMA PARTE DEL COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS DEL IOAR CUI 2590132																																										
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS-GG, que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.																																										
6. Finalidad (obligatorio) pública	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.																																										
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO, que forma parte del Componente 3: Desarrollo de Sistemas del IOAR CUI 2590132, con el fin de dimensionar el análisis de los sistemas de información del CONADIS que permitirán mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.																																										
8. Características del servicio a realizar	Para el desarrollo e implementación del proyecto denominado: IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO, el proveedor deberá desarrollar los siguientes requerimientos: FASE DE DESARROLLO: 1. Desarrollo de requerimientos. <table><tr><th>TIPO DE REQUERIMIENTO</th><th>REQUERIMIENTO</th><th>CRITICIDAD</th></tr><tr><td>FUNCIONAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td>RQF-001</td><td>Módulo de Registro de Entidades</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RQF-002</td><td>Módulo de Registro de Acta</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RQF-003</td><td>Módulo de Reportes</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>NO FUNCIONAL</td><td></td><td></td></tr><tr><td>RNF-001</td><td>Disponibilidad y Confiabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-002</td><td>Rendimiento y Eficiencia</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-003</td><td>Escalabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-004</td><td>Seguridad y Control de Acceso</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-005</td><td>Auditoría y Trazabilidad</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-006</td><td>Interfaz Intuitiva y Usabilidad</td><td>Muy Crítico</td></tr><tr><td>RNF-007</td><td>Mantenimiento y Actualización</td><td>Crítico</td></tr><tr><td>RNF-008</td><td>Documentación del sistema</td><td>Muy Crítico</td></tr></table>	TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD	FUNCIONAL			RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico	RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico	RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico	NO FUNCIONAL			RNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico	RNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico	RNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico	RNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico	RNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico	RNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico	RNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico	RNF-008	Documentación del sistema	Muy Crítico
TIPO DE REQUERIMIENTO	REQUERIMIENTO	CRITICIDAD																																									
FUNCIONAL																																											
RQF-001	Módulo de Registro de Entidades	Muy Crítico																																									
RQF-002	Módulo de Registro de Acta	Muy Crítico																																									
RQF-003	Módulo de Reportes	Muy Crítico																																									
NO FUNCIONAL																																											
RNF-001	Disponibilidad y Confiabilidad	Muy Crítico																																									
RNF-002	Rendimiento y Eficiencia	Muy Crítico																																									
RNF-003	Escalabilidad	Muy Crítico																																									
RNF-004	Seguridad y Control de Acceso	Crítico																																									
RNF-005	Auditoría y Trazabilidad	Crítico																																									
RNF-006	Interfaz Intuitiva y Usabilidad	Muy Crítico																																									
RNF-007	Mantenimiento y Actualización	Crítico																																									
RNF-008	Documentación del sistema	Muy Crítico																																									



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

		RNF-009	Software y hardware	Muy Crítico
		- El detalle de cada requerimiento se encuentra definido en el Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software, apartado Nro. 3 REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS), en dicho anexo se describe cada requerimiento y sub-requerimientos a desarrollar. El CONADIS entregará los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema: - Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software). - Anexo 2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario). - Anexo 3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio). 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 3. Los requerimientos no funcionales deberán estar contemplados en todo el proceso de desarrollo enmarcado en los requerimientos funcionales. <u>FASE DE PRUEBAS:</u> 1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Plan de Pruebas del Software. - Acta de Pruebas del Software. - Acta de Aceptación del Software. <u>FASE DE DOCUMENTACIÓN Y DESPLIEGUE:</u> 1. El proveedor deberá elaborar y gestionar la firma de las actas de reuniones en el alcance del servicio. 2. El proveedor deberá elaborar y gestionar los siguientes documentos: - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts		
		Los productos y/o entregables a obtener. <u>PRIMER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-001 b. RQF-002 - Avance Inicial. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEGUNDO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Desarrollo de la tabla de requerimientos: a. RQF-002 - Avance Final. b. RQF-003		

Sede Central

Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima

Telf: (01) 6305170

www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

		✓ Plan de Pruebas del Software. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>TERCER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acompañamiento en el uso del sistema a los usuarios finales y ajustes necesarios en el marco del alcance del proyecto. ✓ Acta de Pruebas del Software. ✓ Acta de Capacitación ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>CUARTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Acta de entrega del Código Fuente y Scripts ✓ Código fuente del sistema. ✓ Acta de Aceptación del Software. ✓ Manual de Usuario. ✓ Manual de Configuración. ✓ Check List de Verificación. ✓ Informe de Despliegue de Software. ✓ Documento final del Plan de Pruebas del Software. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del quinto entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
	9. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde
	10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos: Sql Server, Visual Basic .net, Php, Oracle, Microservicios Arquitectura-Desarrollo y/o afines. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público y/o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, analista programador (desarrollador), líder técnico o arquitecto de software. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).
	11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

		PLAZO: Hasta los 120 días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
	12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
	13. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables, previo informe de validación funcional por parte de la Dirección de Fiscalización y Sanciones. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
	14. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en cuatro (04) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
	15. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.
	16. Otras penalidades	No corresponde.
	17. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.



**BICENTENARIO
DEL PERÚ**
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

18. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
19. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
20. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato".
21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.
22. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley Se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

Sede Central

Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170
www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
2. Meta presupuestaria	META YYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	• C00YY – AO XXXXXXXX. • Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se APROBÓ la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL DESARROLLO DE SISTEMAS QUE FORMAN PARTE DEL IOARR CUI 2590132
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS- GG, que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
6. Finalidad pública a (obligatorio)	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de Coordinador y Supervisor del Desarrollo de Sistemas que forman parte del IOARR CUI 2590132, con el fin de asegurar el cumplimiento de los plazos, condiciones y contribuir a mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.
8. Características del servicio a realizar	Para el servicio de Coordinador y Supervisor del Desarrollo de Sistemas que forman parte del IOARR CUI 2590132, el proveedor deberá desarrollar las siguientes actividades: ✓ Planificar el desarrollo de los sistemas de información. ✓ Definir la metodología de desarrollo de sistemas. ✓ Definir la forma de seguimiento al proceso de construcción de los sistemas de información con hitos y métricas que permitan advertir el avance e identificar riesgo de manera oportuna. ✓ Coordinar con las áreas usuarias y celebrar reuniones de trabajo para revisar y ajustar los requerimientos, así como para presentar los avances. Estas reuniones deben generar evidencias mediante Actas firmadas por el área usuaria.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	✓ Organizar en conjunto con los programadores el trabajo diario y semanal del proceso de desarrollo. ✓ Elevar informes mensuales sobre el avance en contraste con lo planificado, y precisar las acciones correctivas en caso se identifiquen retrasos en la ejecución. ✓ Supervisar la ejecución de las pruebas unitarias y funcionales, y documentarlas. ✓ Acompañar en el proceso de pruebas con los usuarios. ✓ Coordinar y gestionar las acciones para los pases a producción. ✓ Revisar y validar la documentación para cada uno de los sistemas de información. ✓ Gestionar la capacitación en el uso de los sistemas. El <u>CONADIS</u> entregará los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema: - Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software) - Anexo2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario) - Anexo3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio) - Anexo4(Documento de Arquitectura) ✓ El proveedor deberá supervisar que los programadores documenten lo siguiente: - Plan de Pruebas del Software. - Acta de Pruebas del Software. - Acta de Aceptación del Software. - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts
	Los productos y/o entregables a obtener. PRIMER ENTREGABLE: Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. De existir ajustes deberá generar nuevas versiones del documento debidamente firmado. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. De existir ajuste deberá generar nuevas versiones del documento debidamente firmado. ✓ Definición de la metodología de desarrollo de sistemas. ✓ Definición la forma de seguimiento al proceso de construcción de los sistemas de información con hitos y métricas que permitan advertir el avance e identificar riesgo de manera oportuna. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Sede Central

Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170
www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<u>SEGUNDO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>TERCER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>CUARTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>QUINTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del quinto entregable es hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEXTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los ciento ochenta (180) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. SÉPTIMO ENTREGABLE: Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los doscientos diez (210) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. OCTAVO ENTREGABLE: Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los doscientos diez (240) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
9. Reglamentos técnicos , normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde
10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos: Metodologías ágiles, Gestión de Proyectos, Lenguaje de programación. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, Product Owner, Coordinador de Sistemas, Líder Técnico, Scrum Master o Analista de datos o similar. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS.
	PLAZO: Hasta los 240 días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
13. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables, previo informe de validación funcional por parte de la Dirección de Fiscalización y Sanciones. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicarla penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
14. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en ocho (08) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
15. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.
16. Otras penalidades	No corresponde.
17. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

18. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
19. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
20. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato”.
21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado
22. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN
1. Unidad de organización	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN
2. Meta presupuestaria	META YYYYY DESARROLLO DE SISTEMAS
3. Actividad operativa POI – Inclusión en el CMN	• C00YY – AO XXXXXXX. • Resolución N° D000117-2024-CONADIS-OAD, con el que se APROBÓ la trigésima séptima modificación del Cuadro Multianual de Necesidades 2024 - 2026 del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS
4. Denominación de la contratación	SERVICIO DE COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL DESARROLLO DE SISTEMAS QUE FORMAN PARTE DEL IOARR CUI 2590132
5. Antecedentes	Resolución de Gerencia General N° 032-2023- CONADIS- GG, que aprueba la nueva Directiva N° 005-2023- CONADIS- GG Normas y Procedimientos para la Contratación de Bienes y/o Servicios cuyos montos sean Iguales o Inferiores a Ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias y sus Anexos. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. El Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
6. Finalidad pública (obligatorio)	Permitirá cumplir con las actividades, objetivos y metas del CONADIS, en el marco de las funciones que le competen a la Oficina de Tecnologías de la Información.
7. Objeto de la contratación (obligatorio)	Brindar el servicio de Coordinador y Supervisor del Desarrollo de Sistemas que forman parte del IOARR CUI 2590132, con el fin de asegurar el cumplimiento de los plazos, condiciones y contribuir a mejorar los niveles de calidad de servicio que se brindan a las personas con discapacidad.
8. Características del servicio a realizar	Para el servicio de Coordinador y Supervisor del Desarrollo de Sistemas que forman parte del IOARR CUI 2590132, el proveedor deberá desarrollar las siguientes actividades: ✓ Planificar el desarrollo de los sistemas de información. ✓ Definir la metodología de desarrollo de sistemas. ✓ Definir la forma de seguimiento al proceso de construcción de los sistemas de información con hitos y métricas que permitan advertir el avance e identificar riesgo de manera oportuna. ✓ Coordinar con las áreas usuarias y celebrar reuniones de trabajo para revisar y ajustar los requerimientos, así como para presentar los avances. Estas reuniones deben generar evidencias mediante Actas firmadas por el área usuaria.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	✓ Organizar en conjunto con los programadores el trabajo diario y semanal del proceso de desarrollo. ✓ Elevar informes mensuales sobre el avance en contraste con lo planificado, y precisar las acciones correctivas en caso se identifiquen retrasos en la ejecución. ✓ Supervisar la ejecución de las pruebas unitarias y funcionales, y documentarlas. ✓ Acompañar en el proceso de pruebas con los usuarios. ✓ Coordinar y gestionar las acciones para los pases a producción. ✓ Revisar y validar la documentación para cada uno de los sistemas de información. ✓ Gestionar la capacitación en el uso de los sistemas. El <u>CONADIS</u> entregará los siguientes documentos como guía/referencia para el desarrollo del sistema: - Anexo 1(Lista de Requerimientos de Software) - Anexo2(Documento de Prototipo de Interfaz de Usuario) - Anexo3(Documento de especificación de los Casos de Uso del Negocio) - Anexo4(Documento de Arquitectura) ✓ El proveedor deberá supervisar que los programadores documenten lo siguiente: - Plan de Pruebas del Software. - Acta de Pruebas del Software. - Acta de Aceptación del Software. - Manual de Usuario. - Manual de Configuración. - Check List de Verificación. - Informe de Despliegue de Software. - Acta de Capacitación - Acta de entrega del Código Fuente y Scripts
	Los productos y/o entregables a obtener. PRIMER ENTREGABLE: Informe con el siguiente contenido: ✓ Revisión de la Lista de Requerimientos con el área usuaria. De existir ajustes deberá generar nuevas versiones del documento debidamente firmado. ✓ Revisión de los Prototipos con el área usuaria. De existir ajuste deberá generar nuevas versiones del documento debidamente firmado. ✓ Definición de la metodología de desarrollo de sistemas. ✓ Definición la forma de seguimiento al proceso de construcción de los sistemas de información con hitos y métricas que permitan advertir el avance e identificar riesgo de manera oportuna. ✓ Actas de Reunión El plazo de entrega del primer entregable es hasta los treinta (30) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

Sede Central

Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170

www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	<u>SEGUNDO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del segundo entregable es hasta los sesenta (60) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>TERCER ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los noventa (90) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>CUARTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del cuarto entregable es hasta los ciento veinte (120) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>QUINTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del quinto entregable es hasta los ciento cincuenta (150) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SEXTO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los ciento ochenta (180) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>SÉPTIMO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los doscientos diez (210) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>OCTAVO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los doscientos diez (240) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>NOVENO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los doscientos diez (270) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. <u>DÉCIMO ENTREGABLE:</u> Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores.

Sede Central

Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170

www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

	El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los doscientos diez (300) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio. ONCEAVO ENTREGABLE: Informe con el siguiente contenido: ✓ Detallar el avance alcanzado durante el proceso de desarrollo de los sistemas de información. ✓ Informar el avance en la ejecución del desarrollo de sistemas del IOARR 2590132 acuerdo a la programación de ejecución 2025, principalmente con los compromisos de devengado en las fechas establecidas o antes. ✓ Evidenciar las dificultades y las acciones de corrección. ✓ Referenciar los documentos culminados por los programadores. El plazo de entrega del tercer entregable es hasta los doscientos diez (330) días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
9. Reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias	No corresponde
10. Requisitos del proveedor	✓ Ingeniero de sistemas, ingeniero informático, ingeniero de software y/o afines. ✓ Cursos: Metodologías ágiles, Gestión de Proyectos, Lenguaje de programación. ✓ Experiencia mínima de ocho (08) años de experiencia general en el sector público o privado. ✓ Experiencia de cinco (05) años de experiencia específica requerida en funciones relacionadas desempeñando roles como ingeniero de software, Product Owner, Coordinador de Sistemas, Líder Técnico, Scrum Master o Analista de datos o similar. ✓ Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores. ✓ No estar inhabilitado para contratar con el Estado. ✓ RUC activo y habido. Sustentar el cumplimiento de esos requisitos (copias de contratos, órdenes de servicios y/o conformidades de servicio).
11. Lugar y plazo de ejecución (obligatorio)	LUGAR: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones del proveedor y de ser solicitada para el cumplimiento del servicio, el proveedor deberá hacer uso de las instalaciones, en las sedes de CONADIS.
	PLAZO: Hasta los 330 días calendarios, de iniciado el servicio, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.
12. Confidencialidad	El contratista mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a los expedientes y fiscalizaciones que han sido materia de la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

13. Conformidad (obligatorio)	Lo realizará la Oficina de Tecnologías de la Información, la misma que emitirá la respectiva conformidad del servicio, en un plazo máximo diez (10) días de producida la recepción de los entregables, previo informe de validación funcional por parte de la Dirección de Fiscalización y Sanciones. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de diez (2) ni mayor de diez (10) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicarla penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
14. Forma y condiciones de pago (obligatorio)	La forma de pago será en ONCE (11) armadas iguales, previa conformidad del entregable respectivo.
15. Penalidades (obligatorio)	Si el proveedor no cumple con el servicio dentro del plazo estipulado, la Entidad aplica una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40 Para plazos mayores a 60 días F=0.25 El CONADIS se reserva el derecho de resolver la orden de servicio ante la imposición de penalidades por parte del contratista. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.
16. Otras penalidades	No corresponde.
17. Marco legal	La presente contratación se rige por las disposiciones de la Directiva N° D000005-2023-CONADIS-GG y el Código Civil, así como de manera supletoria por las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuanto corresponda.
18. Cláusula Anticorrupción	EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato. Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

19. Otras Condiciones adicionales	Resolución del Contrato Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
20. Prohibición de hostigamiento sexual	Contratista declara conocer y cumplir lo establecido en la Ley 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo 014-2019-MIMP, así como la Directiva vigente en la materia, bajo apercibimiento de resolverse el contrato”.
21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.	Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado
22. Cláusula de Incumplimiento	Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6. ESTUDIO DE MERCADO



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.1. Servicio de Optimización de la Plataforma de Registro de las Personas con Discapacidad SIRNPD

Cotización 1:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS
Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	Optimización de la plataforma de Registro de Personas con Discapacidad	S/ 70,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia



Einer R. Montañez Leon
RUC: 10422919746

Cotización 2:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS
Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	Optimización de la plataforma de Registro de Personas con Discapacidad	S/ 63,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia



José Martín Castro Agüero
D.N.I. 71642131
R.U.C. 10716421312





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.2. Servicio de Optimización de la Plataforma de la Red Alivia

Cotización 1:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	Optimización de la Plataforma de la Red Alivia	S/ 100,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

Einer R. Montañez Leon

RUC: 10422919746

Cotización 2:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	Optimización de la Plataforma de la Red Alivia	S/ 80,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

Emerson Eliseo Ramos Malca

RUC: 10452278183

Sede Central

Av. Arequipa 375,

Santa Beatriz. Lima

Telf: (01) 6305170

www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.3. Servicio de Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales CCR

Cotización 1:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	Servicio de Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales	S/ 40,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia



Einer R. Montañez Leon

RUC: 10422919746

Cotización 2:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	Servicio de Mejora del Sistema de Información de Gestión Operativa de las Oficinas Regionales	S/ 44,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia



Emerson Eliseo Ramos Malca

RUC: 10452278183

Sede Central

Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170
www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.4. Servicio de Implementación el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO

Cotización 1:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	Servicio de Implementación el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO	S/ 110,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

Einer R. Montañez Leon
RUC: 10422919746

Cotización 2:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	Servicio de Implementación el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productivo CETPRO	S/ 121,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

José Martín Castro Agüero
D.N.I. 71642131
R.U.C. 10716421312





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.5. Servicio de Automatización del sistema de Fiscalización y Sanciones

Cotización 1:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS
Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	AUTOMATIZACIÓN DEL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES	S/ 100,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia



Einer R. Montañez Leon
RUC: 10422919746

Cotización 2:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS
Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	AUTOMATIZACIÓN DEL SISTEMA DE FISCALIZACIÓN Y SANCIONES	S/ 80,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia



José Martín Castro Agüero
D.N.I. 71642131
R.U.C. 10716421312



**PERÚ****Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables****Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6.6. Servicio de Automatización de los Ejes de Fiscalización (pendientes)

EJE TICS:

Cotización 1:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS
Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN	S/ 70,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia



Eimer R. Montañez Leon
RUC: 10422919746

Cotización 2:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS
Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN LAS TIC'S Y LA COMUNICACIÓN	S/ 50,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia



José Martín Castro Agüero
D.N.I. 71642131
R.U.C. 10716421312





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

EJE DE TRANSPORTE:

Cotización 1:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	IMPLEMENTACION DEL EJE TEMATICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE	S/ 40,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

Einer R. Montañez Leon

RUC: 10422919746

Cotización 2:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE	S/ 00,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

José Martín Castro Agüero
D.N.I. 71642131
R.U.C. 10716421312

Sede Central

Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170

www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

EJE DE EDUCACIÓN:

Cotización 1:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS
Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN EDUCACIÓN	S/ 40,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia



Einer R. Montañez Leon
RUC: 10422919746

Cotización 2:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS
Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN EDUCACIÓN	S/ 60,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia



José Martín Castro Agüero
D.N.I. 71642131
R.U.C. 10716421312





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

EJE MEDIOS FÍSICOS:

Cotización 1:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO	S/ 50,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

Eider R. Montañez Leon

RUC: 10422919746

Cotización 2:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	IMPLEMENTACIÓN DEL EJE TEMÁTICO DE FISCALIZACIÓN EN ACCESIBILIDAD UNIVERSAL MATERIA DE ACCESIBILIDAD AL MEDIO FÍSICO	S/ 40,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

José Martín Castro Agüero

D.N.I. 71642131

R.U.C. 10716421312

Sede Central

Av. Arequipa 375,

Santa Beatriz. Lima

Telf: (01) 6305170

www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL DESARROLLO DE SISTEMAS:

Cotización 1:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	SERVICIO DE COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL DESARROLLO DE SISTEMAS QUE FORMAN PARTE DEL IOARR CUI 2590132	S/ 63,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

Iván Rengifo Moya

Cotización 2:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	SERVICIO DE COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL DESARROLLO DE SISTEMAS QUE FORMAN PARTE DEL IOARR CUI 2590132	S/ 80,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

Eduardo Carlo Rosario Palacios



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Cotización 3:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	SERVICIO DE COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL DESARROLLO DE SISTEMAS QUE FORMAN PARTE DEL IOARR CUI 2590132	S/ 108,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

Iván Rengifo Moya

Cotización 4:

ANEXO N° 05: FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA - ECONÓMICA (SERVICIOS Y LOCADORES)

Señores:

CONADIS

Asunto: Propuesta técnica - económica

De mi consideración,

Por medio de la presente, detallo mi propuesta técnica-económica, de acuerdo al siguiente detalle:

Item	Descripción del servicio	Monto total (*)
1	SERVICIO DE COORDINADOR Y SUPERVISOR DEL DESARROLLO DE SISTEMAS QUE FORMAN PARTE DEL IOARR CUI 2590132	S/ 110,000.00

(*) Los montos detallados incluyen todos los impuestos de ley, costos y gastos que inciden de manera directa o indirecta en el servicio.

Asimismo, declaro cumplir cada uno de los requisitos técnicos mencionados en los términos de referencia

Eduardo Carlo Rosario Palacios

Sede Central

Av. Arequipa 375,

Santa Beatriz. Lima

Telf: (01) 6305170

www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

7. INVERSIÓN COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FINANCIERA MULTIANUAL 2025 - 2026

IOARR “Adquisición de Hardware General y Software; en el(la) CONADIS en la localidad Lima, distrito de Lima, Provincia Lima, Departamento Lima” - CUI: 2590132					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	COSTO 2025	COSTO 2026	COSTO TOTAL
COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS			S/ 243,000.00	S/ 468,000.00	S/ 711,000.00
1	Optimización de la plataforma de Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD	1	S/ 60,000.00	S/ -	S/ 60,000.00
2	Optimización de la Plataforma de la Red Alivia	1	S/ 60,000.00	S/ 20,000.00	S/ 80,000.00
3	Mejora del Sistema de Información de Gestión de las Oficinas Regionales CCR	1	S/ -	S/ 40,000.00	S/ 40,000.00
4	Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productiva CETPRO	1	S/ 60,000.00	S/ 50,000.00	S/ 110,000.00
5	Sistema Integrado de Fiscalización y Sanciones	1	S/ -	S/ 80,000.00	S/ 80,000.00
6	Implementación del Eje de Fiscalización en Educación	1	S/ -	S/ 40,000.00	S/ 40,000.00
7	Implementación del Eje de Fiscalización en Accesibilidad	1	S/ -	S/ 40,000.00	S/ 40,000.00
8	Implementación del Eje de Fiscalización en TICs	1	S/ -	S/ 50,000.00	S/ 50,000.00
9	Implementación del Eje de Fiscalización en Transporte	1	S/ -	S/ 40,000.00	S/ 40,000.00
10	Supervisión de la implementación del proyecto - Componente 3	1	S/ 63,000.00	S/ 108,000.00	S/ 171,000.00
TOTAL			S/ 243,000.00	S/ 468,000.00	S/ 711,000.00



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

8. Cronograma de Ejecución multianual 2025 – 2026

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FINANCIERA MULTIANUAL 2025 - 2026

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN MENSUAL IOARR CUI 2590132 CONADIS

N°	PROYECTOS	Cant	PRESUPUESTO TOTAL	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN MENSUAL Y ANUAL CORRESPONDIENTE A LOS EJERCICIOS 2025 Y 2026																											
				2025	2026	2025							2026																		
						MES06	MES07	MES08	MES09	MES10	MES11	MES12	MES01	MES02	MES03	MES04	MES05	MES06	MES07	MES08	MES09	MES10	MES11	MES12							
						9,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	29,000	29,000	29,000	39,000	59,000	49,000	49,000	39,000	39,000	39,000	39,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000		
COMPONENTE 3: DESARROLLO DE SISTEMAS			711,000.00	243,000.00	468,000.00																										
1	Optimización de la plataforma de Registro de Personas con Discapacidad SIRNPD	1	60,000.00	60,000.00	0.00		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000																			
2	Optimización de la Plataforma de la Red Alivia	1	80,000.00	60,000.00	20,000.00		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000																	
3	Mejora del Sistema de Información de Gestión de las Oficinas Regionales CCR	1	40,000.00	0.00	40,000.00											10,000	10,000	10,000	10,000												
4	Implementar el Sistema de Gestión Educativa Técnico Productiva CETPRO	1	110,000.00	60,000.00	50,000.00		10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000															
5	Sistema Integrado de Fiscalización y Sanciones	1	80,000.00	0.00	80,000.00												10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000		
6	Implementación del Eje de Fiscalización en Educación	1	40,000.00	0.00	40,000.00											10,000	10,000	10,000	10,000												
6	Implementación del Eje de Fiscalización en Accesibilidad	1	40,000.00	0.00	40,000.00												10,000	10,000	10,000	10,000											
6	Implementación del Eje de Fiscalización en TICs	1	50,000.00	0.00	50,000.00														10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000						
6	Implementación del Eje de Fiscalización en Transporte	1	40,000.00	0.00	40,000.00																10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000					
7	Supervisión de la implementación del proyecto - Componente 3	1	171,000.00	63,000.00	108,000.00	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000		
SUB TOTALES						9,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	39,000	29,000	29,000	29,000	39,000	59,000	49,000	49,000	39,000	39,000	39,000	39,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000	29,000		
SUB TOTAL POR AÑO						243,000.00							468,000																		
TOTAL MULTIANUAL						711,000.00																									

Sede Central

Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170
www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para
la Integración de la
Persona con Discapacidad
CONADIS

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
Año de la unidad, la paz y el desarrollo

Sede Central
Av. Arequipa 375,
Santa Beatriz. Lima
Telf: (01) 6305170
www.gob.pe/conadis

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el CONADIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.conadisperu.gob.pe:8181/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 5TET6LS



**BICENTENARIO
DEL PERÚ**
2021 - 2024

