

## **PLAN DE TRABAJO**

### **INTRODUCCION**

El Sistema Espacial de Información Catastral Urbana – SEICU es para la gestión del catastro en los gobiernos autónomos municipales del Estado Plurinacional de Bolivia el cual ayuda a cada municipio a controlar de manera eficiente y eficaz los tramites de catastro y así facilitar a cada funcionario la recepción, organización y evaluación factible de cada tramite, por lo cual es necesario mejorar el sistema Seicu para su mejor operabilidad e ir actualizando.

### **ANTECEDENTES**

El objetivo general del Sistema Espacial de Información Catastral Urbana – SEICU pretende apoyar al desarrollo de estos gobiernos autónomos municipales mediante la implementación de una gestión catastral moderna y eficiente al servicio de la población gracias a la actualización digital de los registros catastrales, el desarrollo de un software amigable de administración y gestión catastral, la capacitación al personal, la asistencia técnica y la difusión de sus alcances.

### **OBJETIVOS**

- **GENERALES**

El objetivo de la consultoría es realizar el apoyo e implementación de los módulos de Tramites, Oficina Virtual de Catastro e Interoperabilidad con la AGETIC en el Sistema Espacial de Información Catastral Urbana – SEICU mediante la aplicación de herramientas de programación para la gestión del catastro en los gobiernos autónomos municipales del Estado Plurinacional de Bolivia

- **ESPECIFICOS**

- Realizar el mantenimiento complementario de los módulos inconclusos del sistema SEICU.
- Realizar la integración de los módulos en el sistema SEICU.
- Elaborar los Manuales de Usuario, Guía Rápida y Manuales de Administración del Sistema SEICU.
- Realizar el mantenimiento a las observaciones realizadas por los GAMs beneficiarios.
- Realizar la implementación definitiva del sistema SEICU en los GAMs beneficiarios.

### **CARACTERIZACION DEL PLAN**

- **IDENTIFICACION DE NECESIDADES**

Se identifica las necesidades de aplicativo web ejecutando las entrevistas para la obtención de información y el cumplimiento de los objetivos propuestos en los 45 días de desarrollo del proyecto.

1. Elaboración del plan de trabajo y el cronograma para el desarrollo del proyecto.
2. Coordinación con el especialista de base de datos para la obtención de información específica
3. Desarrollo del aplicativo WEB en base a la información recabada.

4. Presentación de los informes de avance y culminación del proyecto al Responsable de Sistemas PMGM, Especialista en base de datos.
5. Elaboración de manuales de usuario de administración.
6. Otras tareas que le fueran necesarias para la obtención de un producto de calidad.

- DEFINICION DE ACTIVIDADES

Establecemos actividades que se cumplirán en el plazo establecido.

1. Fase I: Plan de trabajo y cronograma
2. Captura de requisitos, análisis de información específica
3. Fase II: Adecuación e implementación del módulo de Gestión de trámites del sistema SEICU
4. Modificación de la creación de tramites según lo acordado
5. Modificación de la lista de tramites según requerimientos
6. Modificación de la bandeja de entrada de tramites
7. Implementación de búsqueda de tramites
8. Modificación de asignación de oficinas según organigrama
9. Fase III: Adecuación e implementación del módulo de Gestión de la oficina virtual de Catastro del sistema SEICU
10. Seguimiento de tramites
11. Nuevo
12. División y partición de predios
13. Cambio de nombre
14. Aprobación de planos de construcción
15. Fusión de predios
16. Fase IV: Adecuación e implementación del módulo de Gestión de Interoperabilidad con la AGETIC del sistema SEICU
17. Acceder al servicio web del Segip
18. Acceder al servicio web de Impuestos
19. Acceder al servicio web del Ruat
20. Acceder al servicio web de Derechos Reales
21. Fase V: Apoyo en la etapa de mantenimiento de los módulos Gestión de trámites, Gestión de la oficina virtual de Catastro y Gestión de Interoperabilidad con la AGETIC en función a los requerimientos de los GAMS
22. Modificación del módulo de gestión de tramites
23. Modificación del módulo de gestión de la oficina virtual de Catastro
24. Modificación del módulo de gestión de interoperabilidad con la AGETIC
25. Fase VI: Integración de la herramienta informática, validación de campos de entrada y registro de cada evento en las tablas de Logs en los módulos de Gestión de trámites, Gestión de la oficina virtual de Catastro, Gestión de interoperabilidad con la AGETIC
26. Integración de la herramienta informática
27. Validación de campos de entrada
28. Registro de cada evento en las tablas Logs
29. Fase VII: Términos de obra
30. Manual de usuario y guía rápido
31. Manual de administración
32. Informe final de consultoría aprobado

- CRONOGRAMA

Con las actividades ya establecidas crearemos un cronograma de actividades con fechas establecidas para el cumplimiento de estas.