Especificación de Requerimientos funcionales ID– Nombre del Servicio Digital]

[Nombre del Organismo]
Versión [X]
Año [XXXX]

Colocar el Logo del Organismo

Colocar el Logo de la consultora

# Control de versiones

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Fecha | Versión | Descripción/Modificaciones | Autor |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Control de cambios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Revisión | Fecha | Responsable | Descripción |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Contenido

[Control de versiones 3](#_Toc163225349)

[Control de cambios 3](#_Toc163225350)

[Contenido 4](#_Toc163225351)

[Objetivo 5](#_Toc163225352)

[Alcance 5](#_Toc163225353)

[Cambios evolutivos 5](#_Toc163225354)

[Cambios correctivos 5](#_Toc163225355)

[Glosario 5](#_Toc163225356)

[Referencias 5](#_Toc163225357)

[Modelo y reglas de negocio 6](#_Toc163225358)

[Interoperabilidad con servicios del Estado 6](#_Toc163225359)

[Involucrados 6](#_Toc163225360)

[Funcionalidades 7](#_Toc163225361)

[Requerimientos funcionales específicos 7](#_Toc163225362)

[Diseño de formularios 8](#_Toc163225363)

**[NOTA: todo lo que está entre corchetes rectos [ ejemplo ] incluida esta NOTA, debe ser eliminada del documento que se presente, dado que son ayudas y no corresponde al contenido del documento]**

# Objetivo

[Describir brevemente el objetivo del Servicio Digital. ¿Para qué se hace?]

# Alcance

[Incorporar qué se va a desarrollar y qué no se va a realizar (restricciones) junto con su explicación correspondiente. De esta manera se podrá tener en cuenta para futuras evoluciones del Servicio Digital.]

# Cambios evolutivos

[En esta sección deberá documentarse cuáles son y qué consisten los cambios evolutivos que se incorporan en la versión del servicio digital que se documenta con respecto a la versión anterior]

# Cambios correctivos

[En esta sección deberá documentarse cuáles son y qué consisten los cambios correctivos que se incorporan en la versión del servicio digital que se documenta con respecto a la versión anterior. Los cambios correctivos son aquellos motivados por la ocurrencia de errores detectados en ambiente de producción]

# Glosario

[Incluir una breve definición de palabras técnicas o siglas que requieran ser aclaradas.]

# Referencias

[Incluir las referencias normativas o documentales que se utilicen para la construcción del Servicio Digital.]

# Modelo y reglas de negocio

[Enumerar y describir las reglas de negocio que se aplican al Servicio Digital (por ejemplo, si está disponible para la ciudadanía, las empresas o ambos; si tiene restricciones de ingreso o puede ejecutarlo cualquier persona; en qué situaciones se realiza; entre otros.).

Es importante describir las interacciones que tenga este Servicio Digital con otros, del mismo organismo o de otro organismo, si corresponde.

Para más información, refiérase a la [*Guía para utilizar los documentos de Procesos*](https://www.gub.uy/agencia-gobierno-electronico-sociedad-informacion-conocimiento/comunicacion/publicaciones/guia-para-utilizar-documentos-procesos)]

# Interoperabilidad con servicios del Estado

[Esta sección del documento debe listar y especificar todos los servicios con los cuales el servicio digital interopera]

[De acuerdo con el Decreto N° 353/023 de Simplificación de Trámites e Interoperabilidad, los organismos públicos no deberán solicitar certificados, constancias, testimonios u otra documentación cuando la información pueda obtenerse a través del acceso a sistemas o servicios puestos a disposición por otros organismos del Estado sea o no a través de la Plataforma de Interoperabilidad]

# Involucrados

[En la tabla que sigue se debe especificar, para cada uno de los involucrados, el rol que ejecutan en el Servicio Digital (ingreso de información, análisis, decisión, etc.) y, si corresponde y aporta valor a la especificación, alguna descripción del involucrado, su grado de involucramiento, cargo, etc.

Al involucrado también puede llamársele Actor, como se define en el modelado BPMN del proceso. Si este es el caso, debe tenerse en cuenta que los sistemas no son actores del proceso.

A modo de ejemplo, se muestra la siguiente tabla.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Involucrado | Rol  | Descripción |
| Texto general |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Funcionalidades

[En este ítem se debe documentar las funcionalidades del Servicio Digital, en qué momento los actores o involucrados (definidos en el ítem anterior) intervienen en la realización del Servicio Digital y qué tareas deben ejecutar]

## Requerimientos funcionales específicos

[En esta sección se presentan los requerimientos funcionales. Cada requerimiento funcional genera una ficha que lo describe, como se indica a continuación].

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **RF-xxx [Nombre de la funcionalidad], siendo xxx un número correlativo** |
| **Actor** | [Actores que participan.] |
| **Actividad** | [Acción que realiza el actor.] |
| **Pre-condición** | [Condición que se cumple para que se pueda iniciar el Servicio Digital.] |
| **Descripción** | [Que eventos se disparan por la acción del rol.] |
| **Post-condición (opcional)** | [Descripción del estado cuando el Servicio Digital finaliza (por ejemplo, expediente creado que sigue un ciclo diferente)] |
| **Observaciones (opcional)** | [Se pueden realizar anotaciones que sean necesarias para el mejor entendimiento del requerimiento funcional (sólo si aportan valor al texto).] |

## Diseño de formularios

[En este apartado se debe describir el diseño primario de los formularios que se utilizarán, y los pasos del proceso que se van a desarrollar. Para esta construcción, se deberá tener en cuenta el Formulario Tipo. Se sugiere utilizar una Maqueta o Mockup para que quede claro el funcionamiento, presentando los formularios en el orden en que se ejecutan en el Servicio Digital.]