



Requerimientos del Sistemas

6 de abril de 2022

1. Considere que comienza a trabajar en una compañía y nota que hay deficiencias en la etapa de validación y verificación de requerimientos, proponga algunas pautas para comenzar a mejorar esa etapa y una lista de verificación de defectos (defect checklist).
2. Describa los aspectos esenciales de las metodologías ágiles.
3. Proponga una lista de atributos para caracterizar a un requerimiento.
4. A partir de las anotaciones del analista
 - a) Complete las siguientes secciones en el Documento de Visión y Alcance:
 - Necesidades y oportunidades
 - Visión del producto
 - El diagrama de contexto
 - b) Elabore el diagrama de casos de uso y el diagrama de estados
 - c) Seleccione un caso de uso que considere adecuado para especificar con un diagrama de actividad y elabore dicho diagrama.

Anotaciones del analista

La habilitación de locales destinados a comercios, depósitos, industrias, consultorios y oficinas etc., es un trámite necesario para poder operar de manera legal dentro de la Ciudad; toda actividad económica requiere de una habilitación municipal. El solicitante puede ser una persona física, es decir, cualquier ciudadano inscripto en AFIP, o una persona jurídica, esto es, una sociedad inscripta en la AFIP. El organismo encargado de autorizar la habilitación es la Dirección General de Habilitaciones y Permisos (DGHyP) dependiente del Municipio de la Ciudad.

Hasta 2019 el trámite de habilitación se realizaba en forma presencial, presentando el formulario de Solicitud de Habilitación en ventanilla. Junto con la solicitud, el ciudadano o titular de la sociedad adjuntaba la documentación que permitía al personal de la DGHyP realizar los siguientes controles:

- El CUIT que el solicitante indicó en el formulario está registrado en la AFIP.
- La persona física o jurídica que realiza el trámite, tiene al día los pagos en ARBA o está exento.
- El local para el cual se solicita la habilitación no tiene deuda municipal en la tasa de alumbrado, barrido y limpieza.

Estos controles son mandatorios y en ese momento se hacían en forma manual. Aun cuando el solicitante presentara toda la documentación correctamente, completar estas tareas podía llegar a demorar un mes. Si la documentación no estaba al día, o los datos de los formularios que el solicitante debe consignar no eran correctos, las demoras aumentaban aun más. Desde entonces el personal de la DGHyP considera que automatizar el circuito de habilitación permitiría hacer un seguimiento de cada trámite y por ende agilizar el proceso.

A partir de abril de 2020 fue necesario reformular el circuito para evitar la presencialidad. Los interesados en obtener la habilitación de un local podían descargar un formulario del sitio web del municipio de la ciudad, completarlo y enviarlo por mail a una casilla de correo electrónico



institucional con toda la documentación adjunta que exige el trámite. Esta modalidad fue adecuada en su momento, pero con el transcurso del tiempo se han detectado varias complicaciones. En primer lugar, la casilla se satura y es necesario eliminar mensajes en forma periódica. Esto se hace de manera un poco desordenada, no hay un seguimiento sistemático de los trámites, algunas presentaciones de trámites se pierden o quedan sin atender. Las que están incompletas demoran aun más que antes y también puede ocurrir que queden pendientes indefinidamente.

El Gobierno de la Provincia ha realizado gestiones para permitir que los sistemas desarrollados por los Municipios tengan acceso a algunos de los datos que mantienen los sistemas gestionados por organismos tanto de la Provincia como del Estado Nacional, como por ejemplo la Administración Federal de Ingresos Públicos y la Agencia de Recaudación de Buenos Aires. El Municipio de la Ciudad entiende que el acceso a esta información es clave para la transformación digital de sus procesos.

Este año el Director de la DGHyP decidió encomendar el desarrollo de una aplicación llamada CiudadHabilita, que permita digitalizar el trámite de habilitación de locales y por sobre todo automatizar algunas de las etapas. La intención es que la habilitación solo pueda tramitarse en forma virtual a partir de la puesta en producción del nuevo producto.

Para tramitar una habilitación el solicitante debe iniciar sesión luego de haberse registrado en el sistema con su email y contraseña. Luego completa un formulario electrónico con la solicitud de habilitación, el formulario tiene carácter de declaración jurada. Durante el transcurso de todo el trámite, toda la documentación que adjunte el solicitante deberá tener formato pdf. Una vez que confirma la solicitud, el solicitante podrá hacer el seguimiento del trámite desde que se consideró iniciado, para conocer en qué fecha se completó cada etapa a cargo de la DGHyP.

Si el solicitante es una persona física debe registrar el CUIT y los datos de contacto. Si se trata de una persona jurídica completa el CUIT. En ambos casos, el solicitante debe registrar el domicilio del local para el que solicita habilitación y la categoría de la habilitación. Si el usuario confirma la solicitud de habilitación, el sistema asigna un número de trámite y la fecha.

Una vez finalizada la tarea de solicitar una habilitación, el sistema se comunica en forma automática con los sistemas provistos por ARBA, la AFIP y el sistema ABL de cobro de tasas de Alumbrado, Barrido y Limpieza desarrollado por el propio Municipio de la Ciudad.

Cuando la comunicación con el sistema de la AFIP se complete, si es una persona física quedarán registrados todos los datos personales. Si es una persona jurídica quedará registrada la razón social y el resto de los datos del formulario. Además, cuando la comunicación termine, quedará registrado en el nuevo sistema si se superó o no el control de la AFIP.

Cuando la comunicación con los otros dos sistemas se complete (ARBA y ABL), tanto si se trata de una persona física como jurídica, también quedará registrado si el control de cada entidad se ha superado o no. Si alguno de los tres controles no se supera, se notifica al solicitante que el trámite está rechazado.

Luego de que el trámite ha superado los tres controles, el solicitante recibe una notificación indicando que el trámite se considera iniciado y debe pagar un sellado para que continúe, siempre dentro de CiudadHabilita. El monto que el solicitante debe pagar es el valor vigente el día que se efectúa el pago, y depende de la categoría de la habilitación. Los auxiliares de la DGHyP son responsables de mantener actualizada la nómina de categorías con el valor del sellado correspondiente a cada una.

Una vez pagado el sellado, el solicitante debe completar un formulario con la solicitud de certificación de impacto ambiental y adjuntar un informe con el detalle de procesos de gestión de residuos y efluentes. En la solicitud se indica la cantidad de personas afectadas a la actividad que se realizará el local, si el local está alquilado o es propio y su tipo, que puede ser casa central o



una sucursal. Se adjunta además la escritura o contrato de alquiler del local para el que solicita la habilitación. Cuando el usuario confirma esta solicitud, el sistema notifica al Departamento de Medioambiente de la DGHyP para que realice el control de impacto ambiental.

El Jefe de ese Departamento completa el formulario de Control de Impacto Ambiental registrando si el local supera los requisitos o no. Cuando se confirma el formulario, si los tres controles están superados, el sistema emite el Certificado de Aptitud Ambiental. Si algún requisito no se supera, el sistema notifica al solicitante que el trámite no superó el control ambiental y está rechazado. Tanto si el trámite se rechaza como si avanza, esta etapa queda completada.

Cuando el trámite obtiene la certificación de aptitud ambiental, el solicitante debe solicitar el certificado de aptitud de las instalaciones. En la solicitud el usuario debe adjuntar tres documentos: los planos del local, un informe de un electricista matriculado y un informe de un gasista matriculado. Además, debe registrar los números de teléfono del electricista y el gasista que elaboraron los informes. Cuando confirma la solicitud, el sistema notifica al Departamento de Inspección y Control de la DGHyP.

Si superados los 60 días de iniciado el trámite no se abona el sellado o no se presenta la solicitud de certificación de impacto ambiental, el trámite se considera vencido. Asimismo, el trámite se considera vencido si no se presenta la solicitud de aptitud de las instalaciones, superados los 60 días desde la certificación de impacto ambiental.

Un auxiliar del Departamento de Inspección y Control analiza la documentación adjunta a la solicitud de aptitud de las instalaciones, registra algunos datos en el formulario de control de la documentación de las instalaciones, e indica si los cuatro controles de la documentación se han superado o no. Si se supera el control para todos los requisitos, asigna dos inspectores para efectuar el control de instalaciones. Si no se supera alguno de los controles, el trámite se rechaza. Tanto si el trámite se rechaza como si avanza, esta etapa queda completada.

Los inspectores deben consultar qué trámites tienen asignados y concurren a cada local. Allí completan el formulario de control de inspección de las instalaciones, indicando si cada uno de los cinco requisitos de inspección supera el control o no, registrando las falencias observadas y, cuando confirman el formulario, el Jefe de Inspectores recibe una notificación del sistema. El Jefe de Inspectores emite el Certificado de Instalaciones Aptas para la Actividad o genera el reporte con las falencias observadas, dependiendo del resultado del control realizado por los inspectores. En caso de generarse el reporte de falencias observadas, el sistema lo envía al solicitante. Tanto si se certifica la aptitud de instalaciones como si se genera el reporte, la etapa queda completada.

Si el solicitante recibe este reporte tiene 30 días para subsanar las falencias. Cumplido este plazo los inspectores realizan la revisión, completando un nuevo formulario de control de inspección de las instalaciones. Nuevamente, los inspectores indican en el formulario si cada requisito de inspección supera el control o no y las falencias observadas, si las hubiera. Posteriormente, el Jefe de Inspectores emite el Certificado de Instalaciones Aptas para la Actividad o, en caso de no haberse subsanado las falencias, rechaza el trámite. Tanto si se certifica la aptitud de instalaciones como si se rechaza el trámite la etapa queda completada.

Una vez emitido el Certificado de Instalaciones Aptas para la actividad, se otorga la habilitación y se considera terminado el trámite. Las autoridades de la DGHyP contarán con reportes que les permitirán identificar demoras en los trámites en cada uno de sus etapas.

Solicitud de habilitación de una persona física

CUIT		Fecha		Nro trámite	
------	--	-------	--	-------------	--



Domicilio del local		
Categoría habilitación		
Datos personales		
Nombre		
Apellido		
Fecha de nacimiento		
DNI		
Datos de contacto		
Domicilio		
Ciudad		
Teléfono		

Solicitud de habilitación de una persona jurídica

CUIT	Fecha	Nro trámite	
Domicilio del local			
Categoría habilitación			
Razón social			
Fecha de inicio de las actividades			
Datos de contacto			
Domicilio			
Ciudad			
Teléfono			
Socios			
DNI	Apellido y nombre		

Solicitud de certificación de impacto ambiental

Número de trámite 231		
Tipo	Personal afectado	Alquilado



Control de impacto ambiental

Número de trámite 231		
Zona apta	Gestión residuos	Gestión efluentes

Control de documentación para la certificación de la aptitud de las instalaciones

Nro trámite			231				
Domicilio Del local	Superficie total	Superficie cubierta	Control planos	Control escritura/contrato	Control informe eléctrico	Control informe gas	Observaciones

Control de inspección para la certificación de la aptitud de las instalaciones

Nro trámite		231			
Inspectores asignados					
Marini Paula		Legajo 345			
Sanchez Sandro		Legajo 432			
Controles					
Paredes y cielorrasos	Puertas y ventanas	Baños	Matafuegos	Salidas de emergencia	Falencias observadas