

**Especificación de Requerimientos técnicos**

**[ID Trámite – Nombre del trámite]**

 [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 |
| Día/Mes/Año | 1 | Elaboración del Proceso | Nombre y apellido |
| Día/Mes/Año | 2 | Aprobación | Nombre y apellido |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

**Control de cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Revisión | Fecha | Responsable | Descripción |
|  | Día/Mes/Año |  |  |
|  |  |  |  |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

# Objetivo

[Describir brevemente el objetivo del trámite. ¿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 trámite.]

# 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 trámite.]

# Arquitectura del trámite

[El diagrama explicativo debe contemplar las interacciones que el trámite realiza con otros actores/sistemas para completar su función. Por ejemplo, consumo de Web Services y su fuente, otros sistemas, PDI, otros Organismos, etc.

Para construir el diagrama de arquitectura se sugiere utilizar UML, y especificar el diagrama de contexto con, al menos, la siguiente información:

* cómo interactúa el trámite con las personas, Organismos, Empresas y los sistemas,
* cuáles son los parámetros de esa interacción,
* mensajes que se envían y se reciben,
* datos que se obtienen o graban.]

# Requerimientos técnicos

[En esta sección se muestra la ficha donde se deberán especificar los requerimientos técnicos del sistema, los cuales se pueden agrupar por áreas temáticas. A modo de ejemplo se muestra la siguiente ficha con los ítems mínimos necesarios para documentar. Si el trámite posee algún otro requerimiento técnico, debe agregarse a la ficha o del modo que quede más claro.

De acuerdo a la complejidad del trámite, se podrán agregar los ítems que se consideren necesarios para que los requerimientos técnicos queden claros y faciliten su sostenibilidad.]

|  |  |
| --- | --- |
| **ID** | **Codificación RT-xxx [Nombre de Requerimiento Técnico], siendo xxx un número correlativo** |
| **Requerimientos de seguridad** | Enumerar los requerimientos particulares de seguridad. |
| **Requerimientos de Firma Digital** | Si requiere firma digital, especificar los requisitos técnicos que hay que tener en cuenta para que funcione correctamente. |
| **Herramienta**  | Herramienta BPM utilizada para el desarrollo del trámite (incluyendo versión). |
| **Integración** | Enumerar las integraciones que tiene el trámite: servicios de la PDI (especificar cuáles) y otros servicios (internos o externos al organismo). |

# Interfaces con otros trámites, u otros organismos.

[En esta sección deben indicarse las interfaces y/o conexiones que el trámite tiene con otros trámites dentro del organismo o de otro organismo. Si el trámite en cuestión no tiene estas interfaces, indicarlo en este capítulo.]