



PROVINCIA: CÓRDOBA

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

TÍTULO

PLATAFORMA DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO & E-TRÁMITE. ETAPA FINAL

Informe Final: EXPEDIENTE DIGITAL - CFI - EVOLUTIVO FINAL 2023/24  
Agosto 2024

AUTORES:

Marcelo Paris

Javier Scantamburlo

Facundo Tissera

Luciano Aranda

holon software

AMDG S.A.S

## ÍNDICE GENERAL

### RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME FINAL

Contenido del Informe Final

Desarrollo

### INFORME PARCIAL - CAPÍTULO 1: INFORME DEL SPRINT 0

#### 1 - INTRODUCCIÓN

#### 2 - OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROYECTO

2.1 - Objetivo General

2.2 - Objetivos Específicos

2.3 - Alcance del Proyecto

#### 3 - ORGANIZACIÓN

3.1 - Metodología y Marco de Trabajo

3.2 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

3.3 - Plan de tareas y Productos esperados

3.4 - Comunicación

#### 4 - TAREAS DEL SPRINT 0

4.1 - Resumen Ejecutivo

4.2 - Objetivos Específicos del Sprint 0

4.3 - Reuniones y trabajos realizados

4.4 - Entregable del Sprint 0

#### 5 - DESARROLLO

5.1 - Equipo de Trabajo:

5.2 - Entorno de Desarrollo y herramientas a utilizar

5.3 - Definición de Diseño y Arquitectura

5.4 - Definición del Backlog de Proyecto

5.5 - Análisis Funcional

5.6 - Proceso de Desarrollo certificado con ISO 9001-2015 en Holon Software

#### 6 - ANEXOS - DOCUMENTOS

### CAPÍTULO 2: INFORME DEL SPRINT 1

#### 1 - INTRODUCCIÓN

#### 2 - ORGANIZACIÓN

2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

2.1.1 - Sprint Nro. 1

2.1.2 - Sprint Planning

2.1.3 - Sprint Review

2.1.4 - Tabla Burndown

#### 3 - TAREAS DEL SPRINT 1

3.1 - Desarrollo: Épica 1 - Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos

[3.1.1.- Concepto](#)

[3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.1.3.- Entregables](#)

[3.2 - Desarrollo: Épica 3 Exportación a Excel de Bandejas de Navegación en base a los filtros seleccionados de visualización](#)

[3.2.1.- Concepto](#)

[3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.2.3.- Entregables](#)

[3.3 - Desarrollo: Épica 2 Firma Masiva de Documentos Electrónicos](#)

[3.3.1.- Concepto](#)

[3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.3.3.- Entregables](#)

[3.4 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad](#)

[3.4.1.- Concepto](#)

[3.4.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.4.3.- Entregables](#)

[3.5 - Otras actividades realizadas en el Sprint 1](#)

[3.6 - Análisis funcional realizado en el Sprint 1](#)

[4 - ANEXOS DEL SPRINT 1](#)

[CAPÍTULO 3: INFORME DEL SPRINT 2](#)

[1 - INTRODUCCIÓN](#)

[2 - ORGANIZACIÓN](#)

[2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum](#)

[2.1.1 - Sprint Nro. 2](#)

[2.1.2 - Sprint Planning](#)

[2.1.3 - Sprint Review](#)

[2.1.4 - Tabla Burndown](#)

[3 - TAREAS DEL SPRINT 2](#)

[3.1 - Desarrollo: Épica 2 - Firma Masiva de Documentos Electrónicos](#)

[3.1.1.- Concepto](#)

[3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.1.3.- Entregables](#)

[3.2 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad](#)

[3.2.1.- Concepto](#)

[3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.2.3.- Entregables](#)

[3.3 - Desarrollo: Épica 3 Exportación a Excel de Bandejas de Navegación en base a los filtros seleccionados de visualización](#)

[3.3.1.- Concepto](#)

[3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.3.3.- Entregables](#)

[3.4. - Análisis funcional realizado en el Sprint 2](#)

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 2

### CAPÍTULO 4: INFORME DEL SPRINT 3

#### 1 - INTRODUCCIÓN

#### 2 - ORGANIZACIÓN

##### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

###### 2.1.1 - Sprint Nro. 3

###### 2.1.2 - Sprint Planning

###### 2.1.3 - Sprint Review

###### 2.1.4 - Tabla Burndown

#### 3 - TAREAS DEL SPRINT 3

##### 3.1 - Desarrollo: Épica 2 - Firma Masiva de Documentos Electrónicos

###### 3.1.1.- Concepto

###### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

###### 3.1.3.- Entregables

##### 3.2 - Desarrollo: Épica 7 - Firma de aplicación para documentos electrónicos generados por e-trámite.

###### 3.2.1.- Concepto

###### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

###### 3.2.3.- Entregables

##### 3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 3

##### 3.4 - Análisis funcional realizado en el Sprint 3

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 3

### CAPÍTULO 5: INFORME DEL SPRINT 4

#### 1 - INTRODUCCIÓN

#### 2 - ORGANIZACIÓN

##### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

###### 2.1.1 - Sprint Nro. 4

###### 2.1.2 - Sprint Planning

###### 2.1.3 - Sprint Review

###### 2.1.4 - Tabla Burndown

#### 3 - TAREAS DEL SPRINT 4

##### 3.1 - Desarrollo: Épica 7 - Firma de aplicación para documentos electrónicos generados por e-trámite.

###### 3.1.1.- Concepto

###### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

##### 3.2 - Desarrollo: Épica 4 -Solicitud de firmas a usuarios externos a la administración provincial

###### 3.2.1.- Concepto

###### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

###### 3.2.3.- Entregables

##### 3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 4

##### 3.4 - Análisis funcional realizado en el Sprint 4

#### [4 - ANEXOS DEL SPRINT 4](#)

### [CAPÍTULO 6: INFORME DEL SPRINT 5](#)

#### [1 - INTRODUCCIÓN](#)

#### [2 - ORGANIZACIÓN](#)

##### [2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum](#)

###### [2.1.1 - Sprint Nro. 5](#)

###### [2.1.2 - Sprint Planning](#)

###### [2.1.3 - Sprint Review](#)

###### [2.1.4 - Tabla Burndown](#)

#### [3 - TAREAS DEL SPRINT 5](#)

##### [3.1 - Desarrollo: Épica 4 -Solicitud de firmas a usuarios externos a la administración provincial](#)

###### [3.1.1.- Concepto](#)

###### [3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

##### [3.2 - Desarrollo: Épica 14 -Usabilidad: Realizar Pases y Transferencias de Expedientes](#)

###### [3.2.1.- Concepto](#)

###### [3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

###### [3.2.3.- Entregables](#)

##### [3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 5](#)

##### [3.4 - Análisis funcional realizado en el Sprint 5](#)

#### [4 - ANEXOS DEL SPRINT 5](#)

### [CAPÍTULO 7: INFORME DEL SPRINT 6](#)

#### [1 - INTRODUCCIÓN](#)

#### [2 - ORGANIZACIÓN](#)

##### [2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum](#)

###### [2.1.1 - Sprint Nro. 6](#)

###### [2.1.2 - Sprint Planning](#)

###### [2.1.3 - Sprint Review](#)

###### [2.1.4 - Tabla Burndown](#)

#### [3 - TAREAS DEL SPRINT 6](#)

##### [3.1 - Desarrollo: Épica 4 -Solicitud de firmas a usuarios externos a la administración provincial](#)

###### [3.1.1.- Concepto](#)

###### [3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

##### [3.2 - Desarrollo: Épica 14 -Usabilidad: Realizar Pases y Transferencias de Expedientes](#)

###### [3.2.1.- Concepto](#)

###### [3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

##### [3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 6](#)

#### [4 - ANEXOS DEL SPRINT 6](#)

### [CAPÍTULO 8: INFORME DEL SPRINT 7](#)

#### [1 - INTRODUCCIÓN](#)

## 2 - ORGANIZACIÓN

### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

#### 2.1.1 - Sprint Nro. 7

#### 2.1.2 - Sprint Planning

#### 2.1.3 - Sprint Review

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 7

### 3.1 - Otras actividades de desarrollo realizadas en el Sprint 7

### 3.2 - Análisis funcional realizado en el Sprint 7

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 7

## CAPÍTULO 9: INFORME DEL SPRINT 8

### 1 - INTRODUCCIÓN

## 2 - ORGANIZACIÓN

### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

#### 2.1.1 - Sprint Nro. 8

#### 2.1.2 - Sprint Planning

#### 2.1.3 - Sprint Review

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 8

### 3.1 - Otras actividades realizadas en el Sprint 8

### 3.2 - Análisis funcional realizado en el Sprint 8

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 8

## CAPÍTULO 10: INFORME DEL SPRINT 9

### 1 - INTRODUCCIÓN

## 2 - ORGANIZACIÓN

### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

#### 2.1.1 - Sprint Nro. 9

#### 2.1.2 - Sprint Planning

#### 2.1.3 - Sprint Review

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 9

### 3.1 - Desarrollo: Épica 4 - Solicitud de Firmas a Externos de la Administración Provincial

#### 3.1.1.- Concepto

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

#### 3.1.3.- Entregables

### 3.2 - Desarrollo: Épica 14 -Usabilidad: Realizar Pases y Transferencias de Expedientes

#### 3.2.1.- Concepto

#### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

#### 3.2.3.- Entregables

### 3.3 - Análisis funcional realizado en el Sprint 9

### 3.4 - Testing

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 9

## CAPÍTULO 11: INFORME DEL SPRINT 10

## 1 - INTRODUCCIÓN

## 2 - ORGANIZACIÓN

### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

#### 2.1.1 - Sprint Nro. 10

#### 2.1.2 - Sprint Planning

#### 2.1.3 - Sprint Review

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 10

### 3.1 - Desarrollo: Épica 1 - Compartir Expedientes con un Ciudadano

#### 3.1.1.- Concepto

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

#### 3.1.3.- Entregables

### 3.2 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad: Mejoras en Visualización de Expediente

#### 3.2.1.- Concepto

#### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

### 3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 10

### 3.4 - Análisis funcional realizado en el Sprint 10

### 3.5 - Testing

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 10

## CAPÍTULO 12: INFORME DEL SPRINT 11

## 1 - INTRODUCCIÓN

## 2 - ORGANIZACIÓN

### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

#### 2.1.1 - Sprint Nro. 11

#### 2.1.2 - Sprint Planning

#### Minuta de Reunión - Apertura Sprint 11

#### 2.1.3 - Sprint Review

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 11

### 3.1 - Desarrollo: Épica 1 - Compartir Expedientes con un Ciudadano

#### 3.1.1.- Concepto

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

### 3.2 - Desarrollo: Épica 1 - Compartir Documentos con Agente de la misma Unidad

#### 3.2.1.- Concepto

#### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

### 3.3 - Desarrollo: Épica 1 - Compartir Documentos con otra unidad

#### 3.3.1.- Concepto

#### 3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas

### 3.4 - Otras actividades realizadas en el Sprint 11

### 3.5 - Análisis funcional realizado en el Sprint 11

### 3.6 - Testing

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 11

## CAPÍTULO 14: INFORME DEL SPRINT 13

## 1 - INTRODUCCIÓN

## 2 - ORGANIZACIÓN

### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

#### 2.1.1 - Sprint Nro. 13

#### 2.1.2 - Sprint Planning

#### 2.1.3 - Sprint Review

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 13

### 3.1 - Desarrollo: Épica 14 - Seguimiento de Expedientes por un Ciudadano y Seguimiento de Expedientes por un Agente

#### 3.1.1.- Concepto

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

### 3.2 - Desarrollo: Épica 14 - Monitoreo de Performance de Expediente Electrónico a través de Grafana

#### 3.2.1.- Concepto

#### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

### 3.3 - Desarrollo: Épica 8 - Firmas a través de Servicios

#### 3.3.1.- Concepto

#### 3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas

### 3.4 - Otras actividades realizadas en el Sprint 13

### 3.5 - Análisis funcional realizado en el Sprint 13

### 3.6 - Testing

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 13

## CAPÍTULO 15: INFORME DEL SPRINT 14

### 1 - INTRODUCCIÓN

## 2 - ORGANIZACIÓN

### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

#### 2.1.1 - Sprint Nro. 14

#### 2.1.2 - Sprint Planning

#### 2.1.3 - Sprint Review

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 14

### 3.1 - Desarrollo: Épica 14 - Seguimiento de Expedientes por un Ciudadano y Seguimiento de Expedientes por un Agente

#### 3.1.1.- Concepto

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

### 3.2 - Otras actividades realizadas en el Sprint 14

### 3.3 - Análisis funcional realizado en el Sprint 14

### 3.4 - Testing

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 14

## CAPÍTULO 16: INFORME DEL SPRINT 15

### 1 - INTRODUCCIÓN

## 2 - ORGANIZACIÓN

### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

#### 2.1.1 - Sprint Nro. 15

[2.1.2 - Sprint Planning](#)

[2.1.3 - Sprint Review](#)

[3 - TAREAS DEL SPRINT 15](#)

[3.1 -Actividades realizadas en el Sprint 15](#)

[3.2 - Análisis funcional realizado en el Sprint 15](#)

[4 - ANEXOS DEL SPRINT 15](#)

[CAPÍTULO 17: INFORME DEL SPRINT 16](#)

[1 - INTRODUCCIÓN](#)

[2 - ORGANIZACIÓN](#)

[2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum](#)

[2.1.1 - Sprint Nro. 16](#)

[2.1.2 - Sprint Planning](#)

[2.1.3 - Sprint Review](#)

[3 - TAREAS DEL SPRINT 16](#)

[3.1 - Desarrollo: Épica 1 - Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos - Compartir Expedientes con un Ciudadano](#)

[3.1.1.- Concepto](#)

[3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.2 - Desarrollo: Épica 1 - Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos - Compartir Documentos con Agente de la misma Unidad](#)

[3.2.1.- Concepto](#)

[3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.3 - Desarrollo: Épica 1 - Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos - Compartir Documentos con otra unidad](#)

[3.3.1.- Concepto](#)

[3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.4 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad - Anular Documentos y Protocolos](#)

[3.4.1.- Concepto](#)

[3.4.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.5 - Otras actividades realizadas en el Sprint 16](#)

[3.6 - Análisis funcional realizado en el Sprint 16](#)

[3.7 - Testing](#)

[4 - ANEXOS DEL SPRINT 16](#)

[CAPÍTULO 18: INFORME DEL SPRINT 17](#)

[1 - INTRODUCCIÓN](#)

[2 - ORGANIZACIÓN](#)

[2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum](#)

[2.1.1 - Sprint Nro. 17](#)

[2.1.2 - Sprint Planning](#)

[2.1.3 - Sprint Review](#)

[3 - TAREAS DEL SPRINT 17](#)

[3.1 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad - Seguimiento de Expedientes por un Ciudadano y Seguimiento de Expedientes por un Agente](#)

[3.1.1.- Concepto](#)

[3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.2 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad - Anular Documentos y Protocolos](#)

[3.2.1.- Concepto](#)

[3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 17](#)

[3.4 - Análisis funcional realizado en el Sprint 17](#)

[3.5 - Testing](#)

[4 - ANEXOS DEL SPRINT 17](#)

[CAPÍTULO 19: INFORME DEL SPRINT 18](#)

[1 - INTRODUCCIÓN](#)

[2 - ORGANIZACIÓN](#)

[2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum](#)

[2.1.1 - Sprint Nro. 18](#)

[2.1.2 - Sprint Planning](#)

[2.1.3 - Sprint Review](#)

[3 - TAREAS DEL SPRINT 18](#)

[3.1 - Visación Ficta - Nuevo Requerimiento](#)

[3.2 - Otras actividades realizadas en el Sprint 18](#)

[3.3 - Análisis funcional realizado en el Sprint 18](#)

[4 - ANEXOS DEL SPRINT 18](#)

[CAPÍTULO 20: INFORME DEL SPRINT 19](#)

[1 - INTRODUCCIÓN](#)

[2 - ORGANIZACIÓN](#)

[2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum](#)

[2.1.1 - Sprint Nro. 19](#)

[2.1.2 - Sprint Planning](#)

[2.1.3 - Sprint Review](#)

[3 - TAREAS DEL SPRINT 19](#)

[3.1 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos](#)

[3.1.1.- Concepto](#)

[3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.2 - Análisis funcional realizado en el Sprint 19](#)

[3.3 - Testing](#)

[4 - ANEXOS DEL SPRINT 19](#)

[CAPÍTULO 21: INFORME DEL SPRINT 20](#)

[1 - INTRODUCCIÓN](#)

[2 - ORGANIZACIÓN](#)

[2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum](#)

[2.1.1 - Sprint Nro. 20](#)

[2.1.2 - Sprint Planning](#)

[2.1.3 - Sprint Review](#)

### 3 - TAREAS DEL SPRINT 20

#### 3.1 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos

##### 3.1.1.- Concepto

##### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

#### 3.2 - Análisis funcional realizado en el Sprint 20

### 4 - ANEXOS DEL SPRINT 20

## CAPÍTULO 22: INFORME DEL SPRINT 21

### 1 - INTRODUCCIÓN

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 21

##### 2.1.2 - Sprint Planning

##### 2.1.3 - Sprint Review

### 3 - TAREAS DEL SPRINT 21

#### 3.1 - Desarrollo: Épica 14 - Visación Ficta

##### 3.1.1.- Concepto

##### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

#### 3.2 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos

##### 3.2.1.- Concepto

##### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

#### 3.3 - Análisis funcional realizado en el Sprint 21

#### 3.4 - Testing

### 4 - ANEXOS DEL SPRINT 21

## CAPÍTULO 23: INFORME DEL SPRINT 22

### 1 - INTRODUCCIÓN

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 22

##### 2.1.2 - Sprint Planning

##### 2.1.3 - Sprint Review

### 3 - TAREAS DEL SPRINT 22

#### 3.1 - Desarrollo: Épica 14 - Gestión de Expedientes por Unidades Externas

##### 3.1.1.- Concepto

##### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

#### 3.2 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos

##### 3.2.1.- Concepto

##### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

#### 3.3 - Desarrollo: Épica 5 - Suscripción a cambios sobre Documentos, Expedientes, Protocolizaciones a través de servicios

##### 3.3.1.- Concepto

##### 3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas

#### 3.4 - Otras actividades realizadas en el Sprint 22

[3.5 - Testing](#)

[4 - ANEXOS DEL SPRINT 22](#)

[CAPÍTULO 24: INFORME DEL SPRINT 23](#)

[1 - INTRODUCCIÓN](#)

[2 - ORGANIZACIÓN](#)

[2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum](#)

[2.1.1 - Sprint Nro. 23](#)

[2.1.2 - Sprint Planning](#)

[2.1.3 - Sprint Review](#)

[3 - TAREAS DEL SPRINT 23](#)

[3.1 - Desarrollo: Épica 5 -Validador de firmas de documentos externos \(Firmador\)](#)

[3.1.1.- Concepto](#)

[3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.2 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos](#)

[3.2.1.- Concepto](#)

[3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.3 - Desarrollo: Épica 5 - Suscripción a cambios sobre Documentos, Expedientes, Protocolizaciones a través de servicios](#)

[3.3.1.- Concepto](#)

[3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.4 - Otras actividades realizadas en el Sprint 23](#)

[3.5 - Testing](#)

[4 - ANEXOS DEL SPRINT 23](#)

[CAPÍTULO 25: INFORME DEL SPRINT 24](#)

[1 - INTRODUCCIÓN](#)

[2 - ORGANIZACIÓN](#)

[2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum](#)

[2.1.1 - Sprint Nro. 24](#)

[2.1.2 - Sprint Planning](#)

[2.1.3 - Sprint Review](#)

[3 - TAREAS DEL SPRINT 24](#)

[3.1 - Desarrollo: Épica 5 -Validador de firmas de documentos externos \(Firmador\)](#)

[3.1.1.- Concepto](#)

[3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.2 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos](#)

[3.2.1.- Concepto](#)

[3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.3 - Desarrollo: Épica 5 - Suscripción a cambios sobre Documentos, Expedientes, Protocolizaciones a través de servicios](#)

[3.3.1.- Concepto](#)

[3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas](#)

[3.4 - Testing](#)

4 - ANEXOS DEL SPRINT 24  
CAPÍTULO FINAL: CONCLUSIONES Y CIERRE

## RESUMEN EJECUTIVO DEL INFORME FINAL

### Introducción

En este informe presentamos el avance completo realizado para el Contrato EXPEDIENTE DIGITAL - CFI - EVOLUTIVO FINAL 2023/24 - Expediente Nro.: EX-2023-00064317- -CFI-GES#DC.

El desarrollo de la plataforma se realizó en el ámbito de la Secretaría de Innovación de la Gestión, dependiente del Ministerio de Coordinación del Gobierno de la Provincia de Córdoba. Dicha Secretaría es responsable de facilitar la gestión de la innovación necesaria para aplicar la Ley 10618 "Simplificación y Modernización del Estado" en el resto del Gobierno Provincial. Alto uso de la aplicación para poder realizar sus tareas y gestión.

Este es el **Informe Final** que comprende la totalidad del trabajo realizado en la plataforma de Expediente Digital en el período correspondiente entre el 11 de agosto de 2023 y 10 de agosto de 2024.

En esta fase del proyecto se consolidaron los avances logrados en el período anterior del mismo agregándole en esta etapa funcionalidades avanzadas a la plataforma de Expediente Digital orientadas a cubrir las necesidades y solicitudes de los usuarios finales. Es en este proyecto donde se inició un ciclo de relevamiento y consulta con el negocio o usuarios finales para relevar necesidades que luego se transformaron en requerimientos y desarrollos con mayor grado de customización a las necesidades y detalles de los procesos.

Los temas más importantes de este proyecto se centraron en potenciar los atributos del Firmador y de generar una mayor interacción entre la plataforma de EE y con unidades y usuarios externos ya sea por medio de servicios o nuevas funcionalidades.

Las funcionalidades que se desarrollaron y entregaron incluyeron temas tales como:

- Ampliar la funcionalidad del Firmador de EE, incluyendo un Validador de Firmas dedicado exclusivamente a la plataforma de Expediente Digital e integrado a la misma,
- Posibilidad de Firmar más de un documento por vez a través de la Firma Masiva de Documentos,
- Se incluyó la Firma por aplicación para documentos electrónicos generados por e-trámite y a través de Servicios,
- Inclusión de un marco colaborativo de trabajo dentro de la plataforma con la inclusión de Gestión colaborativa de documentos electrónicos
- Integración con Unidades y organizaciones externas: se podrán gestionar el EE desde unidades externas al desarrollarse la Gestión de expedientes para unidades externas a través de servicios,

- Vastos y múltiples desarrollos varios de Usabilidad que permiten mejorar la Experiencia de usuario o realizar muchas más actividades sobre un Expediente de una mejor manera,

### Contenido del Informe Final

- El Presente Resumen Ejecutivo
- El Informe del Sprint 0
- Los 6 informes Parciales ordenados por capítulo los cuáles contienen los trabajos realizados y entregados entre los Sprints 1 y 24
- La conclusión y cierre del presente informe y los hechos más importantes que han surgido de esta etapa de trabajo.

### Desarrollo

Se recibió un backlog de requerimientos dispuestos por parte del Producto Owner y del equipo de Gobierno. Cada uno de los requerimientos se encontraba dispuesto en un listado con una descripción para cada caso por lo general, organizado de acuerdo a sí el caso correspondía a Expedientes, Documentos, Firmas o Protocolos en la mayor parte de los casos.

A los fines de tener una mayor precisión se crearon 14 Épicas, las cuáles contienen según la temática correspondiente los requerimientos del Story Mapping distribuidos en cada una. Las 14 épicas se organizaron a priori con un orden de prioridad inicial que quedó indicado  1 - Backlog de Proyecto

BACKLOG DE PROYECTO			
Nro	Aplicación	Opción	Épica
1	EXPEDIENTE DIGITAL	DOCUMENTOS	Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos
2	EXPEDIENTE DIGITAL	FIRMAS	Firma Masiva de Documentos Electrónicos
3	EXPEDIENTE DIGITAL	MEJORA CONTINUA	Exportación a Excel de Bandejas de Navegación en base a los filtros seleccionados de visualización
4	EXPEDIENTE DIGITAL	FIRMAS	Solicitud de firmas a usuarios externos a la administración provincial
5	EXPEDIENTE DIGITAL	DOCUMENTOS	Suscripción a cambios sobre Documentos, Expedientes, Protocolizaciones a través de servicios
6	EXPEDIENTE DIGITAL	EXPEDIENTES	Generación automática de expedientes digitales desde e-trámites
7	EXPEDIENTE DIGITAL	FIRMAS	Firma de aplicación para documentos electrónicos generados por e-trámite.
8	EXPEDIENTE DIGITAL	FIRMAS	Firmas a través de Servicios
9	EXPEDIENTE DIGITAL	DOCUMENTOS	Gestión colaborativa de documentos electrónicos
10	EXPEDIENTE DIGITAL	FIRMAS	Validador de firmas de documentos externos (Firmador)
11	EXPEDIENTE DIGITAL	PROTOCOLO	Protocolización automática
12	EXPEDIENTE DIGITAL	PROTOCOLO	Proceso de Cierre y Apertura de Protocolos
13	EXPEDIENTE DIGITAL	EXPEDIENTES	Gestión de expedientes para unidades externas a través de servicios
14	EXPEDIENTE DIGITAL	USABILIDAD	Mejoras visuales para dispositivos móviles.

En el marco de Scrum como metodología ágil, el backlog fue reorganizado o modificado por el Product Owner según las necesidades del proyecto, estas reorganizaciones consistieron en:

- Trabajar sobre una sola épica hasta finalizarla,
- Trabajar en paralelo con requerimientos de diferentes épicas hasta completarlas

Las prioridades fueron definidas en cada una de las reuniones de Planificación (Sprint Review) y de acuerdo a la complejidad fueron resueltas en uno o más Sprints.

Se trabajó bajo la modalidad de Scrum en un total de 25 Sprints de dos semanas de duración cada uno, a excepción del Sprint 0 que tuvo una duración de 4 semanas.

Se realizaron entregas parciales y regulares del producto durante cada Sprint, (ya que trabajamos con desarrollo incremental), priorizadas según la necesidad del cliente, generando de esta manera entregas constantes a lo largo de los 12 meses de trabajo.

En el Sprint 0 se definió el alcance y contenido del proyecto el cuál, de acuerdo a las prioridades establecidas, quedó plasmado en el **1 - Backlog de Proyecto**

En dicho Sprint se realizaron las siguientes actividades:

- Recabar todo tipo de información acerca del producto y las características que debe tener para su lanzamiento. Se trabajó activamente con el Product Owner ,
- Estructurar el Backlog. Se define cómo serán las historias de usuario y se organizan en release,
- Se define el equipo y la estructura. No sólo se definen las funciones y el método de trabajo sino la arquitectura para la construcción del producto
- **Sprints:** de 15 días para el desarrollo y entrega de trabajos acordados. El trabajo de análisis funcional se realizó de manera precedente al de desarrollo, arribando a cada Sprint con análisis funcionales ya desarrollados y plasmados en User Stories (US) para facilitar el trabajo del equipo de desarrollo,
- **Sprint 0:** sprint inicial en el cuál se definió el alcance del trabajo y el Backlog de Proyecto,
- **Equipo de trabajo e Hitos de Scrum:**
  - **Equipo Scrum:** referido a quienes trabajaron en la construcción de los requerimientos, para lograr los entregables del producto (desarrolladores de back y front end, testers y analistas funcionales),
  - **Scrum Master:** el facilitador de equipos Scrum. Coordinador de las reuniones de Scrum, quien gestionó el Equipo Scrum y monitoreo el cumplimiento de los objetivos y los alcances comprometidos,

- **Product Owner (PO):** quien gestionó, agregó, eliminó y definió prioridades sobre los requerimientos del Backlog del Producto y de cada Sprint.
- **Reuniones de Scrum:**
  - Sprint Planning: se realizó una por cada Sprint en la cual se definieron los requerimientos a desarrollar para cada iteración,
  - Sprint Review: se realizó una por cada Sprint en la cual se presentaron los desarrollos realizados, generalmente ya desplegados en ambiente de test.
  - Sprint Retrospective: una reunión interna de equipo que se realizó a los fines de revisar aspectos de mejora y las situaciones que se presentaron en cada uno de los Sprints.
  - Reuniones de refinamiento: se realizaron reuniones del PO con analistas funcionales para revisión de las US..
- **Testing:** se realizó en base a los despliegues realizados en ambiente de test controlando el correcto funcionamiento del desarrollo en base a los criterios de aceptación vertidos en las US:

En el presente informe en el capítulo del Informe Parcial - Sprint 0 se expresa mayor detalle del marco Scrum sobre el que se trabajó en este proyecto.

La evolución de la plataforma de Expediente Electrónico será parte de un proceso constante de mejora continua, para el cuál este proyecto de evolución exponencial en sus funcionalidades ha resultado de suma importancia para la aceptación y perdurabilidad de la aplicación.

# INFORME PARCIAL - CAPÍTULO 1: INFORME DEL SPRINT 0

## 1 - INTRODUCCIÓN

El presente documento cumplimenta el **“Plataforma de Expediente Electrónico & e-trámite II - Etapa Final”**. acordado en el contrato de obra identificado con el Expediente **EX-2023-00064317- -CFI-GES#DC “Plataforma de Expediente Electrónico & e-tramite. Etapa final”**

## 2 - OBJETIVOS Y ALCANCE DEL PROYECTO

### 2.1 - Objetivo General

- Desarrollar nuevas funcionalidades en las plataformas Expediente Digital y e-trámite, a efectos de facilitar, acelerar y evolucionar la plataforma requerida por la Administración Pública Provincial.

### 2.2 - Objetivos Específicos

- Implementar nuevas funcionalidades de Firma de Documentos Electrónicos, Expedientes Digitales e e-trámite,
- Ampliar las capacidades de Interoperabilidad para la Gestión de Expedientes Digitales a través de servicios,
- Generar mejoras en las funcionalidades de Protocolización,
- Implementar la Gestión colaborativa de Documentos Electrónicos,
- Continuar con las Mejoras en usabilidad de la plataforma Expediente Digital e e-trámite.

### 2.3 - Alcance del Proyecto

El desarrollo de la plataforma se realizará en el ámbito de la Secretaría de Innovación de la Gestión, dependiente del Ministerio de Coordinación del Gobierno de la Provincia de Córdoba. Dicha Secretaría es responsable de facilitar la gestión de la innovación necesaria para aplicar la Ley 10618 “Simplificación y Modernización del Estado” en el resto del Gobierno Provincial.

## 3 - ORGANIZACIÓN

### 3.1 - Metodología y Marco de Trabajo

Al igual que en proyectos anteriores se utilizará SCRUM, trabajando por Sprints, donde si bien se determinó que del resultado del Sprint 0 se establecieron las definiciones de contenidos a realizar en las siguientes tareas del proyecto, esto no modifica ni el objetivo principal ni los específicos, ni sustancialmente el plan de tareas presentado.

En la metodología SCRUM se definen tres roles importantes que definiremos en el Sprint 0:

- **SCRUM Master:** Trabaja como mentor y facilitador, ayudando a todos los participantes a implementar el proceso SCRUM. Ayuda a resolver conflictos entre las partes involucradas, por ejemplo, entre el Equipo y el Product Owner,
- **Equipo:** referido a quienes trabajan en la construcción de los requerimientos, de manera autogestionada, para lograr los entregables del producto
- **Product Owner:** gestiona los requerimientos del producto, denominado backlog del producto. Puede agregar o eliminar requerimientos como también cambiar prioridades, decide los objetivos de cada sprint

Es importante destacar la participación necesaria del Product Owner con el equipo y con el SCRUM Master. Es el Product Owner, en este caso la Secretaría de Innovación de la Gestión de la provincia de Córdoba, quien define la meta general del producto durante la reunión de planificación.

### 3.2 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días.

**3.2.1 - Sprints:** definimos Sprint como el espacio de tiempo definido para el desarrollo y entrega de una serie de actividades acordadas. Cada Sprint en este proyecto dura dos semanas (14 días), con excepción del Sprint 0 que tiene una duración de 4 semanas.

La totalidad del proyecto engloba 25 Sprints (incluyendo Sprint 0).

**3.2.2 - Sprint Planning:** es la reunión en la cual acordamos con el equipo el total de actividades comprendidas en el Sprint.

Día de Realización: Se realizan los lunes cada dos semanas con un promedio de dos Planning por mes.

Resultado esperado: Requerimientos desplegados en formato tarea o épicas según corresponda en el Sprint Backlog publicado en la herramienta Jira (se adjunta un modelo a modo de ejemplo).

De la reunión de Planning surge un documento de meet planning en donde se incluyen los requerimientos, las referencias a las historias de usuario y contenido que sea necesario para el equipo de desarrollo.

#### Modelo de Sprint Backlog

**3.2.3 - Sprint Review:** es la reunión en la cuál se realizan las entregas acordadas en el sprint planning.

Día de Realización: Se realizan los viernes previos a la Planing del siguiente Sprint, cada dos semanas con un promedio de dos Review por mes.

Resultado esperado: Producto presentado, entregado y desplegado en el ambiente de Test de Gobierno. Se incluye un informe descriptivo de lo realizado (Informe de Sprint Review - Incremento de Scrum).

#### Modelo de Sprint Review

**3.2.4 - Sprint Retrospective:** se enfoca en el proceso de desarrollo y ejecución en sí mismo y no considera los requerimientos desarrollados. Busca identificar las fortalezas del equipo, las lecciones aprendidas y las mejoras que se pueden ejecutar en los posteriores sprints

Día de Realización: Se realizarán los viernes inmediato a la finalización de la Sprint Review entre el Equipo de Desarrollo, el Analista Funcional y el Scrum Master.

**3.2.5 - Backlog de Requerimientos:** de cada uno de los Sprint surgen listados de actividades que se consolidaran en un Backlog de Requerimientos o **Sprint Backlog** compartido por todo el equipo.

El mismo luego fue trasladado a **Jira** para registrar el avance del trabajo del equipo de desarrollo.

Día de Realización: Se realizarán los lunes de inmediato a la finalización de la Sprint Planning.

Resultado esperado: Sprint Backlog en Jira (incluido en  Modelo de Sprint Backlog )

**3.2.6 - Testing:** se realizarán testing internos de cada uno de los requerimientos en ambiente de test a los fines de efectuar un control previo de funcionalidad de los mismos, previo a la entrega. Los registros de testing serán incorporados al backlog luego del Sprint Review y los que surgen de posteriores pruebas dentro del Sistema de Tickets de Soporte.

Día de Realización: Dependiendo de la complejidad del cambio, los casos de prueba a ejecutar y disponibilidad de recursos externos, se intentará ejecutar las actividades de Testing sobre el producto desarrollado en el Sprint con 36 hs de anticipación a la entrega. No obstante se realizarán actividades de testing durante el Sprint durante el desarrollo en avance a los fines de confirmar el avance correcto de los requerimientos según los alcances definidos.

Resultado esperado: Documento de Testing con resultados y hallazgos de la Prueba (se aplicará o generará solamente para los casos de prueba que se consideren necesarios).

 Modelo de Documento de Testing

**3.2.7 - Reuniones de Refinamiento:** son reuniones de trabajo dentro de cada sprint en las cuáles realizaremos un análisis funcional sobre cada uno de los requerimientos definidos en el Backlog del Proyecto. Es de aclarar que los refinamientos se harán sobre requerimientos de Sprint posteriores y nunca del Sprint en curso.

El producto del análisis será documentado en Historias de Usuario (US) bajo las premisas que las mismas sean estimables, pequeñas y testeables.

Día de Realización: Se realizan durante el Sprint entre el Product Owner, el analista

funcional y miembros del equipo. Pueden incluirse usuarios de negocio y la frecuencia de reuniones por Sprint es a definir entre los miembros del equipo.

Resultado esperado: Historias de Usuario con el detalle de la refinación de los requerimientos. Las mismas estarán codificadas y conteniendo los ítems de backlog a ser incluidos en Jira

#### ☰ Modelo de US

**3.2.8 - Gráfico de backlog:** Para visualizar el total de las historias de usuario que se van incluyendo en el backlog, se usa un diagrama de Flujo Acumulativo. El cual muestra la forma en que se montan las tareas y su distribución a lo largo de las diferentes etapas del proceso.

Día de Realización: Se construye con el avance del Sprint y se entrega en la Sprint Review.

#### ☰ Modelo de Gráfico de Backlog

**3.2.9 - Tabla Burndown:** Es una representación gráfica del trabajo que queda por hacer en relación con el tiempo que queda para hacerlo. La tabla se prepara para cada iteración (Sprint), en función de las historias y tareas incluidas en la sesión de planificación de la iteración.

Día de Realización: Se construye con el avance del Sprint y se entrega en la Sprint Review.

#### ☰ Modelo Tabla Burndown

### 3.3 - Plan de tareas y Productos esperados

En esta instancia se planificarán 25 Sprints, siendo el Sprint 0 el único con una duración de 4 semanas mientras que del Sprint 1 en adelante tendrán una duración de 2 semanas. En el presente informe de Sprint 0 definimos un alcance detallado y aprobado por el cliente, con un informe general del proyecto.

### **3.4 - Comunicación**

Whatsapp es la herramienta elegida para la comunicación interna del equipo. Toda otra Información o requerimientos que revisten un carácter formal serán comunicadas vía mail en las direcciones de correo electrónico oficiales de los miembros del equipo.

## **4 - TAREAS DEL SPRINT 0**

### **4.1 - Resumen Ejecutivo**

Tal y como lo hemos resuelto, el Sprint 0 es la fase previa al inicio del proyecto. El principal fin al que arribamos fue establecer el propósito del proyecto y los lineamientos principales del trabajo, buscando una trazabilidad y previsibilidad del mismo que permita desarrollar el producto en un marco de trabajo cierto. En este Sprint las principales definiciones se centraron en:

- Recabar todo tipo de información acerca del producto y las características que debe tener para su lanzamiento. Se trabaja activamente con el Product Owner
- Elaborar la versión inicial del Backlog del Proyecto. Por cada uno de los requerimientos se presenta un resultado esperado. El detalle de cada uno será expuesto en Historias de Usuario (US) durante el transcurso del proyecto, según la modalidad de Análisis Funcional definida.
- Declarar los entornos de desarrollo.
- Confirmar el diseño y arquitectura: al tratarse de un proyecto evolutivo los conceptos de diseño y arquitectura no varían.
- Definir el equipo y los roles de cada persona.
- Dejar claramente explícitos los puntos de entrega y la Definición de Done (DoD – Definition of Done) por cada uno de los Sprints y para el proyecto en su totalidad.
- Definir el orden de desarrollo de los requerimientos en el Backlog del Proyecto.
- Realizar análisis funcional de ciertos requerimientos a instancias del Product Owner (PO). Es necesario que al inicio de las etapas de desarrollo se cuenten con US preparadas y estimaciones de los requerimientos que contienen las mismas ya realizadas. De esta manera el Análisis funcional se estructura por delante del Desarrollo.

### **4.2 - Objetivos Específicos del Sprint 0**

- Establecer las líneas principales de trabajo, identificando los puntos claves

enfocándose con mayor exactitud al alcance del proyecto (Backlog del Proyecto),

- Determinar las tareas, actores y condiciones necesarias en cada instancia para que el plan pueda llevarse adelante de manera fluida y sin bloqueos (Equipo de Trabajo)
- Priorizar y ordenar las épicas del proyecto generando una lista ordenada acorde a las necesidades determinadas,
- Desarrollar producto requerido con urgencia e inmediatez por Gobierno de la Provincia,
- Definir el criterio trimestral como unidad para el corte y revisión de avance del proyecto

#### **4.3 - Reuniones y trabajos realizados**

Durante las cuatros semanas del Sprint 0 se realizaron las siguientes tareas descritas en el Backlog en Jira a los fines de arribar a los objetivos definidos:

- Definición del Backlog de Proyecto y priorización del mismo,
- Organización por épicas del Backlog de proyecto,
- Definición del alcance de cada una de las épicas dejando explicitado con claridad lo que se espera como producto en cada una,
- Organización del equipo de trabajo realizando reuniones de trabajo para transmitir objetivos y los contenidos del proyecto,
- Análisis funcional de la primer épica para dejar trabajo preparado para el equipo de desarrollo en el Sprint 1,

#### **4.4 - Entregable del Sprint 0**

- El presente documento con la descripción de lo desarrollado para el Sprint 0 y los resultados arribados
- Información relacionada al Entorno de Desarrollo
- Documentación de Arquitectura
- Descripción del Equipo de Trabajo y roles de cada involucrado
- Documentación y Artefactos de Scrum que formarán parte de los entregables
- Backlog del Proyecto
  - Backlog detallado para los primeros 8 sprints
- Documentación de análisis funcional realizado

## 5 - DESARROLLO

### 5.1 - Equipo de Trabajo:

El equipo de trabajo definido para este proyecto se detalla ingresando al link adjunto. Cabe mencionar que dada la metodología Scrum que aplicamos y mencionamos en la introducción de este documento, en la plantilla hemos diferenciado aquellos roles que están dentro del Equipo Scrum y los que están fuera del mismo.

Se detalla rol, persona y organización a la cual pertenece.

 Equipo de Trabajo - Evolutivo Final

### 5.2 - Entorno de Desarrollo y herramientas a utilizar

Entorno de Desarrollo:

Los desarrollos se realizan en los entornos de Gobierno, cumpliendo con los respectivos estándares.

Herramientas:

- GIT/TFS
- Jira
- Clockfy

Desarrollo de aplicación:

- Eclipse
- Java 1.8
- Angular
- SOAP UI
- Bonita Studio

Cliente de base de datos Oracle

- Squirrel SQL
- Oracle SQL Developer
- DBeaver

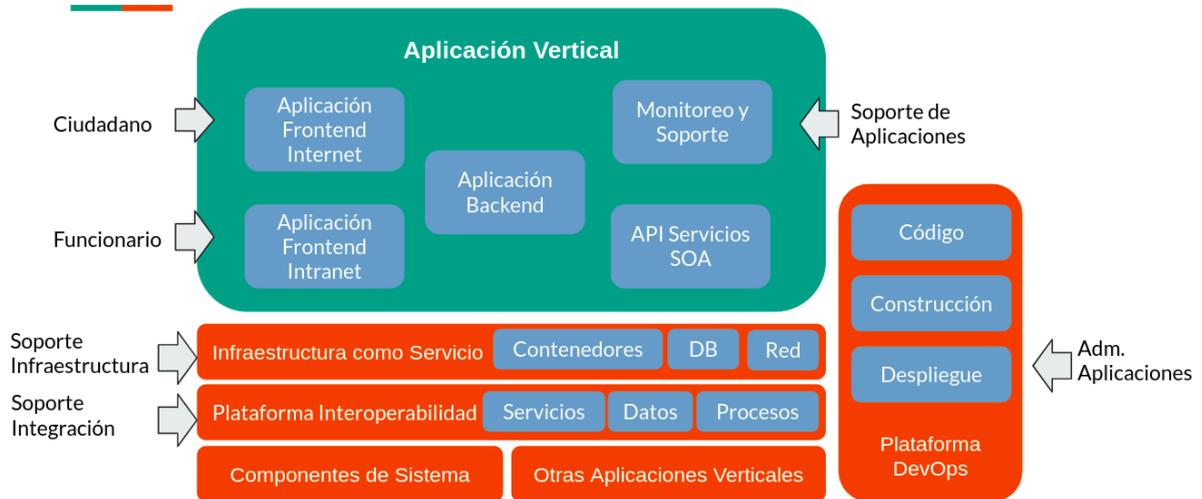
Construcción y Despliegue

- Maven

- Jenkins

### 5.3 - Definición de Diseño y Arquitectura

## Arquitectura de Aplicación



### 5.4 - Definición del Backlog de Proyecto

Durante las 4 semanas del Sprint 0 se trabajó en la conformación del Backlog de producto del proyecto a los fines de determinar el alcance del proyecto y los temas contenidos en el mismo.

*“Definimos Backlog de Producto del Proyecto como la lista de requerimientos a cumplimentar ordenados por prioridades y disponibles para el equipo de desarrollo. ”*

En el inicio del Sprint el Gobierno de la Provincia determinó los ejes temáticos que comprendería el trabajo y los cuáles se ordenaron como épicas. También se acordó que era de esperar que el mismo equipo de Gobierno definiera una apertura de requerimientos y al menos un resultado esperado para cada uno de los mismos, a los fines de determinar el producto a desarrollar.

Como resultado de todo este proceso de trabajo surgió que el trabajo a realizar en se ajusta al siguiente **Backlog de Proyecto** con las descripción del alcance del mismo:

#### 1 - Backlog de Proyecto

En el siguiente documento se explica conceptualmente cada una de las épicas que componen el backlog del proyecto dejando con claridad el resultado esperado en cada una,

### 1 b - Anexo - Alcance de los temas

Del alcance mencionado se ordenaron 14 Épicas, que quedaron plasmadas en el Backlog de Proyecto el orden que presenta el mismo, representa las prioridades del mismo.

1. Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos
2. Firma Masiva de Documentos Electrónicos
3. Exportación a Excel de Bandejas de Navegación en base a los filtros seleccionados de visualización
4. Solicitud de firmas a usuarios externos a la administración provincial
5. Suscripción a cambios sobre Documentos, Expedientes, Protocolizaciones a través de servicios
6. Generación automática de expedientes digitales desde e-trámites
7. Firma de aplicación para documentos electrónicos generados por e-trámite.
8. Firmas a través de Servicios
9. Gestión colaborativa de documentos electrónicos
10. Validador de firmas de documentos externos
11. Protocolización automática
12. Proceso de Cierre y Apertura de Protocolos
13. Gestión de expedientes para unidades externas a través de servicios
14. Mejoras visuales para dispositivos móviles - Requerimientos de Usabilidad

## 5.5 - Análisis Funcional

Como hemos mencionado nuestra metodología de trabajo indica que el análisis funcional se realiza en los sprints anteriores a los de desarrollo quedando preparadas las US para que el equipo tome las mismas e inicie su trabajo.

En el Sprint 0 se realizó el análisis funcional de la **Épica 1 : Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos,**

El trabajo de desarrollo sobre la misma se realizará desde el Sprint 1.

El documento surgido del análisis funcional es la siguiente historia de usuario:

### Ev.2023 – E1\_US 1 - Compartir Documentos

## 5.6 - Proceso de Desarrollo certificado con ISO 9001-2015 en Holon Software

Nuestro proceso de desarrollo ha sido recientemente certificado en normas ISO 9001 - 2015 conjuntamente con los procesos de soporte y comercialización. El orden indicado en el documento de nuestro sistema de gestión de calidad es el que se ajustará a nuestra secuencia, contenido y calidad del trabajo a realizar en este proyecto respetando cada uno de los pasos e instrucciones vertidas y certificadas por IRAM.

## 6 - ANEXOS - DOCUMENTOS

-  Modelo de Sprint Backlog
-  Modelo de Sprint Review
-  Modelo de Documento de Testing
-  Modelo de US
-  Modelo de Gráfico de Backlog
-  Modelo Tabla Burndown
-  Equipo de Trabajo - Evolutivo Final
-  1 - Backlog de Proyecto
-  1 b - Anexo - Alcance de los temas
-  Ev.2023 – E1\_US 1 - Compartir Documentos

## CAPÍTULO 2: INFORME DEL SPRINT 1

### 1 - INTRODUCCIÓN

En este sprint se iniciaron los primeros trabajos de desarrollo correspondientes al Backlog de Proyecto definido. Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Funcionalidad de Compartir Documentos y Expedientes para agentes y ciudadanos: dicha épica está compuesta por más de una fase de desarrollo, las cuáles están detalladas en la User Story (US). Se avanzó sobre la primera de dichas fases,
- Firma Masiva de Documentos y ampliación de funcionalidad de Firmador para soportar firmas con Smart Card.
- Exportación a Excel de Bandejas de Navegación en base a los filtros seleccionados de visualización,
- Nuevos desarrollos para mejorar funcionalidades existentes (Usabilidad)

Por otro lado se continuó con el avance sobre las tareas de análisis funcional las cuáles se detallan en la sección correspondiente de este capítulo.

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 1

Desde el 11 de Setiembre al 22 de Setiembre de 2023

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al [1 - Backlog de Proyecto](#) en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 11 de Setiembre de 2023

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

[Sprint Backlog - Sprint 1](#)

### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 22 de Setiembre de 2023

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

 Sprint Review - Sprint 1

### 2.1.4 - Tabla Burndown

Es una representación gráfica del trabajo que queda por hacer en relación con el tiempo que queda para hacerlo. La tabla se prepara para cada iteración (Sprint), en función de las historias y tareas incluidas en la sesión de planificación de la iteración. Presentamos el gráfico resultante del Sprint 1:

 Burn Down Chart - Sprint 1

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 1

### 3.1 - Desarrollo: Épica 1 - Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos

#### 3.1.1.- Concepto

Esta es una función mediante la cual tanto agentes como ciudadanos podrán compartir documentos o expedientes. Es similar a la anterior planteada pero en este caso incluye las actuaciones que un ciudadano pueda realizar en el mismo utilizando su CUIL.

Las funcionalidades serán:

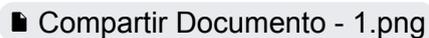
- Función compartir Documentos y Expedientes, tanto entre agentes como para ciudadanos.
- Función compartir Documentos y Expedientes, para ciudadanos que tienen vista compartida puedan compartirla con otros ciudadanos.
- Con opción que permita compartir el documento a usuarios de otra área.
  - Agregar o quitar permisos,
  - Solicitud de CUIL para el usuario a compartir,
  - Devolución
  - Restricciones

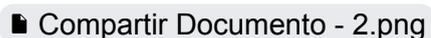
- Firmar / Solicitar Firma
- Anexar
- Incorporar
- Notificar
- Enmendar
- Solicitar Información
- Relacionar Trámite

### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Se desarrolló una primera fase de la totalidad del contenido alcanzado en la épica y que corresponde a la siguiente funcionalidad: Compartir documentos (todos los agentes), un agente logueado al momento de crear un nuevo documento, comparte el mismo a la totalidad de los agentes de la Provincia.
- Permitir agregar documentos creados por otro usuario a un expediente (compartido, de la misma área, tipo de documento específico, otro criterio)
- Correcciones en Documentos Compartidos
- Pase a TEST y PRODUCCIÓN de Documentos compartidos e historial de documentos

### 3.1.3.- Entregables





## 3.2 - Desarrollo: Épica 3 Exportación a Excel de Bandejas de Navegación en base a los filtros seleccionados de visualización

### 3.2.1.- Concepto

Se espera permita exportar a excel la lista de protocolos generados para un tipo de protocolo. Exportación a Excel de Bandejas de Navegación en base a los filtros seleccionados de visualización

### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Exportar Bandejas de trabajo a Excel (XLS ó XLSX): Integración de Librería Java Apache POI
  - Bandeja “Documentos Electrónicos”
  - Bandeja “Expedientes Digitales”

- Tomados
- Creados por mi
- Bandeja "Protocolos"

### 3.2.3.- Entregables

■ Exportar a Excel - 1.png

✕ Exportar a Excel.xlsx

## 3.3 - Desarrollo: Épica 2 Firma Masiva de Documentos Electrónicos

### 3.3.1.- Concepto

Al momento de firmar una serie de documentos, se generará una nueva funcionalidad para que el agente pueda seleccionar una cantidad de documentos a firmar mayor a 1. De esta manera podría, en una sola acción, generar firmas de varios documentos que hayan sido seleccionados.

La acción de firmar se hará en forma secuencial, es decir la firma se irá generando de a un documento por vez y una vez finalizada la firma sobre uno, la herramienta avanzará de manera sincronizada sobre el siguiente documento y así sucesivamente hasta finalizar con todos los documentos seleccionados.

A su vez habrá un mecanismo de control y validación de firmas que irá monitoreando el proceso a medida que el mismo avance detectando posibles desviaciones u anomalías y aprobando únicamente aquellas firmas que cumplan con las condiciones establecidas en los parámetros de validación.

Los tipos de firmas contemplados para esta funcionalidad nueva son

- Digital Pdf con Tk /
- Electrónica con PIN de CIDI /
- Digital con Tk/
- Remota

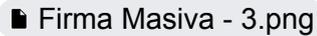
### 3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas

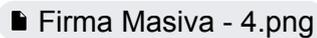
- Firma masiva de documentos: Revisión de lógica / Análisis de impacto
- Firma masiva de documentos: Reunión con equipo de desarrollo para Revisión de UH
- Firma masiva de documentos: Desarrollos - BACK
- Firma masiva de documentos: Desarrollos - FRONT
- Firma masiva de documentos: Testing

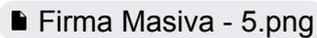
### 3.3.3.- Entregables











## 3.4 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad

### 3.4.1.- Concepto

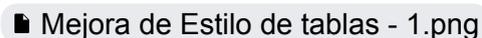
Esta es una épica abierta en cuanto a contenido de temas y apunta al desarrollo de múltiples temas de pequeña dimensión enfocados a generar mejoras en las funcionalidades actuales de Expediente Digital é e - trámite.

Los desarrollos de este Sprint se implementaron en é - tramite

### 3.4.2.- Funcionalidades desarrolladas

- FID: Mejoras en estilo de tablas, para aprovechar espacio horizontal - Desarrollo,
- FID: Mejoras en estilo de tablas, para aprovechar espacio horizontal - Implementación en é - trámite.

### 3.4.3.- Entregables



## 3.5 - Otras actividades realizadas en el Sprint 1

- Refinamiento y priorización del Backlog de Proyecto (Épicas)

## 3.6 - Análisis funcional realizado en el Sprint 1

Se realizó el análisis de Firmar Documentos Electrónicos con Smart Card, mediante esta funcionalidad un agente podrá realizar un firma sobre un documento electrónico mediante un dispositivo smart card, la cuál es una tarjeta inteligente que contiene un ID digital que identifica al mencionado agente. El análisis quedó plasmado en el siguiente documento

### ☰ Ev.2023 – E8\_US 3 - Firmar Documentos Electrónicos con Smart Card

Además se realizó el análisis de Firmar Documentos Electrónicos de manera masiva: esta funcionalidad posibilita que al momento de firmar una serie de documentos, se generará una nueva funcionalidad para que el agente pueda seleccionar una cantidad de documentos a firmar mayor a 1. De esta manera podría, en una sola acción, generar firmas de varios documentos que hayan sido seleccionados. El análisis quedó plasmado en el siguiente documento y maquetado,

### ☰ Ev.2023 – E7\_US 2 - Firmar Documentos Electrónicos de manera masiva

📎 Nueva vista mensaje de realización firma masiva.png

📎 V.04 maquetas: Firma masiva de documentos.pdf

Para el caso de Firma Masiva se realizó el primer análisis de impacto, por parte del equipo de desarrollo, a través del cuál se evaluaron y definieron las posibilidades y alternativas técnicas para la viabilidad de las funcionalidades analizadas.

### ☰ Análisis de impacto - Firma masiva de documentos

Se realizaron además, las reuniones de Relevamiento de necesidades y funcionalidades esperadas y de refinamiento de las US.

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 1

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- 📌 1 - Backlog de Proyecto
- ☰ Sprint Backlog - Sprint 1
- ☰ Sprint Review - Sprint 1
- ☰ Burn Down Chart - Sprint 1
- ☰ Ev.2023 – E8\_US 3 - Firmar Documentos Electrónicos con Smart Card
- ☰ Ev.2023 – E7\_US 2 - Firmar Documentos Electrónicos de manera masiva
- ☰ Firma masiva de documentos: Revisión de lógica / Análisis de impacto
- 📎 Compartir Documento - 1.png
- 📎 Compartir Documento - 2.png

-  Exportar a Excel - 1.png
-  Exportar a Excel.xlsx
-  Nueva vista mensaje de realización firma masiva.png
-  Firma Masiva - 1.png
-  Firma Masiva - 2.png
-  Firma Masiva - 3.png
-  Firma Masiva - 4.png
-  Firma Masiva - 5.png
-  Mejora de Estilo de tablas - 1.png

## CAPÍTULO 3: INFORME DEL SPRINT 2

### 1 - INTRODUCCIÓN

Se continuaron y completaron los desarrollos iniciados en Sprint 1

- Firma Masiva de Documentos
- Exportación a Excel de Bandejas de Navegación en base a los filtros seleccionados de visualización
- Temas de Usabilidad

Por otro lado se continuó con el avance sobre las tareas de análisis funcional las cuáles se detallan en la sección correspondiente de este capítulo.

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 2

Desde el 25 de Setiembre al 6 de Octubre de 2023

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al  1 - Backlog de Proyecto en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 25 de Setiembre de 2023

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

 Sprint Backlog - Sprint 2

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 6 de Octubre de 2023

**Resultado:** En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

 Sprint Review - Sprint 2

#### **2.1.4 - Tabla Burndown**

Es una representación gráfica del trabajo que queda por hacer en relación con el tiempo que queda para hacerlo. La tabla se prepara para cada iteración (Sprint), en función de las historias y tareas incluidas en la sesión de planificación de la iteración. Presentamos el gráfico resultante del Sprint 1:

 Burn Down Chart - Sprint 2

### **3 - TAREAS DEL SPRINT 2**

#### **3.1 - Desarrollo: Épica 2 - Firma Masiva de Documentos Electrónicos**

##### **3.1.1.- Concepto**

El concepto y alcances de esta épica han sido explicados en el capítulo 1 del Sprint 1. Se desarrolló además la funcionalidad de Firmar documentos con dispositivo Smart Card.

##### **3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Firma masiva de documentos: se continuó con Desarrollos en BACK END
- Firma masiva de documentos: se continuó con Desarrollos en FRONT END
- Firma masiva de documentos: Testing
- Implementación de nueva funcionalidad en Firmador para soportar firma con Smart Card

##### **3.1.3.- Entregables**

 Firmador - SmartCard.png

## **3.2 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad**

### **3.2.1.- Concepto**

Esta es una épica abierta en cuanto a contenido de temas y apunta al desarrollo de múltiples temas de pequeña dimensión enfocados a generar mejoras en las funcionalidades actuales de Expediente Digital e - trámite.

Los desarrollos de este Sprint se implementaron en Expediente Digital.

### **3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- FID: Mejoras en estilo de tablas, para aprovechar espacio horizontal - Desarrollo,
- FID: Mejoras en estilo de tablas, para aprovechar espacio horizontal - Implementación en Expediente Digital.

### **3.2.3.- Entregables**

 Mejora de Estilo de tablas - 1.png

## **3.3 - Desarrollo: Épica 3 Exportación a Excel de Bandejas de Navegación en base a los filtros seleccionados de visualización**

### **3.3.1.- Concepto**

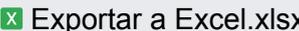
Se espera permita exportar a excel la lista de protocolos generados para un tipo de protocolo. Exportación a Excel de Bandejas de Navegación en base a los filtros seleccionados de visualización

### **3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Exportar Bandejas de trabajo a Excel (XLS ó XLSX): Implementación

### **3.3.3.- Entregables**

 Exportar a Excel - 1.png

 Exportar a Excel.xlsx

### 3.4. - Análisis funcional realizado en el Sprint 2

Se realizó el análisis de Solicitar Firma a Externo a la Administración Pública Un agente, al momento de crear un documento o desde la edición de un documento solicita una firma a una persona Externa a la Administración Pública. El análisis quedó plasmado en el siguiente documento maquetado,

☰ Ev.2023 – E4\_US 8 - Solicitar Firma a Externo a la Administración Provincial

📄 Solicitud de Firma a Externos V.2.pdf

Se realizó el análisis de Firmar por Aplicación. Al momento de la confirmación de un e-trámite se generará un archivo pdf que contendrá todos los datos del trámite. En lo inmediato a la conformación del pdf el mismo será firmado automáticamente por la aplicación.

☰ Ev.2023 – E7\_US 4 - Firmar por aplicación de documento pdf generado en é-trá...

☰ Ev.2023 – E7\_US 5 - Cambiar la Estampa de Firma por Aplicación de Expediente

Para ambos temas se realizaron las reuniones de Relevamiento de necesidades y funcionalidades esperadas y de refinamiento de las US.

Para el caso de Firmar por aplicación se realizó el primer análisis de impacto, por parte del equipo de desarrollo, a través del cuál se evaluaron y definieron las posibilidades y alternativas técnicas para la viabilidad de las funcionalidades analizadas.

☰ Análisis de Impacto - Firma por aplicación - FID

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 2

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- 📄 1 - Backlog de Proyecto
- ☰ Sprint Backlog - Sprint 2
- ☰ Sprint Review - Sprint 2
- ☰ Burn Down Chart - Sprint 2
- ☰ Ev.2023 – E4\_US 6 - Solicitar Firma a Externo a la Administración Provin...

-  Solicitud de Firma a Externos V.2.pdf
-  Ev.2023 – E7\_US 4 - Firmar por aplicación de documento pdf generado e...
-  Ev.2023 – E7\_US 5 - Cambiar la Estampa de Firma por Aplicación de Exp...
-  Análisis de Impacto - Firma por aplicación - FID
-  Firmador - SmartCard.png
-  Mejora de Estilo de tablas - 1.png
-  Exportar a Excel - 1.png
-  Exportar a Excel.xlsx

## CAPÍTULO 4: INFORME DEL SPRINT 3

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Firma Masiva de Documentos (continúa de Sprint Anterior)
- Firmar por Aplicación

Por otro lado se continuó con el avance sobre las tareas de análisis funcional las cuáles se detallan en la sección correspondiente de este capítulo.

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 3

Desde el 9 de Octubre al 20 de Octubre de 2023

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 9 de Octubre de 2023

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 3**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 20 de Octubre de 2023

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de

ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

### ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 3

#### 2.1.4 - Tabla Burndown

Es una representación gráfica del trabajo que queda por hacer en relación con el tiempo que queda para hacerlo. La tabla se prepara para cada iteración (Sprint), en función de las historias y tareas incluidas en la sesión de planificación de la iteración. Presentamos el gráfico resultante del Sprint 3:

### ☰ SPRINT 3 - Burndown chart

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 3

### 3.1 - Desarrollo: Épica 2 - Firma Masiva de Documentos Electrónicos

#### 3.1.1.- Concepto

El concepto fue descrito en el Sprint anterior.

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Firma masiva de documentos: Desarrollos - FRONT
- Firma masiva de documentos: Desarrollos - BACK

#### 3.1.3.- Entregables

📎 Sprint 3 - firma masiva 1.png

📎 Sprint 3 - firma masiva 2.png

### 3.2 - Desarrollo: Épica 7 - Firma de aplicación para documentos electrónicos generados por e-trámite.

#### 3.2.1.- Concepto

Se podrá incluir la firma por aplicación en cada uno de los documentos pdf que se generen desde un e-trámite.

Al guardar un e-trámite, se incorporará a cada uno de los mismos la firma por aplicación que da validez al mismo como documento formal.

Será aplicable a todos los pdf del trámite y en el mismo momento que el pdf se genera.

Previamente cada documento del e-trámite deberá ser convertido a un documento electrónico y que a su vez formen parte de un expediente electrónico en la plataforma.

El desarrollo de esta funcionalidad incluirá la posibilidad que algunos e-trámites con una mínima tarea de aprobación se conviertan en expediente digital.

### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Firmar por aplicación e-trámite: REST para consulta de PDF Caratula
- Firmar por aplicación e-trámite: Nuevo PR para recuperar ID\_DOC\_CDD, recuperar dicho PDF desde CDD
- Firmar por aplicación e-trámite - Guardar trámite Ingresado: Generar el PDF
- Firmar por aplicación e-trámite: Acción para consultar Carátula de e-trámite.
- Firmar por aplicación e-trámite: REST que recupera ID\_DOC\_CDD de Carátula y todos los PDFs adjuntos al trámite.
- Firmar por aplicación e-trámite: POP UP que muestra listado de links de descarga de carátula y PDFs.
- Firmar por aplicación e-trámite: BACKEND - Servlet o REST que recibe el id\_form\_data, busca el DOC en CDD y entrega el PDF.
- Firmar por aplicación e-trámite - Guardar trámite Ingresado - Firmar el PDF - Crear Servicio que recibe el PDF a firmar en Expediente
- Firmar por aplicación e-trámite - Guardar trámite Ingresado: Subir a CDD
- Firmar por aplicación e-trámite - Guardar trámite Ingresado - Guardar ID\_DOC\_CDD - Nuevo PR para INSERT
- Firmar por aplicación e-trámite - Guardar trámite Ingresado - Guardar ID\_DOC\_CDD en Tabla T\_FORMULARIOS\_DATA\_INTEROP
- Firmar por aplicación e-trámite: Armado de casos de Prueba

### 3.2.3.- Entregables

📎 Sprint 3 - descargar caratula y adjuntos.png

### 3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 3

- Exportar Bandejas de trabajo a Excel (XLS ó XLSX): Implementación

📎 Sprint 3 - exportar tablas.png

- Mejora en estilos en bandejas de aplicación Expediente

- Solicitud de Firmas a personas externas a la ADMINISTRACIÓN Provincial:  
Revisión de US
- Solicitud de Firmas a personas externas a la ADMINISTRACIÓN Provincial:  
Análisis de Impacto
- Solicitud de Firmas a personas externas a la ADMINISTRACIÓN Provincial:  
Armado de casos de Prueba
- FID (e - trámites): Mejoras en estilo de tablas, para aprovechar espacio horizontal - Desarrollo,
- FID (e - trámites): Mejoras en estilo de tablas, para aprovechar espacio horizontal - Implementación en e - trámite.

### 3.4 - Análisis funcional realizado en el Sprint 3

Se realizó el análisis de Generar Expedientes Referentes a un Expediente en papel: Un agente logueado crea un nuevo expediente en la modalidad de Expediente Referente y en dicho proceso ingresará un número de expediente con el cual se establecerá la referencia. En este caso el Expediente principal es en papel y no será digitalizado, por ende no habrá acceso ni visualización disponible del mismo a través de la plataforma. Dicho expediente (principal) está registrado en SUAC, con lo cual cuando el agente ingrese el número del mismo, un servicio validará su existencia en SUAC y devolverá sus datos: Asunto, Unidad Caratuladora, Tipo de Trámite y Fecha de Inicio.

☰ Ev.2023 – E14 - US 9 - Crear expedientes referentes a un Expediente en papel

📄 Crear expedientes referentes a un Expediente Físico V.1.pdf

📄 Crear expedientes referentes a un Expediente Físico V.2.pdf

Se realizó el análisis funcional para Pase de Expedientes: Un agente logueado podrá realizar Pasar a otra unidad o área. Desde el Expediente Digital tomado y mediante una opción disponible para realizar el pase podrá elegir una unidad a la cual enviar el mismo y confirmarlo.

☰ Ev.2023 – E14 - US 11 - Realizar Pases de Expedientes Digitales

📄 Pases de Expedientes V.1.pdf

📄 Pases de Expedientes V.2.pdf

Se realizó el análisis funcional de Transferencias de Expedientes: Un agente logueado podrá realizar una transferencia de expediente a un agente del área o unidad donde se encuentra el expediente. Desde la edición del expediente digital podrá transferir a

otro usuario de la unidad donde se encuentra el expediente tomado. Desde la visualización (exp-view-other) el usuario actual podrá auto transferir el expediente.

☰ Ev.2023 – E14 - US 10 - Realizar Transferencias de Expedientes Digitales

📄 Transferencias de Expedientes V.1.pdf

📄 Transferencias de Expedientes V.2.pdf

Se realizaron además, las reuniones de Relevamiento de necesidades y funcionalidades esperadas y de refinamiento de las US.

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 3

En la carpeta “Anexos” se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- ☰ Minuta de Reunion - Apertura Sprint 3
- ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 3
- ☰ SPRINT 3 - Burndown chart
- 📄 Sprint 3 - firma masiva 1.png
- 📄 Sprint 3 - firma masiva 2.png
- 📄 Sprint 3 - descargar caratula y adjuntos.png
- 📄 Sprint 3 - exportar tablas.png
- ☰ Ev.2023 – E14 - US 9 - Crear expedientes referentes a un Expediente en papel
- 📄 Crear expedientes referentes a un Expediente Físico V.1.pdf
- 📄 Crear expedientes referentes a un Expediente Físico V.2.pdf
- ☰ Ev.2023 – E14 - US 11 - Realizar Pases de Expedientes Digitales
- 📄 Pases de Expedientes V.1.pdf
- 📄 Pases de Expedientes V.2.pdf
- ☰ Ev.2023 – E14 - US 10 - Realizar Transferencias de Expedientes Digitales
- 📄 Transferencias de Expedientes V.1.pdf
- 📄 Transferencias de Expedientes V.2.pdf

## CAPÍTULO 5: INFORME DEL SPRINT 4

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Solicitud de Firmas a Externos
- Firma por Aplicación (continuación)
- Crear Expedientes Referentes a un Expediente en Papel (continuación)

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 4

Desde el 23 de Octubre al 3 de Noviembre de 2023

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 23 de Octubre de 2023

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 4**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 3 de Noviembre de 2023

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

## ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 4

### 2.1.4 - Tabla Burndown

Es una representación gráfica del trabajo que queda por hacer en relación con el tiempo que queda para hacerlo. La tabla se prepara para cada iteración (Sprint), en función de las historias y tareas incluidas en la sesión de planificación de la iteración. Presentamos el gráfico resultante del Sprint 4:

#### ☰ Sprint 4 - Burndown chart

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 4

### 3.1 - Desarrollo: Épica 7 - Firma de aplicación para documentos electrónicos generados por e-trámite.

#### 3.1.1.- Concepto

El concepto fue descrito en el Sprint anterior.

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Firma por aplicación: Agregar marca a FIDs con carátula NO FIRMADA
- Firma por aplicación: Análisis de reprocesado de Trámites
- Firma por aplicación: Implementación de solución de reprocesado de Trámites
- Firma por aplicación: Revisión de lógica de SUAC para obtener Carátula y Adjuntos
- Firma por aplicación: Implementación de solución para obtener Carátula y Adjunto
- Firmar por aplicación e-trámite: POP UP que muestra listado de links de descarga de carátula y PDFs.

## **3.2 - Desarrollo: Épica 4 -Solicitud de firmas a usuarios externos a la administración provincial**

### **3.2.1.- Concepto**

Aquellos funcionarios externos o de otros ámbitos de los cuáles sea necesario e importante su firma en un documento electrónico, podrán realizarlo con una nueva funcionalidad especial en la que a través de notificaciones se provea un link por medio del cuál el funcionario podrá invocar al Firmador e instalarlo para firmar un determinado documento. Dicha firma quedará registrada en el mismo y la actuación en el historial del documento y expediente.

El mecanismo de autenticación será gestionado por medio de Solicitud de Firmas.

Se podrá realizar esta acción para

- Firma Electrónica
- Firma Digital
- Firma Digital PDF

### **3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Expediente - Crear expedientes referentes a un Expediente en papel:  
Implementación - Back
- Expediente - Crear expedientes referentes a un Expediente en papel:  
Implementación - Front
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Realizar una solicitud de Firma a Externo de la Administración Pública a partir de la creación de un Nuevo Documento
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Realizar una solicitud de Firma a Externo de la Administración Pública desde un Documento existente
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Generar una notificación al Externo a la Administración Pública solicitando la firma de un documento
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Acceder a Firma Electrónica desde el link de la notificación
- SUAC WEB CIUDADANO - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Incluir la solicitud de firma en el listado de Mis Pendientes

- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Incluir la solicitud de firma en Firmas Solicitadas a Terceros
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Agregar una columna nueva
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Generar una notificación al Externo a la Administración Pública en caso de rechazo de la firma
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Cancelar una Solicitud de Firma a Externos a la Administración Pública
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Generar una notificación al Externo a la Administración Pública en caso de cancelación de la firma
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Agregar un nuevo estado en Firmas Solicitadas a Terceros
- SUAC WEB CIUDADANO - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Agregar un nuevo estado en Mis Pendientes
- SUAC WEB CIUDADANO - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Modificar el título de Número de Expediente en Mis Pendientes

### 3.2.3.- Entregables

■ Solicitud de firma a externo 1.png

■ Solicitud de firma a externo 2.png

■ Solicitud de firma a externo 3.png

### 3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 4

- Expediente - Correcciones Test Case: Firma Masiva
- FID - Correcciones Test Case: Firma por aplicación
- Instalación a PROD
- FID - Prueba de e-trámite: Usuario Autor del e-trámite no se guarda correctamente
- Efectuar Pases y Transferencias de Expedientes: Armado de casos de Prueba
- Testing Firma por aplicación en e-trámite

- Generar un Referente a un Expediente en Papel: Armado de Casos de Prueba

### 3.4 - Análisis funcional realizado en el Sprint 4

- Análisis Funcional: Efectuar Pases y Transferencias de Expedientes - Análisis de Impacto

 Revisión Pases y Transferencias

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 4

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

-  Minuta de Reunion - Apertura Sprint 4
-  Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 4
-  Sprint 4 - Burndown chart
-  Solicitud de firma a externo 1.png
-  Solicitud de firma a externo 2.png
-  Solicitud de firma a externo 3.png
-  Revisión Pases y Transferencias

## CAPÍTULO 6: INFORME DEL SPRINT 5

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Solicitud de Firmas a Externos (continuación)
- Crear Expedientes Referentes a un Expediente en Papel (implementación)
- Pases de Expedientes
- Transferencias de Expedientes

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 5

Desde el 6 al 17 de Noviembre de 2023

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 6 de Noviembre de 2023

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 5**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 17 de Noviembre de 2023

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de

ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

#### Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 5

### 2.1.4 - Tabla Burndown

Es una representación gráfica del trabajo que queda por hacer en relación con el tiempo que queda para hacerlo. La tabla se prepara para cada iteración (Sprint), en función de las historias y tareas incluidas en la sesión de planificación de la iteración. Presentamos el gráfico resultante del Sprint 5:

#### Sprint 5 - Burndown chart

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 5

### 3.1 - Desarrollo: Épica 4 -Solicitud de firmas a usuarios externos a la administración provincial

#### 3.1.1.- Concepto

El concepto de este desarrollo fue explicado en sprint anteriores.

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Testing
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Generar una notificación al Externo a la Administración Pública en caso de cancelación de la firma
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Cancelar una Solicitud de Firma a Externos a la Administración Pública
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Generar una notificación al Externo a la Administración Pública en caso de rechazo de la firma
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Incluir la solicitud de firma en Firmas Solicitadas a Terceros
- SUAC WEB CIUDADANO - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Incluir la solicitud de firma en el listado de Mis Pendientes
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Acceder a Firma Electrónica desde el link de la notificación

- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Realizar una solicitud de Firma a Externo de la Administración Pública desde un Documento existente
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Realizar una solicitud de Firma a Externo de la Administración Pública a partir de la creación de un Nuevo Documento

### **3.2 - Desarrollo: Épica 14 -Usabilidad: Realizar Pases y Transferencias de Expedientes**

#### **3.2.1.- Concepto**

Pases: Un agente logueado podrá realizar Pasar a otra unidad o área. Desde el Expediente Digital tomado y mediante una opción disponible para realizar el pase podrá elegir una unidad a la cual enviar el mismo y confirmarlo.

Transferencias: Un agente logueado podrá realizar una transferencia de expediente a un agente del área o unidad donde se encuentra el expediente. Desde la edición del expediente digital podrá transferir a otro usuario de la unidad donde se encuentra el expediente tomado. Desde la visualización (exp-view-other) el usuario actual podrá auto transferir el expediente.

#### **3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Realizar Transferencias de Expedientes Digitales: Desarrollo - Front
- Realizar Transferencias de Expedientes Digitales: Desarrollo - Back
- Realizar Pases de Expedientes Digitales: Desarrollo - Front
- Realizar Pases de Expedientes Digitales: Desarrollo - Back
- Efectuar Pases y Transferencias de Expedientes: Armado de casos de Prueba

#### **3.2.3.- Entregables**

📎 Pases y transferencia 1.jpeg

📎 Pases y transferencia 2.jpeg

📎 Pases y transferencia 3.jpeg

### **3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 5**

- INFRA - Migración Jenkins a nueva versión
- Modificar PR que se utiliza para Reprocesado

- Expediente - Crear expedientes referentes a un Expediente en papel:  
Implementación - Front
- Expediente - Crear expedientes referentes a un Expediente en papel:  
Implementación - Back
- FID(e - trámite) - Firma por aplicación: Implementación de solución para  
obtener Carátula y Adjunto
- FID (e - trámite) - Firma por aplicación: Revisión de lógica de SUAC para  
obtener Carátula y Adjuntos -Instalación a PROD
- FID (e - trámite) - Correcciones Test Case: Firma por aplicación
- Expediente - Correcciones Test Case: Firma Masiva
- Firma masiva de documentos: Testing

### 3.4 - Análisis funcional realizado en el Sprint 5

- Efectuar Pases y Transferencias de Expedientes: Análisis de impacto

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 5

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

-  Minuta de Reunion - Apertura Sprint 5
-  Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 5
-  Sprint 5 - Burndown chart
-  Pases y transferencia 1.jpeg
-  Pases y transferencia 2.jpeg
-  Pases y transferencia 3.jpeg

## CAPÍTULO 7: INFORME DEL SPRINT 6

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Solicitud de Firmas a Externos (continuación)
- Pases de Expedientes (continuación)
- Transferencias de Expedientes (continuación)

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 6

Desde el 20 de Noviembre al 1 de Diciembre de 2023

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 20 de Noviembre de 2023

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 6**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 1 de Diciembre de 2023

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

## ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 6

### 2.1.4 - Tabla Burndown

Es una representación gráfica del trabajo que queda por hacer en relación con el tiempo que queda para hacerlo. La tabla se prepara para cada iteración (Sprint), en función de las historias y tareas incluidas en la sesión de planificación de la iteración. Presentamos el gráfico resultante del Sprint 6:

#### ☰ Sprint 6 - Burndown chart

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 6

### 3.1 - Desarrollo: Épica 4 -Solicitud de firmas a usuarios externos a la administración provincial

#### 3.1.1.- Concepto

El concepto de este desarrollo fue explicado en sprint anteriores.

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Testing
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Generar una notificación al Externo a la Administración Pública en caso de cancelación de la firma
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Cancelar una Solicitud de Firma a Externos a la Administración Pública
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Generar una notificación al Externo a la Administración Pública en caso de rechazo de la firma
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Incluir la solicitud de firma en Firmas Solicitadas a Terceros
- SUAC WEB CIUDADANO - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Incluir la solicitud de firma en el listado de Mis Pendientes
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública: Acceder a Firma Electrónica desde el link de la notificación

- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Realizar una solicitud de Firma a Externo de la Administración Pública desde un Documento existente
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Pública:  
Realizar una solicitud de Firma a Externo de la Administración Pública a partir de la creación de un Nuevo Documento

### **3.2 - Desarrollo: Épica 14 -Usabilidad: Realizar Pases y Transferencias de Expedientes**

#### **3.2.1.- Concepto**

El concepto de este desarrollo fue explicado en sprint anteriores.

#### **3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Realizar Transferencias de Expedientes Digitales: Testing
- Realizar Transferencias de Expedientes Digitales: Desarrollo - Front
- Realizar Transferencias de Expedientes Digitales: Desarrollo - Back
- Realizar Pases de Expedientes Digitales: Desarrollo - Front
- Realizar Pases de Expedientes Digitales: Desarrollo - Back
- Realizar Transferencias de Expedientes Digitales: actualización de casos de prueba

### **3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 6**

- FID - Firma por aplicación: Implementación de solución para obtener Carátula y Adjunto
- Instalación a PROD
- FID - Correcciones Test Case: Firma por aplicación
- Expediente - Correcciones Test Case: Firma Masiva

## **4 - ANEXOS DEL SPRINT 6**

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

-  Minuta de Reunion - Apertura Sprint 6
-  Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 6
-  Sprint 6 - Burndown chart

## CAPÍTULO 8: INFORME DEL SPRINT 7

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Solicitud de Firmas a Externos (continuación)
- Pases de Expedientes (continuación)
- Transferencias de Expedientes (continuación)
- FID - Firma por Aplicación

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 7

Desde el 4 de Diciembre al 18 de Diciembre de 2023

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 4 de Diciembre de 2023

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 7**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 15 de Diciembre de 2023

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de

Ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

 Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 7

### 3 - TAREAS DEL SPRINT 7

#### 3.1 - Otras actividades de desarrollo realizadas en el Sprint 7

- FID - Firma por aplicación: Implementación de solución para obtener Carátula y Adjunto
- Tareas varias de avances en
  - Solicitud de Firmas a Externos (continuación)
  - Pases de Expedientes (continuación)
  - Transferencias de Expedientes (continuación)

#### 3.2 - Análisis funcional realizado en el Sprint 7

Se realizó el análisis de Crear Documentos Electrónicos de Manera Masiva e incorporarlos a un expediente: Al crear un nuevo documento electrónico y cuando el tipo de creación de documento sea Adjuntar documento digital, se podrá seleccionar más de un documento para adjuntar e incorporar a un expediente el/los documentos adjuntados.

 Ev.2023 – E14 - US 12 - Crear Documentos Electrónicos de Manera Masiva e incorporar...

### 4 - ANEXOS DEL SPRINT 7

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

-  Minuta de Reunion - Apertura Sprint 7
-  Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 7
-  Ev.2023 – E14 - US 12 - Crear Documentos Electrónicos de Manera Masi...

## CAPÍTULO 9: INFORME DEL SPRINT 8

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Solicitud de Firmas a Externos (continuación)
- Pases de Expedientes (continuación)
- Transferencias de Expedientes (continuación)
- FID - Firma por Aplicación

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 8

Desde el 18 de Diciembre al 29 de Diciembre de 2023

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 18 de Diciembre de 2023

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 8**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 29 de Diciembre de 2023

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de

Ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

## ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 8

### 3 - TAREAS DEL SPRINT 8

#### 3.1 - Otras actividades realizadas en el Sprint 8

- FID - Firma por aplicación: Implementación de solución para obtener Carátula y Adjunto
- Tareas varias de avances en
  - Solicitud de Firmas a Externos (continuación)
  - Pases de Expedientes (continuación)
  - Transferencias de Expedientes (continuación)

#### 3.2 - Análisis funcional realizado en el Sprint 8

Se inició el análisis funcional de las siguientes etapas de la Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos. Se acordó un alcance que conste en las siguientes funcionalidades a nivel general:

- Compartir Documentos con Ciudadanos (sólo visualización)
- Compartir Documentos con Agentes de la misma unidad donde se originó el documento o de otra unidad (área) - El alcance de las funcionalidades que puede realizar dicho agente está a definirse.

En el siguiente Sprint se conformará la US y las reuniones de refinamiento correspondientes.

Por otra parte se realizó la reunión de presentación de la US de Crear Documentos de manera masiva e incorporar a Expediente

#### ☰ Ev.2023 – E14 - US 12 - Crear Documentos Electrónicos de Manera Masiva e incorporar...

De la misma el equipo de desarrollo confección el correspondiente Análisis de Impacto (Análisis Técnico)

#### ☰ Analisis de Impacto - Crear Documentos Electrónicos de Manera Masiva e incorporarlo...

Se realizó el análisis técnico para el desarrollo de la funcionalidad de firmas documentos desde un vertical de SUAF (Sistema de Finanzas) por intermedio de Expediente Digital

#### ☰ Minuta de Reunion - Reunión por Firma Masiva desde Vertical SUAF

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 8

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- [☰ Minuta de Reunion - Apertura Sprint 8](#)
- [☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint Sprint 8](#)
- [☰ Ev.2023 – E14 - US 12 - Crear Documentos Electrónicos de Manera Masi...](#)
- [☰ Analisis de Impacto - Crear Documentos Electrónicos de Manera Masiv...](#)
- [☰ Minuta de Reunion - Reunión por Firma Masiva desde Vertical SUAF](#)

## CAPÍTULO 10: INFORME DEL SPRINT 9

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Solicitud de Firmas a Externos (continuación)
- Pases de Expedientes (continuación)
- Transferencias de Expedientes (continuación)

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 9

Desde el 2 de Enero al 12 de Enero de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 2 de Enero de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunión - Apertura de Sprint 9**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 12 de Enero de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint 9

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 9

### 3.1 - Desarrollo: Épica 4 - Solicitud de Firmas a Externos de la Administración Provincial

#### 3.1.1.- Concepto

El concepto fue descrito en Sprints anteriores.

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

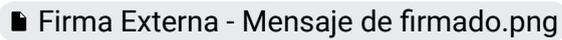
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Provincial: Generar una notificación al Externo a la Administración Provincial en caso de cancelación de la firma
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Provincial: Cancelar una Solicitud de Firma a Externos a la Administración Provincial
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Provincial: Generar una notificación al Externo a la Administración Provincial en caso de rechazo de la firma
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Provincial: Incluir la solicitud de firma en Firmas Solicitadas a Terceros
- SUAC WEB CIUDADANO - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Provincial: Incluir la solicitud de firma en el listado de Mis Pendientes
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Provincial: Acceder a Firma Electrónica desde el link de la notificación
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Provincial: Realizar una solicitud de Firma a Externo de la Administración Provincial desde un Documento existente
- Expediente - Solicitud de Firmas a Externos a la Administración Provincial: Realizar una solicitud de Firma a Externo de la Administración Provincial a partir de la creación de un Nuevo Documento

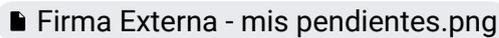
#### 3.1.3.- Entregables

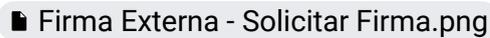
📎 Firma Externa - Consulta ciudadano.png

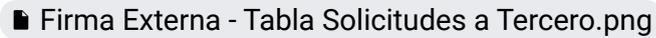
📎 Firma Externa - Consulta documento firmado.png

📎 Firma Externa - Creacion de documentos.png









## **3.2 - Desarrollo: Épica 14 -Usabilidad: Realizar Pases y Transferencias de Expedientes**

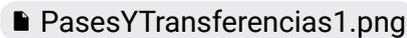
### **3.2.1.- Concepto**

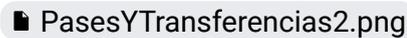
El concepto fue descrito en Sprints anteriores.

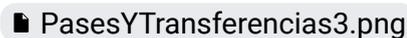
### **3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas**

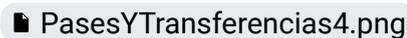
- Realizar Pases y Transferencias de Expedientes Digitales: Testing
- Realizar Transferencias de Expedientes Digitales: Desarrollo - Front
- Realizar Transferencias de Expedientes Digitales: Desarrollo - Back
- Realizar Pases de Expedientes Digitales: Desarrollo - Front
- Realizar Pases de Expedientes Digitales: Desarrollo - Back

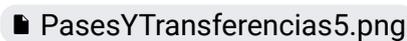
### **3.2.3.- Entregables**

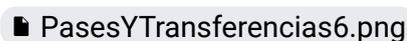


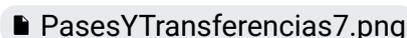


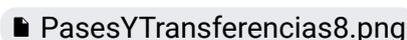


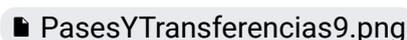


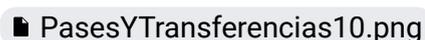


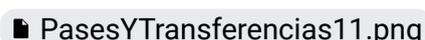


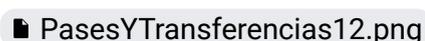


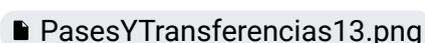


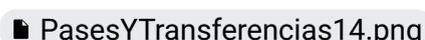


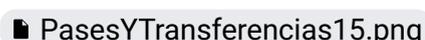












### 3.3 - Análisis funcional realizado en el Sprint 9

En este Sprint se analizaron temas para conformar un Backlog de Funcional que concentre una gran cantidad de US para atender la demanda de desarrollo.

Se comenzó a realizar un seguimiento de las US que son asignadas al equipo de análisis funcional el cual queda plasmado en una Agenda de Análisis Funcional, el cuál es una plantilla que refleja los temas bajo análisis y el estado de avance de los mismos.

#### 📅 Agenda de Análisis Funcional y de Impacto

Se completó el análisis del alcance planteado en la **Épica 1 referida a Compartir Documentos y Expedientes**. Se avanzó con Compartir Documentos con agente de la misma unidad: esta es una función mediante la cual los agentes podrán compartir documentos con agentes de la misma unidad o unidad que lo creó. Estos agentes podrán además de visualizar el documento, generar cambios sobre el mismo. La configuración del atributo (compartir el documento) se hará en SUAC con una habilitación para determinadas Unidades que lo requieran. Desde Expediente Digital se identificará que este atributo esté activo para que todos los documentos que se creen en la unidad habilitada puedan ser compartidos por todos los agentes de la misma.

#### ☰ Ev.2023 – E1\_US 12 - Compartir Documentos con Agentes de la misma unidad

Se analizó el caso de Compartir Documentos con Agentes de otra unidad: Esta es una función mediante la cual los agentes podrán compartir documentos con una unidad distinta a la que pertenece. La idea es que estos agentes de la unidad compartida puedan además de visualizar el documento, generar cambios sobre el mismo.

#### ☰ Ev.2023 – E1\_US 13 - Compartir Documentos con otra unidad

Se analizó el caso de Compartir Expedientes con Ciudadanos: Esta es una función mediante la cual se podrá compartir expedientes con ciudadanos. Un ciudadano oportunamente solicitó vista de un expediente. En este caso el agente al autorizar la misma también permitirá que en el plazo que dure activa la solicitud de vista, el ciudadano autorizado pueda compartir el expediente con otros ciudadanos (estos, a su vez no podrán compartirla con otros).

#### ☰ Ev.2023 – E1\_US 14 - Compartir Expedientes con Ciudadanos

Se avanzó con temas tendientes a mejorar la visualización de los documentos y que corresponde a la **Épica 14 de Usabilidad**. Se analizaron dos casos que quedaron plasmados y explicados en las siguientes US:

#### ☰ Ev.2023 – E14\_US 15 - Guardar el último tamaño del Zoom en la visualización d...

#### ☰ Ev.2023 – E14\_US 16 - Ocultar, desocultar y ajustar tamaño de la barra del índic...

De la misma Épica de Usabilidad se retomaron análisis referentes a Gestiones (indicadores) de los cuáles se revisaron dos casos, uno de Acceder a Documentos Sin Utilizar: Documentos sin Utilizar: donde definimos como Documentos sin Utilizar a todos aquellos documentos electrónicos que no se encuentren incorporados a un Expediente Digital. Desde Gestiones / Documentos sin Utilizar, puedo ingresar a Mis Documentos el cual presentará un listado filtrado con aquellos documentos que se encuentran pendientes de agregar a un expediente electrónico, tal cual como lo indica la métrica del Gestiones.

☰ Ev.2023 – E14\_UH 17 - Acceder a Documentos Sin Utilizar - V2

Otro caso de Gestiones analizado y revisado fue Acceder a Expedientes Tomados: Expedientes Tomados: Definimos como expedientes tomados a aquellos que están en poder del Agente autenticado. En poder significa que el trámite se encuentra en estado "A Enviar" y lo tiene asignado. El expediente en este estado puede estar un determinado tiempo en poder del agente fuera del mismo pasará a un estado demorado si en el mismo aún no haya habido actuaciones del agente. Desde Gestiones / Expedientes Tomados, puedo ingresar a Mis Expedientes el cual presentará un listado filtrado solamente con aquellos expedientes tomados por el agente cuyo estado se encuentre en "A Enviar" en SUAC.

☰ Ev.2023 – E14\_UH 18 - Acceder a Expedientes Tomados - V2

### 3.4 - Testing

En este Sprint se realizaron los casos de prueba de Pases y Transferencias y de Firma por Aplicación de e - trámite.

Los mismos quedaron documentados en las siguientes salidas:

✚ Test cases US 4.1 Firma por aplicación e-trámite - Chrome

✚ Test cases US 4.1 Firma por aplicación e-trámite - Firefox

✚ Test cases US 11 Pases y Transferencias - Chrome

✚ Test cases US 11 Pases y Transferencias - Firefox

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 9

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- ☰ Minuta de Reunión - Apertura de Sprint 9
- ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint 9
- 📎 Firma Externa - Consulta ciudadano.png
- 📎 Firma Externa - Consulta documento firmado.png

-  Firma Externa - Creacion de documentos.png
-  Firma Externa - Mensaje de firmado.png
-  Firma Externa - mis pendientes.png
-  Firma Externa - Solicitar Firma.png
-  Firma Externa - Tabla Solicitudes a Tercero.png
-  PasesYTransferencias1.png
-  PasesYTransferencias2.png
-  PasesYTransferencias3.png
-  PasesYTransferencias4.png
-  PasesYTransferencias5.png
-  PasesYTransferencias6.png
-  PasesYTransferencias7.png
-  PasesYTransferencias8.png
-  PasesYTransferencias9.png
-  PasesYTransferencias10.png
-  PasesYTransferencias11.png
-  PasesYTransferencias12.png
-  PasesYTransferencias13.png
-  PasesYTransferencias14.png
-  PasesYTransferencias15.png
-  Agenda de Análisis Funcional y de Impacto
-  Ev.2023 – E1\_US 12 - Compartir Documentos con Agentes de la misma ...
-  Ev.2023 – E1\_US 13 - Compartir Documentos con otra unidad
-  Ev.2023 – E1\_US 14 - Compartir Expedientes con Ciudadanos
-  Ev.2023 – E14\_US 15 - Guardar el último tamaño del Zoom en la visualiz...
-  Ev.2023 – E14\_US 16 - Ocultar, desocultar y ajustar tamaño de la barra d...
-  Ev.2023 – E14\_UH 17 - Acceder a Documentos Sin Utilizar - V2
-  Ev.2023 – E14\_UH 18 - Acceder a Expedientes Tomados - V2
-  Test cases US 4.1 Firma por aplicación e-trámite - Chrome
-  Test cases US 4.1 Firma por aplicación e-trámite - Firefox
-  Test cases US 11 Pases y Transferencias - Chrome
-  Test cases US 11 Pases y Transferencias - Firefox

## CAPÍTULO 11: INFORME DEL SPRINT 10

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Compartir Expedientes entre ciudadanos
- Mejoras en la visualización de expedientes
- Pases y Transferencias (cont.)

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 10

Desde el 15 de Enero al 26 de Enero de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 15 de Enero de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**CFI Minuta de Reunion - Apertura Sprint 10**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 26 de Enero de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

## CFI Minuta de Reunion - Cierre Sprint 10

### 3 - TAREAS DEL SPRINT 10

#### 3.1 - Desarrollo: Épica 1 - Compartir Expedientes con un Ciudadano

##### 3.1.1.- Concepto

Esta es una función mediante la cual se podrá compartir expedientes entre Ciudadanos. Un ciudadano oportunamente solicitó vista de un expediente. En este caso el agente al autorizar la misma también permitirá que en el plazo que dure activa la solicitud de vista, el ciudadano autorizado pueda compartir el expediente con otros Ciudadanos ciudadanos (estos, a su vez no podrán compartirla con otros).

##### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- BACK - Compartir Expedientes con Ciudadanos
- FRONT - Compartir Expedientes con Ciudadanos

##### 3.1.3.- Entregables

01 - Compartir expediente entre ciudadanos.png

02 - Compartir expediente entre ciudadanos.png

03 - Compartir expediente entre ciudadanos.png

04 - Compartir expediente entre ciudadanos - Exito al compartir.png

05 - Compartir expediente entre ciudadanos - Solicitud compartida.png

#### 3.2 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad: Mejoras en Visualización de Expediente

##### 3.2.1.- Concepto

Cuando se navega en la visualización Expediente Digital o Documento Electrónico la visualización de los documentos por defecto es de un 80%. Si la misma se cambia a otro valor y el usuario cambia de pantalla al regresar no guarda el tamaño al cuál la ajustó el agente, volviendo nuevamente al tamaño original por defecto del 80%.

El cambio propuesto es que los ajustes en tamaño de Zoom que un agente realice en un documento se guarden para las sesiones o visitas posteriores en el documento mencionado.

Otro de los cambios en las mejoras de visualización tuvieron que ver con el siguiente alcance: Se necesita poder ocultar la barra de índice de documentos de Expediente Digital

dejando visible solamente el número de orden del documento para generar un mayor espacio visual del documento electrónico que se visualiza.

A su vez, que el usuario pueda ajustar manualmente el tamaño de dicha barra desde su borde hacia la izquierda o derecha. Estos cambios también deberían poder aplicarse a Documento Electrónico.

### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Mejoras en visualización de expediente: zoom
- Mejoras en visualización de expediente: ocultar barra de índice

### 3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 10

- Correcciones Pases y Transferencias
- Correcciones Solicitud de firma a Externos
- Firma digital PDF a través de Servicio

### 3.4 - Análisis funcional realizado en el Sprint 10

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.

#### Agenda de Análisis Funcional y de Impacto

El caso analizado fue el de Expedientes Tomados: Definimos como expedientes tomados a aquellos que están en poder del Agente autenticado. En poder significa que el trámite se encuentra en estado "A Enviar" y lo tiene asignado. El expediente en este estado puede estar un determinado tiempo en poder del agente fuera del mismo pasará a un estado demorado si en el mismo aún no haya habido actuaciones del agente.

Desde Gestiones / Expedientes Tomados, puedo ingresar a Mis Expedientes el cual presentará un listado filtrado solamente con aquellos expedientes tomados por el agente cuyo estado se encuentre en "A Enviar" en SUAC.

#### Ev.2023 - E14\_UH 18 - Acceder a Expedientes Tomados - V2

### 3.5 - Testing

Los casos de testing realizados en el presente Sprint quedaron documentados en las siguientes planillas:

✚ Test cases US 4.1 Firma por aplicación e-trámite - Chrome

✚ Test cases US 4.1 Firma por aplicación e-trámite - Firefox

✚ Test cases US 11 Pases y Transferencias - Chrome

✚ Test cases US 11 Pases y Transferencias - Firefox

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 10

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- 📄 CFI Minuta de Reunion - Apertura Sprint 10
- 📄 CFI Minuta de Reunion - Cierre Sprint 10
- 📄 01 - Compartir expediente entre ciudadanos.png
- 📄 02 - Compartir expediente entre ciudadanos.png
- 📄 03 - Compartir expediente entre ciudadanos.png
- 📄 04 - Compartir expediente entre ciudadanos - Exito al compartir.png
- 📄 05 - Compartir expediente entre ciudadanos - Solicitud compartida.png
- ✚ Agenda de Análisis Funcional y de Impacto
- 📄 Ev.2023 – E14\_UH 18 - Acceder a Expedientes Tomados - V2
- ✚ Test cases US 4.1 Firma por aplicación e-trámite - Chrome
- ✚ Test cases US 4.1 Firma por aplicación e-trámite - Firefox
- ✚ Test cases US 11 Pases y Transferencias - Chrome
- ✚ Test cases US 11 Pases y Transferencias - Firefox

## CAPÍTULO 12: INFORME DEL SPRINT 11

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Compartir Expediente entre ciudadanos (Cont.)
- Compartir Documentos con Agente de la misma Unidad
- Compartir Documentos con otra unidad

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 11

Desde el 29 de Enero al 9 de Febrero de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 29 de Enero de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunión - Apertura Sprint 11**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 9 de Febrero de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

## ☰ Minuta de Reunión - Cierre Sprint 11

### 3 - TAREAS DEL SPRINT 11

#### 3.1 - Desarrollo: Épica 1 - Compartir Expedientes con un Ciudadano

##### 3.1.1.- Concepto

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en el anterior capítulo.

##### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- FRONT - Compartir Expedientes con Ciudadanos
- BACK - Compartir Expedientes con Ciudadanos
- Correcciones - Compartir Expedientes entre Ciudadanos

#### 3.2 - Desarrollo: Épica 1 - Compartir Documentos con Agente de la misma Unidad

##### 3.2.1.- Concepto

Esta es una función mediante la cual los agentes podrán compartir documentos con agentes de la misma unidad. Estos agentes podrán además de visualizar el documento, generar cambios sobre el mismo.

La configuración del atributo (compartir el documento) se hará en SUAC con una habilitación para determinadas Unidades que lo requieran. Desde Expediente Digital se identificará que este atributo esté activo para que todos los documentos que se creen en la unidad habilitada puedan ser compartidos por todos los agentes de la misma.

##### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Backend: Compartir documentos con agentes de la misma unidad
- Frontend: Compartir documentos con agentes de la misma unidad
- Backend: integrar sp/servicio para Compartir documentos con agentes de la misma unidad

#### 3.3 - Desarrollo: Épica 1 - Compartir Documentos con otra unidad

##### 3.3.1.- Concepto

Esta es una función mediante la cual los agentes podrán compartir documentos con una unidad distinta a la que pertenece. La idea es que estos agentes de la unidad compartida puedan además de visualizar el documento, generar cambios sobre el mismo.

### 3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Frontend: Compartir documentos con otra unidad
- Backend: Compartir documentos con otra unidad

### 3.4 - Otras actividades realizadas en el Sprint 11

- Backend: Firma digital PDF a través de Servicio - Correcciones y consultas

### 3.5 - Análisis funcional realizado en el Sprint 11

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.

#### 📅 Agenda de Análisis Funcional y de Impacto

Se realizó el análisis de los casos de Seguimiento del Expediente por el Agente por un lado y Seguimiento del Ciudadano por el otro.

En el caso del seguimiento del Expediente por Ciudadano decimos que es una función mediante la cual un ciudadano podrá indicar que desea hacer el seguimiento de un expediente para poder recibir notificaciones por cada movimiento que se realiza al mismo.

En el caso de Seguimiento por el Agente se espera que el agente pueda indicar que se desea seguir un expediente recibiendo notificación de cada movimiento. Y permitir también que pueda dejar de seguir dicho expediente.

Cabe aclarar el concepto que cuando hablamos de Movimiento para este desarrollo se contempla el de **Pases de Expediente**.

Los análisis de cada caso quedaron plasmados en las siguientes US:

☰ Ev.2023 – E14\_US 19 - Seguimiento de Expedientes por el ciudadano

☰ Ev.2023 – E14\_US 20 - Seguimiento de Expedientes por un agente

☰ Ev.2023 – E14\_US 20.1 - Seguimiento de Expedientes por un agente

### 3.6 - Testing

Los casos de testing realizados en el presente Sprint quedaron documentados en las siguientes planillas:

📄 Test cases US 5.1 Gestiones\_Chrome

📄 Test cases US 5.1 Gestiones\_Firefox

📄 Test cases US 5.2 Gestiones\_Chrome

📄 Test cases US 5.2 Gestiones\_Firefox

- † Test cases US 12 Compartir docs con agente de la misma unidad - Chrome
- † Test cases US 12 Compartir docs con agente de la misma unidad - Chrome
- † Test cases US 13.1 Compartir docs con otra unidad - Chrome
- † Test cases US 13.2 Compartir docs con agente de otra unidad - Chrome
- † Test cases US 13.3 Compartir docs con agente de otra unidad - Chrome

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 11

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- ☰ Minuta de Reunión - Apertura Sprint 11
- ☰ Minuta de Reunión - Cierre Sprint 11
- † Agenda de Análisis Funcional y de Impacto
- ☰ Ev.2023 – E14\_US 19 - Seguimiento de Expedientes por el ciudadano
- ☰ Ev.2023 – E14\_US 20 - Seguimiento de Expedientes por un agente
- ☰ Ev.2023 – E14\_US 20.1 - Seguimiento de Expedientes por un agente
- † Test cases US 5.1 Gestiones\_Chrome
- † Test cases US 5.1 Gestiones\_Firefox
- † Test cases US 5.2 Gestiones\_Chrome
- † Test cases US 5.2 Gestiones\_Firefox
- † Test cases US 12 Compartir docs con agente de la misma unidad - Chrome
- † Test cases US 12 Compartir docs con agente de la misma unidad - Chrome
- † Test cases US 13.1 Compartir docs con otra unidad - Chrome
- † Test cases US 13.2 Compartir docs con agente de otra unidad - Chrome
- † Test cases US 13.3 Compartir docs con agente de otra unidad - Chrome

## CAPÍTULO 14: INFORME DEL SPRINT 13

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano
- Seguimiento de Expedientes por el Agente
- Monitoreo de Seguimiento de performance de Expediente Electrónico
- Compartir Documentos con otra Unidad (cont.)
- Compartir Documentos con Agentes de la misma unidad (cont)
- Compartir expedientes con ciudadanos (cont.)
- Firmas a través de Servicios

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 13

Desde el 26 de Febrero al 8 de Marzo de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al  1 - Backlog de Proyecto en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 26 de Febrero de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

 Minuta de Reunión - Apertura Sprint 13

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 8 de Marzo de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

### ☰ Minuta de Reunión - Cierre Sprint 13

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 13

### 3.1 - Desarrollo: Épica 14 - Seguimiento de Expedientes por un Ciudadano y Seguimiento de Expedientes por un Agente

#### 3.1.1.- Concepto

Se espera que el ciudadano pueda indicar que se desea Seguir un trámite (expediente o nota) a través de la pantalla mis trámites, recibiendo notificación de cada movimiento. Y permitir también que desde la pantalla de mis trámites pueda dejar de seguir un trámite.

Por su parte en lo que a seguimiento del agente se refiere se espera que el agente pueda indicar que se desea seguir un trámite (expediente o nota) recibiendo notificación de cada movimiento. Y permitir también que pueda dejar de seguir dicho trámite.

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- SUAC WEB CIUDADANO - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano - FRONT
- SUAC WEB CIUDADANO - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano - BACK
- Expediente - Desarrollo : Seguimiento de Expedientes por un agente - FRONT
- Expediente - Desarrollo : Seguimiento de Expedientes por un agente - BACK

### 3.2 - Desarrollo: Épica 14 - Monitoreo de Performance de Expediente Electrónico a través de Grafana

#### 3.2.1.- Concepto

Grafana es una herramienta que se utiliza para monitorear datos en tiempo real. Se pueden visualizar datos a través de paneles y gráficos. Para poder efectuar un monitoreo de la performance de Expediente Electrónico se crearon paneles personalizados para

monitorear la cantidad de conexiones que los contenedores docker de expediente utilizan. Es decir las conexiones que abren las distintas aplicaciones o servicios a la base de datos.

### **3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Monitor GRAFANA: Cantidad de conexiones a la DB
- Monitor GRAFANA: Sesiones de usuarios activos en la aplicación (la aplicación está en Alta disponibilidad en 3 nodos)

## **3.3 - Desarrollo: Épica 8 - Firmas a través de Servicios**

### **3.3.1.- Concepto**

Por medio de esta funcionalidad los agentes de diferentes áreas que gestionan documentos en otros sistemas verticales (sistemas integrados o no a Expediente Digital) y que precisan ser firmados electrónicamente desde la plataforma de Expediente Digital podrán hacerlo a través de servicios.

El documento previamente deberá ser transformado a documento electrónico y quedará como tal en Mis Documentos de la plataforma de Expediente Digital. El agente procederá a la firma del mismo invocando servicios que son invocados por medio del código del documento para poder utilizar el Firmador externo que fuera necesario.

El documento firmado se guardará en la plataforma de Expediente Electrónico para que el agente disponga del mismo de la forma que considere oportuna y necesaria.

De esta manera un agente desde una aplicación vertical podrá invocar expediente digital mediante un servicio para acceder a poder realizar la firma de un documento directamente con el firmado de expediente sin la necesidad de operar diferentes aplicaciones.

Se podrá realizar esta acción para

- Firma Electrónica
- Firma Digital
- Firma Digital PDF

### **3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Backend: Firma digital PDF a través de Servicio - correcciones y consultas

## **3.4 - Otras actividades realizadas en el Sprint 13**

- Correcciones post testing en nuevas funcionalidades de compartir documentos
- Disponibilizar ambiente de DESA en GOB

- Backend: integrar sp/servicio para Compartir documentos con agentes de la misma unidad
- Frontend: Compartir documentos con otra unidad
- Backend: Compartir documentos con otra unidad
- Compartir documentos con agentes de la misma unidad
- Backend: Compartir documentos con agentes de la misma unidad
- Correcciones - Compartir Expedientes entre Ciudadanos
- BACK - Compartir Expedientes con Ciudadanos
- FRONT - Compartir Expedientes con Ciudadanos
- Acceder a Expedientes Tomados

 expedientes\_tomados\_1.png

 expedientes\_tomados\_2.png

### 3.5 - Análisis funcional realizado en el Sprint 13

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.

 Agenda de Análisis Funcional y de Impacto

Se realizó el análisis de impacto de Seguimiento del Expediente por el Agente por un lado y Seguimiento del Ciudadano y de Seleccionar Persona Iniciadora (finalmente el desarrollo de este ítem fue desestimado).

 Análisis de Impacto - Seguimiento de expedientes Agente/Ciudadano

 Análisis de Impacto - Seleccionar persona iniciadora

No se abordaron nuevos temas de análisis funcional.

### 3.6 - Testing

Se realizaron actividades de testing sobre los siguientes casos:

- Compatir Expedientes con Ciudadanos.
- Armado de casos de prueba: Seguimiento de Expedientes por un Ciudadano
- Seguimiento de Expedientes por un Cludadano
- Armado de casos de prueba: Seguimiento de Expedientes por un agente
- Seguimiento de Expedientes por un agente
- Compartir documentos con otra unidad
- Compartir documentos con agentes de la misma unidad
- Mejoras en barra de índice

Los casos quedaron documentados en los siguientes documentos:

Testing Seguimiento de Expediente-Agente.png

Testing Seguimiento de Expediente-Agente2.png

Testing Seguimiento de Expediente-Agente3.png

Testing Seguimiento de Expediente-Agente4.png

Testing Seguimiento de Expediente-Ciudadano.png

Testing Seguimiento de Expediente-Ciudadano2.png

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 13

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- Minuta de Reunión - Apertura Sprint 13
- Minuta de Reunión - Cierre Sprint 13
- expedientes\_tomados\_1.png
- expedientes\_tomados\_2.png
- Análisis de Impacto - Seguimiento de expedientes Agente/Ciudadano
- Análisis de Impacto - Seleccionar persona iniciadora
- Testing Seguimiento de Expediente-Agente.png
- Testing Seguimiento de Expediente-Agente2.png
- Testing Seguimiento de Expediente-Agente3.png
- Testing Seguimiento de Expediente-Agente4.png
- Testing Seguimiento de Expediente-Ciudadano.png
- Testing Seguimiento de Expediente-Ciudadano2.png

## CAPÍTULO 15: INFORME DEL SPRINT 14

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano
- Seguimiento de Expedientes por el Agente
- Monitoreo de Seguimiento de performance de Expediente Electrónico
- Compartir Documentos con otra Unidad (cont.)
- Compartir Documentos con Agentes de la misma unidad (cont)
- Compartir expedientes con ciudadanos (cont.)

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 14

Desde el 11 de Marzo al 22 de Marzo de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 11 de Marzo de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 14**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 22 de Marzo de 2024

**Resultado:** En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

### ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint 14

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 14

### 3.1 - Desarrollo: Épica 14 - Seguimiento de Expedientes por un Ciudadano y Seguimiento de Expedientes por un Agente

#### 3.1.1.- Concepto

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en el anterior capítulo.

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- SUAC WEB CIUDADANO - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano - FRONT
- SUAC WEB CIUDADANO - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano - BACK
- Expediente - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por un agente - FRONT
- Expediente - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por un agente - BACK

📎 Seguimiento de Expedientes1.png

📎 Seguimiento de Expedientes2.png

📎 Seguimiento de Expedientes3.png

📎 Seguimiento de Expedientes4.png

📎 Seguimiento de Expedientes5.png

📎 Seguimiento de Expedientes por ciudadanos1.png

📎 Seguimiento de Expedientes por ciudadanos2.png

📎 Seguimiento de Expedientes por ciudadanos3.png

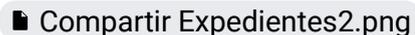
📎 Seguimiento de Expedientes por ciudadanos4.png

#### 3.2 - Otras actividades realizadas en el Sprint 14

- Correcciones post testing en nuevas funcionalidades de compartir documentos
- Monitor GRAFANA: Cantidad de conexiones a la DB

- Monitor GRAFANA: Sesiones de usuarios activos en la aplicación (la aplicación está en Alta disponibilidad en 3 nodos)
- Frontend: Compartir documentos con otra unidad (cont.)
- Backend: Compartir documentos con otra unidad (cont.)
- Frontend: Compartir documentos con agentes de la misma unidad (cont.)
- Backend: Compartir documentos con agentes de la misma unidad (cont.)

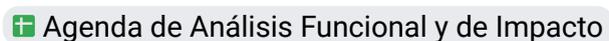




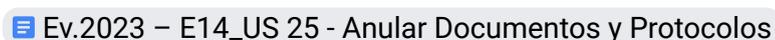
- Correcciones - Compartir Expedientes entre Ciudadanos (cont.)
- Backend: Firma digital PDF a través de Servicio - correcciones y consultas
- Backend: integrar sp/servicio para Compartir documentos con agentes de la misma unidad
- BACK - Compartir Expedientes con Ciudadanos (cont.)
- FRONT - Compartir Expedientes con Ciudadanos (cont.)

### 3.3 - Análisis funcional realizado en el Sprint 14

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.



Se finalizó el análisis sobre el caso correspondiente a Anular Documentos y Protocolos. Es una funcionalidad que consiste en que un agente pueda anular un documento que no se encuentre incorporado a ningún expediente ni forme parte de ningún protocolo, desde la opción Mis Documentos. Así mismo un agente podrá anular un documento que no se encuentre incorporado a ningún OTRO expediente, ni forme parte de un protocolo, desde la opción Enmendar documentos (índice) en la edición del expediente. Por parte de protocolos el agente podrá anular un protocolo desde la opción Protocolos y desde la opción Enmendar documentos (índice) en la edición del expediente. El sistema valida que si un documento está anulado no se pueda incorporar a un expediente y no se pueda protocolizar (no se pueda agregar a un protocolo). Los documentos y protocolos anulados se visualizan indicando esta situación. El análisis quedó plasmado en el siguiente documento (el cual fue presentado al equipo de desarrollo):



### 3.4 - Testing

Se realizaron actividades de testing sobre los siguientes casos:

- Compatir Expedientes con Ciudadanos.
- Seguimiento de Expedientes por el Agente
- Seguimiento de Expedientes por el ciudadano
- Compartir documentos con otra unidad
- Compartir documentos con agentes de la misma unidad
- Compatir Expedientes con Ciudadanos.

•  Compartir Docs con Agente de otra unidad.png

•  Compartir Docs con Agente de otra unidad2.png

•  Compartir Docs con Agente de otra unidad3.png

•  Compartir Docs con Agente de otra unidad4.png

•  Compartir Docs con Agente de la misma unidad.png

•  Compartir Docs con Agente de la misma unidad2.png

•  Compartir expedientes con ciudadano.png

•  Compartir Expediente con un Ciudadano2.png

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 14

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

-  Minuta de Reunion - Apertura Sprint 14
-  Minuta de Reunion - Cierre Sprint 14
-  Seguimiento de Expedientes1.png
-  Seguimiento de Expedientes2.png
-  Seguimiento de Expedientes3.png
-  Seguimiento de Expedientes4.png
-  Seguimiento de Expedientes5.png
-  Seguimiento de Expedientes por ciudadanos1.png
-  Seguimiento de Expedientes por ciudadanos2.png
-  Seguimiento de Expedientes por ciudadanos3.png
-  Seguimiento de Expedientes por ciudadanos4.png

-  Compartir Expedientes1.png
-  Compartir Expedientes2.png
-  Agenda de Análisis Funcional y de Impacto
-  Ev.2023 – E14\_US 25 - Anular Documentos y Protocolos
-  Compartir Docs con Agente de otra unidad.png
-  Compartir Docs con Agente de otra unidad2.png
-  Compartir Docs con Agente de otra unidad3.png
-  Compartir Docs con Agente de otra unidad4.png
-  Compartir Docs con Agente de la misma unidad.png
-  Compartir Docs con Agente de la misma unidad2.png
-  Compartir expedientes con ciudadano.png
-  Compartir Expediente con un Ciudadano2.png

## CAPÍTULO 16: INFORME DEL SPRINT 15

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano
- Seguimiento de Expedientes por el Agente
- Monitoreo de Seguimiento de performance de Expediente Electrónico
- Compartir Documentos con otra Unidad (cont.)
- Compartir Documentos con Agentes de la misma unidad (cont)
- Compartir expedientes con ciudadanos (cont.)

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 15

Desde el 25 de Marzo de 2024 al 5 de Abril de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 25 de Marzo de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 15**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 5 de Abril de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

### ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint 15

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 15

### 3.1 -Actividades realizadas en el Sprint 15

- Monitor GRAFANA: Gráficos de conexiones a base de datos (cont.)
- Monitor GRAFANA: Sesiones de usuarios activos en la aplicación (la aplicación está en Alta disponibilidad en 3 nodos - ((cont.)
- Monitor GRAFANA: Bajar tiempo de respuesta de 60s a 20s
- SUAC WEB CIUDADANO - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano - FRONT (cont.)
- SUAC WEB CIUDADANO - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano - BACK (cont.)
- Expediente - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por un agente - FRONT (cont.)
- Expediente - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por un agente - BACK (cont.)
- Frontend: Compartir documentos con otra unidad (cont.)
- Backend: Compartir documentos con otra unidad (cont.)
- Frontend: Compartir documentos con agentes de la misma unidad (cont.)
- Backend: Compartir documentos con agentes de la misma unidad (cont.)
- BACK - Compartir Expedientes con Ciudadanos
- FRONT - Compartir Expedientes con Ciudadanos (cont.)

### 3.2 - Análisis funcional realizado en el Sprint 15

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.

#### 📅 Agenda de Análisis Funcional y de Impacto

Se avanzó con un análisis preliminar de Gestión Colaborativo de Documentos. Se espera que exista un módulo de trabajo común para agentes o similar, donde se puedan crear documentos y compartirlos con las áreas que el usuario decida, y estos se puedan editar/ comentar cambios como versiones de borrador de los mismos hasta llegar a una versión final, para ya poder incluirlos en un expediente u protocolizarlos. El documento

mientras se halla en gestión siempre estará en un estado “borrador” o transitorio y permite a los usuarios compartirlo entre ellos, realizando modificaciones pero sin poder agregarlo en un expediente. La versión final confirmada del documento permitirá al usuario convertir ese documento en un estado definitivo y permitiendo su incorporación en expedientes o protocolizarlos. Los documentos serán aquellos que hayan sido creados desde la plataforma.

La idea fue desarrollar una maqueta visual para presentar ante usuarios y obtener su feedback, mediante el cuál se culminará en el documento final de análisis que contendrá todas las funcionalidades acordadas. El desarrollo visual concebido quedó disponible en el siguiente documento con imágenes.

 Gestión Colaborativa de Documentos(V5).pdf

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 15

En la carpeta “Anexos” se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

-  Minuta de Reunion - Apertura Sprint 15
-  Minuta de Reunion - Cierre Sprint 15
-  Agenda de Análisis Funcional y de Impacto
-  Gestión Colaborativa de Documentos(V5).pdf

## CAPÍTULO 17: INFORME DEL SPRINT 16

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Compartir Documentos con otra Unidad (cont.)
- Compartir Documentos con Agentes de la misma unidad (cont)
- Compartir expedientes con ciudadanos (cont.)
- Anular Documentos y Protocolos (nuevo)

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 16

Desde el 8 de Abril al 19 de Abril de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al  1 - Backlog de Proyecto en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 8 de Abril de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

 Minuta de Reunión - Apertura Sprint 16

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 19 de Abril de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de

ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

## ☰ Minuta de Reunión - Cierre Sprint 16

### 3 - TAREAS DEL SPRINT 16

#### **3.1 - Desarrollo: Épica 1 - Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos - Compartir Expedientes con un Ciudadano**

##### **3.1.1.- Concepto**

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en el anterior capítulo.

##### **3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Correcciones - Compartir Expedientes entre Ciudadanos

#### **3.2 - Desarrollo: Épica 1 - Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos - Compartir Documentos con Agente de la misma Unidad**

##### **3.2.1.- Concepto**

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en el anterior capítulo.

##### **3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Correcciones - Compartir Documentos con Agentes de la misma área.

#### **3.3 - Desarrollo: Épica 1 - Función compartir Documentos y Expedientes, para agentes y para ciudadanos - Compartir Documentos con otra unidad**

##### **3.3.1.- Concepto**

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en el anterior capítulo.

##### **3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Correcciones - Compartir Documentos con otra unidad

### **3.4 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad - Anular Documentos y Protocolos**

#### **3.4.1.- Concepto**

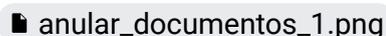
Un agente puede anular un documento que no se encuentre incorporado a ningún expediente ni forme parte de ningún protocolo, desde la opción Mis Documentos.

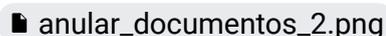
Así mismo un agente puede anular un documento que no se encuentre incorporado a ningún OTRO expediente, ni forme parte de un protocolo, desde la opción Enmendar documentos (índice) en la edición del expediente.

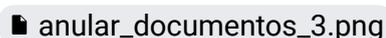
Además un agente puede anular un protocolo desde la opción Protocolos y desde la opción Enmendar documentos (índice) en la edición del expediente. El sistema valida que si un documento está anulado no se pueda incorporar a un expediente y no se pueda protocolizar (no se pueda agregar a un protocolo). Los documentos anulados se visualizan en una tabla llamada Documentos Anulados en Mis Documentos / Documentos Electrónicos.

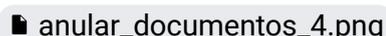
#### **3.4.2.- Funcionalidades desarrolladas**

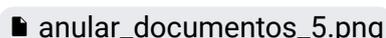
- FRONT - Anular Documento y/o protocolos
- BACK - Anular Documento y/o protocolos

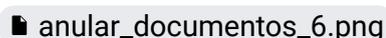












### **3.5 - Otras actividades realizadas en el Sprint 16**

- Monitor GRAFANA: Gráficos de conexiones a base de datos
- Monitor GRAFANA: Sesiones de usuarios activos en la aplicación (la aplicación está en Alta disponibilidad en 3 nodos)
- SUAC WEB CIUDADANO - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano - FRONT
- SUAC WEB CIUDADANO - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano - BACK
- Expediente - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por un agente - FRONT

- Expediente - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por un agente - BACK
- Disponibilizar ambiente de DESA en GOB
- Firma digital PDF a través de Servicio - correcciones y consultas
- Disponibilizar ambiente de DESA en GOB
- Correcciones post testing en nuevas funcionalidades de compartir documentos
- Mejoras en visualización de expediente: zoom
- Mejoras en visualización de expediente: ocultar barra de índice
- Mejoras en visualización de expediente: barra de índice

### 3.6 - Análisis funcional realizado en el Sprint 16

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.

 Agenda de Análisis Funcional y de Impacto

Se realizó el análisis de impacto de Anular Documentos y Protocolos

 Análisis de impacto Anular Documentos y Protocolos

No se abordan nuevos temas de análisis funcional.

### 3.7 - Testing

Los casos de testing realizados en el presente Sprint quedaron documentados en las siguientes planillas:

- Testing: Armado de casos de prueba - Anular Documentos y Protocolos
- Testing: Seguimiento de Expedientes por el Agente
- Testing: Seguimiento de Expedientes por el ciudadano
- Testing: Compartir documentos con otra unidad

 Captura desde 2024-05-03 16-17-46.png

 Captura desde 2024-05-03 16-19-04.png

 Captura desde 2024-05-03 16-07-49.png

 Captura desde 2024-05-03 16-08-39.png

 Captura desde 2024-05-03 16-09-03.png

 Captura desde 2024-05-03 16-11-46.png

 Captura desde 2024-05-03 16-27-05.png

 Captura desde 2024-05-03 16-27-16.png

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 16

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

-  Minuta de Reunión - Apertura Sprint 16
-  Minuta de Reunión - Cierre Sprint 16
-  Agenda de Análisis Funcional y de Impacto
-  Análisis de impacto Anular Documentos y Protocolos
-  Captura desde 2024-05-03 16-17-46.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-19-04.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-07-49.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-08-39.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-09-03.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-11-46.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-27-05.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-27-16.png

## CAPÍTULO 18: INFORME DEL SPRINT 17

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano (cont.)
- Anular Documentos y Protocolos (cont.)

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 17

Desde el 22 de Abril al 3 de Mayo de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al  1 - Backlog de Proyecto en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 22 de Abril de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

 Minuta de Reunion - Apertura Sprint 17

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 3 de Mayo de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

 Minuta de Reunion - Cierre Sprint 17

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 17

### 3.1 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad - Seguimiento de Expedientes por un Ciudadano y Seguimiento de Expedientes por un Agente

#### 3.1.1.- Concepto

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en el anterior capítulo.

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- SUAC WEB CIUDADANO - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por el ciudadano - FRONT
- SUAC WEB CIUDADANO - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por el Ciudadano - BACK
- Expediente - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por un agente - FRONT
- Expediente - Desarrollo: Seguimiento de Expedientes por un agente - BACK

### 3.2 - Desarrollo: Épica 14 - Usabilidad - Anular Documentos y Protocolos

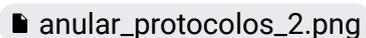
#### 3.2.1.- Concepto

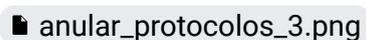
El concepto de este requerimiento ha sido explicado en el anterior capítulo.

#### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

- FRONT - Anular Documento y/o protocolos
- BACK - Anular Documento y/o protocolos









### 3.3 - Otras actividades realizadas en el Sprint 17

- Solicitar certificados para ambiente de desarrollo
- Monitor GRAFANA: Gráficos de conexiones a base de datos
- Monitor GRAFANA: Sesiones de usuarios activos en la aplicación (la aplicación está en Alta disponibilidad en 3 nodos)
- Disponibilizar ambiente de DESA en GOB

- Correcciones - Compartir Expedientes entre Ciudadanos
- Backend: Firma digital PDF a través de Servicio - correcciones y consultas

### 3.4 - Análisis funcional realizado en el Sprint 17

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.

#### 📅 Agenda de Análisis Funcional y de Impacto

Se realizó el análisis funcional de Gestión Colaborativa de Documentos. Mediante esta funcionalidad, los agentes podrán crear Borradores de Documentos Electrónicos, que serán llamados Documentos de Gestión Colaborativa (DGC). Cuando un DGC es creado, los agentes pueden tomar el documento y realizar modificaciones e incrementos en el mismo.

La creación del DGC en formato pdf es una de las dos maneras de generar esta clase de documentos. En este caso particular DGC en formato PDF permite que los agentes que trabajen en él, carguen archivos PDF con nuevas versiones del DGC las cuáles serán organizadas secuencialmente una tras otra de acuerdo a la fecha de generación de cada una (siendo la más reciente la primera). Los DGC se crean y modifican en una plataforma externa, pero se usa la plataforma Expediente Electrónico como repositorio de versionado en formato pdf.

El DGC con editor de texto rico permite que los agentes que trabajan en él, utilice un editor de texto rico embebido en la aplicación para crear incrementos del mismo documento, utilizando la aplicación Expediente Electrónico como repositorio de versionado y espacio de trabajo al mismo tiempo.

Cada DGC posee un Responsable del Documento, que es el único agente que puede realizar cambios en el documento. A su vez, todos los agentes que están compartidos en determinado DGC, pueden hacerse responsables del mismo, siempre y cuando el responsable vigente no esté editando el documento.

Una vez que el DGC haya sido finalizado, se genera una documento electrónico con el mismo a través de una funcionalidad específica de la plataforma, dando por finalizada su etapa como documento colaborativo.

☰ Ev.2023 – E9\_US 27 - Gestión colaborativa de documentos en formato PDF

☰ Ev.2023 – E9\_US 28 - Gestión colaborativa de documentos con editor de texto ri...

### 3.5 - Testing

Se realizaron actividades de testing sobre los siguientes casos:

- Testing: Acceder a Expedientes Tomados
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-50-29.png
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-50-48.png
- Testing: Seguimiento de Expedientes por el Agente
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-46-57.png
- Testing: Seguimiento de Expedientes por el ciudadano
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-45-11.png
- Testing: Anular Documentos y/o protocolos
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-39-10.png
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-39-32.png
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-39-49.png
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-40-04.png
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-40-19.png
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-40-41.png
  - 📎 Captura desde 2024-05-03 16-41-19.png

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 17

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- 📄 Minuta de Reunion - Apertura Sprint 17
- 📄 Minuta de Reunion - Cierre Sprint 17
- 📎 anular\_protocolos\_1.png
- 📎 anular\_protocolos\_2.png
- 📎 anular\_protocolos\_3.png
- 📎 anular\_protocolos\_4.png
- 📄 Ev.2023 – E9\_US 27 - Gestión colaborativa de documentos en formato PDF
- 📄 Ev.2023 – E9\_US 28 - Gestión colaborativa de documentos con editor de t...
- 📎 Captura desde 2024-05-03 16-50-29.png
- 📎 Captura desde 2024-05-03 16-50-48.png
- 📎 Captura desde 2024-05-03 16-46-57.png
- 📎 Captura desde 2024-05-03 16-39-10.png
- 📎 Captura desde 2024-05-03 16-39-32.png

-  Captura desde 2024-05-03 16-39-49.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-40-04.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-40-19.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-40-41.png
-  Captura desde 2024-05-03 16-41-19.png

## CAPÍTULO 19: INFORME DEL SPRINT 18

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizadas fueron las siguientes:

- Anular documentos y protocolos (cont.)
- Visación Ficta (nuevo)

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 18

Desde el 6 de Mayo al 17 de Mayo de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al  1 - Backlog de Proyecto en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 6 de Mayo de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

 Minuta de Reunion - Apertura Sprint 18

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 17 de Mayo de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

## Minuta de Reunion - Cierre Sprint 18

### 3 - TAREAS DEL SPRINT 18

#### 3.1 - Visación Ficta - Nuevo Requerimiento

Ha sido solicitada la inclusión de un nuevo tema en el escalamiento de funcionalidades de Expediente Electrónico: Visación Ficta. La visación ficta es un concepto legal para cuando algún proceso de la administración pública no responde a un recurso dentro de un plazo establecido, y esta omisión de respuesta se interpreta como una aprobación tácita o una denegación implícita. Es un proceso orientado a generar una agilidad y celeridad a las resoluciones evitando la detención y ralentizaciones de temas administrativos de importancia.

Se analizó e inició dicho desarrollo para Expediente Digital.

**La tarea no estaba incluida en el alcance del contrato original, pero es un tema de prioridad para Gobierno de la Provincia de Córdoba y , por otro lado, posee un volumen de desarrollo y trabajo a realizar importante. Se acordó el ingreso de este requerimiento al presente contrato a cambio de retirar del alcance otros temas de alcance no prioritario.**

Por expreso pedido Gobierno de la Provincia, esta tarea ingresará en lugar de los siguientes ítems del **1 - Backlog de Proyecto** que no serán desarrollados en este contrato:

- 6 - Generación automática de expedientes digitales desde e-trámites
- 11 - Protocolización automática
- 12 - Proceso de Cierre y Apertura de Protocolos

El tratamiento formal, está en marcha a través del correspondiente envío de la nota de solicitud de modificación del alcance del contrato por parte del Product Owner de este proyecto hacia CFI.

El requerimiento funcional y técnico de Visación Ficta ya se encuentra en avance estando a disposición los siguientes documentos con los avances parciales realizados en este Sprint:

☰ Visación ficta de Tribunal de Cuentas

☰ Análisis de impacto - Visación ficta de Tribunal de Cuentas

### 3.2 - Otras actividades realizadas en el Sprint 18

- Solicitar certificados para ambiente de desarrollo
- Anular Documento y/o protocolos - FRONT END
- Anular Documento y/o protocolos - FRONT BACK END
- Backend: Firma digital PDF a través de Servicio - correcciones y consultas

### 3.3 - Análisis funcional realizado en el Sprint 18

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.

📅 Agenda de Análisis Funcional y de Impacto

Se continuó con el análisis de Gestión Colaborativa de Documentos presentando la US al equipo de desarrollo y ajustando los puntos correspondientes.

☰ Ev.2023 – E9\_US 27 - Gestión colaborativa de documentos en formato PDF

☰ Ev.2023 – E9\_US 28 - Gestión colaborativa de documentos con editor de texto ri...

Se realizó el análisis de impacto de Gestión Colaborativa.

☰ Análisis de impacto - Gestión Colaborativa

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 18

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- ☰ Minuta de Reunion - Apertura Sprint 18
- ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint 18
- ☰ Ev.2023 – E9\_US 27 - Gestión colaborativa de documentos en formato PDF
- ☰ Ev.2023 – E9\_US 28 - Gestión colaborativa de documentos con editor de texto ri...
- ☰ Análisis de impacto - Gestión Colaborativa
- ☰ Visación ficta de Tribunal de Cuentas
- ☰ Análisis de impacto - Visación ficta de Tribunal de Cuentas

## CAPÍTULO 20: INFORME DEL SPRINT 19

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Gestión Colaborativa de Documentos (nuevo)

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 19

Desde el 20 de Mayo de 2024 al 31 de Mayo de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al [1 - Backlog de Proyecto](#) en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 20 de Mayo de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

[Minuta de Reunion - Apertura Sprint 19](#)

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 31 de Mayo de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

[Minuta de Reunion - Cierre Sprint 19](#)

## **3 - TAREAS DEL SPRINT 19**

### **3.1 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos**

#### **3.1.1.- Concepto**

Mediante esta funcionalidad, los agentes podrán crear Borradores de Documentos Electrónicos, que serán llamados Documentos de Gestión Colaborativa (DGC). Cuando un DGC es creado, los agentes pueden tomar el documento y realizar modificaciones e incrementos en el mismo.

La creación del DGC en formato pdf es una de las dos maneras de generar esta clase de documentos. En este caso particular DGC en formato PDF permite que los agentes que trabajen en él, carguen archivos PDF con nuevas versiones del DGC las cuáles serán organizadas secuencialmente una tras otra de acuerdo a la fecha de generación de cada una (siendo la más reciente la primera). Los DGC se crean y modifican en una plataforma externa, pero se usa la plataforma Expediente Electrónico como repositorio de versionado en formato pdf.

El DGC con editor de texto rico permite que los agentes que trabajan en él, utilice un editor de texto rico embebido en la aplicación para crear incrementos del mismo documento, utilizando la aplicación Expediente Electrónico como repositorio de versionado y espacio de trabajo al mismo tiempo.

Cada DGC posee un Responsable del Documento, que es el único agente que puede realizar cambios en el documento. A su vez, todos los agentes que están compartidos en determinado DGC, pueden hacerse responsables del mismo, siempre y cuando el responsable vigente no esté editando el documento.

Una vez que el DGC haya sido finalizado, se genera una documento electrónico con el mismo a través de una funcionalidad específica de la plataforma, dando por finalizada su etapa como documento colaborativo.

#### **3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Gestión Colaborativa - backend - primera parte
- Gestión Colaborativa - diseño y creación de nuevas tablas
- Gestión colaborativa - Pasar Maquetas a Front - Primera Parte
- Gestión Colaborativa - Evaluar cambios para implementaciones futuras

### 3.2 - Análisis funcional realizado en el Sprint 19

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.

#### Agenda de Análisis Funcional y de Impacto

Se inició el análisis del Validador de Firmas. Este requerimiento consiste en incluir nuevas funcionalidades al Firmador que posee Expediente Digital. La funcionalidad en este caso permitirá que el firmador de la plataforma pueda cumplir con una serie de funciones de validación como toda solución digital que genera firma, a saber

- Permitir la comprobación de firmas con independencia del certificado electrónico empleado.
- Soportar todo tipo de firmas que sean indicadas
- Mostrar el resultado de la verificación de manera sencilla y comprensible por el usuario
- Permite verificar múltiples firmas de manera cómoda y sencilla.
- Brindar reportes e informes de las verificaciones realizadas
- Comprobar la validez del certificado electrónico y el estado del mismo
- Que sea aplicable a todo tipo de usuarios y entidades
- Poder incorporar otro tipo de formatos de documentos para verificar
- Soporta PDF firmados digitalmente tanto con firmas integradas como con firmas externas.

Se espera: Que funcione similar a Xolido pudiendo determinar el estado y consistencia de cualquier documento. El documento debe seleccionarse al momento de validar, no se refiere a documentos electrónicos de la plataforma.

Se resumen las funcionalidades parcialmente acordadas en el siguiente documento:

 Ev.2023 – E10\_US 29 - Validador de firmas de documentos externos (Firmador -...

Por otro lado también se comenzó con el análisis de la tarea Suscripción a cambios sobre Documentos, Expedientes, Protocolizaciones a través de servicios. Esta es una función en la que se permite mediante un servicio suscribir a agentes o funcionarios a los cambios que se realicen en un documento y / o expediente. Todas las modificaciones que en los mismos se realicen serán informados a las áreas suscriptas.

### 3.3 - Testing

- Testing: Armado de casos de prueba de Gestión Colaborativa
  -  Captura desde 2024-06-04 14-45-32.png
  -  Captura desde 2024-06-04 14-46-27.png
  -  Captura desde 2024-06-04 14-47-37.png
  -  Captura desde 2024-06-04 14-48-19.png
  -  Captura desde 2024-06-04 14-49-27.png
  -  Captura desde 2024-06-04 14-50-06.png
  -  Captura desde 2024-06-04 14-51-05.png
  -  Captura desde 2024-06-04 14-57-30.png
  -  Captura desde 2024-06-04 14-58-22.png
  -  Captura desde 2024-06-04 14-58-59.png
  -  Captura desde 2024-06-04 15-00-19.png
  -  Captura desde 2024-06-04 15-01-26.png
  -  Captura desde 2024-06-04 15-02-30.png

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 19

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

-  Minuta de Reunion - Apertura Sprint 19
-  Minuta de Reunion - Cierre Sprint 19
-  Ev.2023 – E10\_US 29 - Validador de firmas de documentos externos (Firm...
-  Captura desde 2024-06-04 14-45-32.png
-  Captura desde 2024-06-04 14-46-27.png
-  Captura desde 2024-06-04 14-47-37.png
-  Captura desde 2024-06-04 14-48-19.png
-  Captura desde 2024-06-04 14-49-27.png
-  Captura desde 2024-06-04 14-50-06.png
-  Captura desde 2024-06-04 14-51-05.png
-  Captura desde 2024-06-04 14-57-30.png
-  Captura desde 2024-06-04 14-58-22.png

-  Captura desde 2024-06-04 14-58-59.png
-  Captura desde 2024-06-04 15-00-19.png
-  Captura desde 2024-06-04 15-01-26.png
-  Captura desde 2024-06-04 15-02-30.png

## CAPÍTULO 21: INFORME DEL SPRINT 20

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Gestión Colaborativa de Documentos Electrónicos

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 20

Desde el 3 de Junio de 2024 al 14 de Junio de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 3 de Junio de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 20**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 14 de Junio de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

**Minuta de Reunion - Cierre Sprint 20**

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 20

### 3.1 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos

#### 3.1.1.- Concepto

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en el anterior capítulo.

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Gestión colaborativa - Front
- Gestión colaborativa - Backend
- Gestión colaborativa - Pasar Maquetas a Front

1. Acciones GC.png

2. AgregarSugerencia GC.png

3. CreacionDGC.png

4. CreacionDGCpdf.png

5. CreacionDGCtextoRico.png

6. EdicionDGC.png

7. HistorialDeVersionesGC.png

8. SugerenciasGC.png

9. TablaDocumentosColaborativosGC.png

### 3.2 - Análisis funcional realizado en el Sprint 20

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.

Agenda de Análisis Funcional y de Impacto

Se inició el análisis funcional de Gestión de EE por unidades Externas. Dentro de la plataforma, se reconocerán diferentes organizaciones, cada una de las cuales tendrá asociadas varias unidades. Estas unidades pueden ser públicas o privadas, dependiendo de su función y accesibilidad. Habrá un servicio específico en el sistema que permitirá traer y listar todas las organizaciones disponibles y sus unidades asociadas.

Al momento de realizar un pase de un trámite, el usuario debe evaluar si necesita realizar el pase a una organización externa, es decir, mover el trámite de una unidad dentro de la organización actual a una unidad en otra organización distinta.

Ev.2023 – E10\_US 33 - Gestión de EE por Unidades Externas

Analisis de Impacto Gestión de EE por Unidades Externas

Analisis de impacto - Compartir Documentos

Se finalizó el análisis de Firmador y funcionalidades acordadas quedaron en este documento:

☰ Ev.2023 – E10\_US 29 - Validador de firmas de documentos externos

Por otro lado también se finalizó con el análisis de la tarea Suscripción a cambios sobre Documentos, Expedientes, Protocolizaciones a través de servicios. Esta es una función en la que se permite mediante un servicio suscribir a agentes o funcionarios a los cambios que se realicen en un documento y / o expediente. Todas las modificaciones que en los mismos se realicen serán informados a las áreas suscriptas.

☰ Ev.2023 – E5\_US 32 - Suscripción a Cambios de Expedientes y Documentos a tr...

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 20

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- ☰ Minuta de Reunion - Apertura Sprint 20
- ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint 20
- 📄 1. Acciones GC.png
- 📄 2. AgregarSugerencia GC.png
- 📄 3. CreacionDGC.png
- 📄 4. CreacionDGCpdf.png
- 📄 5. CreacionDGCtextoRico.png
- 📄 6. EdicionDGC.png
- 📄 7. HistorialDeVersionesGC.png
- 📄 8. SugerenciasGC.png
- 📄 9. TablaDocumentosColaborativosGC.png
- ☰ Ev.2023 – E10\_US 33 - Gestión de EE por Unidades Externas
- ☰ Analisis de Impacto Gestión de EE por Unidades Externas
- ☰ Analisis de impacto - Compartir Documentos
- ☰ Ev.2023 – E10\_US 29 - Validador de firmas de documentos externos
- ☰ Ev.2023 – E5\_US 32 - Suscripción a Cambios de Expedientes y Documentos ...

## CAPÍTULO 22: INFORME DEL SPRINT 21

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Visación Ficta (Nuevo)
- Gestión Colaborativa

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 21

Desde el 18 de Junio de 2024 al 28 de Junio de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 18 de Junio de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 21**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 28 de Junio de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

**Minuta de Reunion - Cierre Sprint 21**

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 21

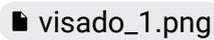
### 3.1 - Desarrollo: Épica 14 - Visación Ficta

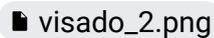
#### 3.1.1.- Concepto

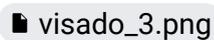
El concepto de este requerimiento ha sido explicado el punto 3.1 del Capítulo 19

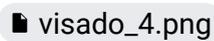
#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Visación Ficta - Front
- Visación - Backend









### 3.2 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos

#### 3.2.1.- Concepto

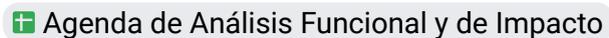
El concepto de este requerimiento ha sido explicado en el anterior capítulo.

#### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

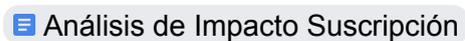
- Gestión colaborativa - Front
- Gestión colaborativa - Backend

### 3.3 - Análisis funcional realizado en el Sprint 21

Se continuó con el análisis funcional de nuevos requerimientos los cuales siguen siendo actualizados en la siguiente plantilla.

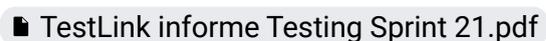


Se realizó el análisis técnico de Suscripción a Cambios de Documentos



### 3.4 - Testing

- Testing: Armado de casos de prueba de Gestión Colaborativa
- Testing: Armar casos de prueba Firmador.



## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 21

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

-  Minuta de Reunion - Apertura Sprint 21
-  Minuta de Reunion - Cierre Sprint 21
-  visado\_1.png
-  visado\_2.png
-  visado\_3.png
-  visado\_4.png
-  Análisis de Impacto Suscripción
-  TestLink informe Testing Sprint 21.pdf

## CAPÍTULO 23: INFORME DEL SPRINT 22

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Gestión de Expedientes por Unidades Externas (Nuevo)
- Suscripción a cambios en Documentos (Nuevo)
- Gestión Colaborativa

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 22

Desde el 1 de Julio de 2024 al 12 de Julio de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al  1 - Backlog de Proyecto en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 1 de Julio de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

 Minuta de Reunion - Apertura Sprint 22

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 12 de Julio de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

 Minuta de Reunion - Cierre Sprint 22

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 22

### 3.1 - Desarrollo: Épica 14 - Gestión de Expedientes por Unidades Externas

#### 3.1.1.- Concepto

Dentro del sistema, se reconocerán diferentes organizaciones, cada una de las cuales tendrá asociadas varias unidades. Estas unidades pueden ser públicas o privadas, dependiendo de su función y accesibilidad. Habrá un servicio específico en el sistema que permitirá traer y listar todas las organizaciones disponibles y sus unidades asociadas.

Al momento de realizar un pase de un trámite, el usuario debe evaluar si necesita realizar el pase a una organización externa, es decir, mover el trámite de una unidad dentro de la organización actual a una unidad en otra organización distinta. Si el usuario decide que el pase debe ser a una organización externa, deberá activar un check que indica esta elección. Al activar esta casilla, el sistema ajustará el desplegable de unidades disponibles para seleccionar, mostrando únicamente aquellas unidades que están marcadas como públicas dentro de la organización externa seleccionada.

Si el usuario no activa el check para pasar a una organización externa, la búsqueda y selección de unidades se realizará de la forma habitual, incluyendo todas las unidades (públicas y privadas) dentro de la organización actual. En el caso de que una organización externa no tenga ninguna unidad marcada como pública, esa organización no aparecerá en el listado de organizaciones disponibles para el pase.

#### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Gestión de Exp. por UE - Frontend (Definir subtareas luego del análisis de impacto)
- Gestión de Exp. por UE - Backend
- Gestión de Exp. por UE - Corregir lógica de Compartir con todos, para que sea con todos los de mi organización
- Gestión de Exp. por UE - Corregir lógica de Compartir con otra unidad (que la otra unidad sea de mi organización)
- Gestión de Exp. por UE - Integrar servicio y/o modificar servicio para buscar unidades públicas y de mi organización
- Gestión de Exp. por UE - Integrar Servicio para buscar Organizaciones externas
- Gestión de Exp. por UE - Integrar SP pr\_listar\_org\_ext\_actv\_tra
- Gestión de Exp. por UE - Integrar SP pr\_listar\_orgnz\_cuil

- Gestión de Exp. por UE - Gestión de Exp - Definir dependencias para implementación (Interop y SUAC)

UE gestion\_expediente\_1.png

UE gestion\_expediente\_2.png

UE gestion\_expediente\_3.png

UE gestion\_expediente\_4.png

### **3.2 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos**

#### **3.2.1.- Concepto**

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en anteriores capítulos.

#### **3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Correcciones Gestión Colaborativa
- Gestión Colaborativa - Front
- Gestión Colaborativa - Backend

### **3.3 - Desarrollo: Épica 5 - Suscripción a cambios sobre Documentos, Expedientes, Protocolizaciones a través de servicios**

#### **3.3.1.- Concepto**

El objetivo del presente requerimiento es desarrollar un servicio que permita a los sistemas verticales suscribirse a los cambios y actualizaciones de un determinado documento electrónico o expediente digital, facilitando así el seguimiento y conocimiento de los cambios que se presenten en los mismos y mejorando la comunicación entre los sistemas.

Mediante esta funcionalidad, los agentes de sistemas ajenos a Expediente Digital podrán suscribirse a las distintas operaciones que se le realizan a los expedientes y/o documentos mediante servicios que se exponen a los sistemas externos.

Una vez suscriptos, la plataforma Expediente reportará a dichos sistemas sobre los cambios realizados sobre los expedientes/documentos a los que están suscritos los agentes, como un mecanismo similar a notificaciones Push.

#### **3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Suscripción de Documentos - Modificaciones en código Expediente
- Suscripción de Documentos - Consulta de mensajes no enviados
- Suscripción de Documentos - Alta de mensajes de suscripción

- Suscripción de Documentos - Baja de Suscripción
- Suscripción de Documentos - Alta de suscripción
- Suscripción a cambios de Documentos: definir asignaciones de recursos según el tipo de trabajo (desarrollo, integraciones o documentación)

■ SC - Correo de holon software - Fwd\_ Cambio de Comportamiento en Elemento d...

■ SC - Correo de holon software - Fwd\_ Integración de Datos en Carga de Form...

☰ SC Script\_suscripcion

### 3.4 - Otras actividades realizadas en el Sprint 22

- Preparar pase a PROD de correcciones y cambios
- Agregar paginado a servicio de expedientes tomados atrasados - ver con Inter

☰ Analisis de implementaciones de mejoras en FID

### 3.5 - Testing

- Testing: Gestión Colaborativa
- Testing: Armar casos de prueba Gestión de expedientes para organizaciones externas a través de servicios (Municipios)
- Testing: Armar casos de prueba Firmador.

■ Gobierno de Cba. - EXPEDIENTE DIGITAL - CFI - TESTING -2023-24 - Ev.2023 - E...

■ Informe de cierre de pruebas Gobierno - Sprint 22.pdf

■ TestLink informe Testing Sprint 22.pdf.pdf

## 4 - ANEXOS DEL SPRINT 22

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- ☰ Minuta de Reunion - Apertura Sprint 22
- ☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint 22
- ■ UE gestion\_expediente\_1.png
- ■ UE gestion\_expediente\_2.png
- ■ UE gestion\_expediente\_3.png
- ■ UE gestion\_expediente\_4.png
- ■ SC - Correo de holon software - Fwd\_ Cambio de Comportamiento en Element...

-  SC - Correo de holon software - Fwd\_ Integración de Datos en Carga de Form...
-  SC Script\_suscripcion
-  Analisis de implementaciones de mejoras en FID
-  Gobierno de Cba. - EXPEDIENTE DIGITAL - CFI - TESTING -2023-24 - Ev.2023 - E...
-  Informe de cierre de pruebas Gobierno - Sprint 22.pdf
-  TestLink informe Testing Sprint 22.pdf.pdf

## CAPÍTULO 24: INFORME DEL SPRINT 23

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Validador de firmas de documentos externos (Firmador) - (Nuevo)
- Gestión Colaborativa
- Suscripción a cambios de Documentos

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 23

Desde el 15 de Julio de 2024 al 26 de Julio de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 15 de Julio de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 23**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 26 de Julio de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint 23

## 3 - TAREAS DEL SPRINT 23

### 3.1 - Desarrollo: Épica 5 -Validador de firmas de documentos externos (Firmador)

#### 3.1.1.- Concepto

La funcionalidad en este caso permitirá que el firmador de la plataforma pueda cumplir con una serie de funciones de validación como toda solución digital que genera firma, a saber

- Permitir la comprobación de firmas.
- Mostrar el resultado de la verificación de manera sencilla y comprensible por el usuario
- Permite verificar múltiples firmas de manera sencilla.
- Brindar reportes e informes de las verificaciones realizadas
- Comprobar la validez del certificado electrónico y el estado del mismo
- Soportar PDF firmados digitalmente
- Se espera: que pueda verificar firmas realizadas en documentos XML y PDF, y validar estructura de archivos XML de Expedientes Digitales y Documentos Electrónicos de acuerdo a la norma técnica establecida por el Gobierno de la Provincia de Córdoba.

Funcionalidades a desarrollar:

- Validación de Firmas contenidas en un documento
  - Quien firma,
  - fecha de la firma,
  - estado de la firma
  - Datos del certificado
- Validación de XML de Expediente y documentos electrónicos
  - Validar formato contra los XSD

#### Respecto a la Aplicación

- Sigue siendo una aplicación por Fuera de EE,
- Se descarga e instala en la PC,
- En el corner Menú se agregan las opciones de las nuevas funcionalidades,
- Cada nueva funcionalidad debe estar incluida en el Menú con el título, son cuatros opciones del menú por separado,
- El ingreso al Firmador siempre debe ser listo para Firmar

- El usuario elegirá entre las opciones de la menú donde cada funcionalidad tiene su opción

### 3.1.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Corregir lógica de Compartir con todos, para que sea con todos los de mi organización
- Corregir lógica de Compartir con otra unidad (que la otra unidad sea de mi organización)
- Integrar servicio y/o modificar servicio para buscar unidades públicas y de mi organización
- Integrar Servicio para buscar Organizaciones externas
- Integrar SP pr\_listar\_org\_ext\_actv\_tra
- Integrar SP pr\_listar\_orgnz\_cuil
- Ampliar funcionalidad del firmador - Validar Vigencia de Certificado en Token
- Gestión de Exp - integrar front con back

[ee-firmador.exe](#)

validar\_firmas\_de\_un\_archivo1.png

validar\_firmas\_de\_un\_archivo2.png

validar\_firmas\_de\_un\_archivo3.png

validar\_xml\_documento1.png

validar\_xml\_documento2.png

validar\_xml\_documento2.png

validar\_xml\_documento3.png

validar\_xml\_expediente1.png

validar\_xml\_expediente2.png

validar\_xml\_expediente3.png

## 3.2 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos

### 3.2.1.- Concepto

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en anteriores capítulos.

### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Correcciones Gestión Colaborativa
- Gestión colaborativa - Front
- Gestión colaborativa - Backend

### **3.3 - Desarrollo: Épica 5 - Suscripción a cambios sobre Documentos, Expedientes, Protocolizaciones a través de servicios**

#### **3.3.1.- Concepto**

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en anteriores capítulos.

#### **3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Suscripción a cambios: instructivo de funcionamiento/uso
- Suscripción a cambios: Insertar registros de LOGs
- Preparar pase a PROD de correcciones y cambios

### **3.4 - Otras actividades realizadas en el Sprint 23**

- FID - Mejoras: Cambio de Comportamiento en Elemento de FID - Búsqueda por C.U.I.L.de cualquier usuario en las invocaciones a los servicios interoperables
- FID - Mejoras: Integración de Datos en Carga de Formularios (FUP) - Vistas a invocar
- FID - FID - Mejoras: Integración de Datos en Carga de Formularios (FUP) - Restlet para la invocación a los PR
- FID - Mejoras: Integración de Datos en Carga de Formularios (FUP) - Reunión con interoperabilidad
- FID - Agregar paginado a servicio de expedientes tomados atrasados - ver con Inter

### **3.5 - Testing**

- Testing - Gestión de expedientes

📁 Gobierno de Cba. - EXPEDIENTE DIGITAL - CFI - TESTING -2023-24 - US 30 - Ges...

## **4 - ANEXOS DEL SPRINT 23**

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

- 📄 Minuta de Reunion - Apertura Sprint 23
- 📄 Minuta de Reunion - Cierre Sprint 23
- [ee-firmador.exe](#)
- 📄 validar\_firmas\_de\_un\_archivo1.png
- 📄 validar\_firmas\_de\_un\_archivo2.png

-  validar\_firmas\_de\_un\_archivo3.png
-  validar\_xml\_documento1.png
-  validar\_xml\_documento2.png
-  validar\_xml\_documento2.png
-  validar\_xml\_documento3.png
-  validar\_xml\_expediente1.png
-  validar\_xml\_expediente2.png
-  validar\_xml\_expediente3.png
-  Gobierno de Cba. - EXPEDIENTE DIGITAL - CFI - TESTING -2023-24 - US 3...

## CAPÍTULO 25: INFORME DEL SPRINT 24

### 1 - INTRODUCCIÓN

Las actividades de desarrollo realizada fueron las siguientes:

- Validador de Firmas
- Suscripción a Cambios de Documentos
- Gestión Colaborativa

### 2 - ORGANIZACIÓN

#### 2.1 - Modalidad de Trabajo bajo Marco Scrum

El total de las actividades del alcance del trabajo fueron divididas en lotes con entregas parciales cada 14 días. Los eventos fueron organizados de la siguiente manera:

##### 2.1.1 - Sprint Nro. 24

Desde el 29 de Julio de 2024 al 9 de Agosto de 2024

##### 2.1.2 - Sprint Planning

En base al **1 - Backlog de Proyecto** en la reunión se definieron los temas en función de las prioridades ya establecidas o de las que surgen sobre la marcha del proyecto

Realización: 29 de Julio de 2024

Resultado: se definió el **Sprint Backlog** el cual quedó compuesto por los siguientes requerimientos. Se adjuntan otros archivos de trabajo de interés referente a temas tratados en la planning.

**Minuta de Reunion - Apertura Sprint 24**

##### 2.1.3 - Sprint Review

Se realizó la reunión de entrega acordada para cada viernes de la semana posterior a la planning.

Día de Realización: 9 de Agosto de 2024

Resultado: En cada reunión se incluye un documento que resume la totalidad de ítems comprometidos, segmentados por Resueltos, en Progreso y Pendientes

☰ Minuta de Reunion - Cierre Sprint 24

### 3 - TAREAS DEL SPRINT 24

#### 3.1 - Desarrollo: Épica 5 -Validador de firmas de documentos externos (Firmador)

##### 3.1.1.- Concepto

La funcionalidad en este caso ha sido explicada en el capítulo anterior.

##### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Ampliar funcionalidades del Firmador
  - Actualización de estilos - correcciones
  - Generar .exe
  - Nuevo token

📄 validarToken1.png

📄 validarToken2.png

📄 validarToken3.png

[Copia de firmador-NuevoEstilo.zip](#)

[Copia de firmador-SafeNet2.zip](#)

[Copia de firmador-SafeToken.zip](#)

[Copia de firmador.zip](#)

[Copia de firmadorNuevoEstilo2.zip](#)

#### 3.2 - Desarrollo: Épica 9 - Gestión colaborativa de documentos electrónicos

##### 3.2.1.- Concepto

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en anteriores capítulos.

##### 3.2.2.- Funcionalidades desarrolladas

- Gestión colaborativa (Revisar correcciones sugeridas)

📄 AcercaDe.png

📄 ColaboradoresDGC.png

📄 EdicionDGC-1.png

📄 EdicionDGC-3.png

📄 HistorialDeVersionesDGCfiltros.png

📄 HistorialDeVersionesDGC-2.png

📄 HistorialDeVersionesDGC.png

 SugerenciasDGC.png

 SugerenciasDGCfiltro.png

 VisualizacionDGC-2.png

 VisualizacionDGC-3.png

 VisualizarDGC-1.png

### **3.3 - Desarrollo: Épica 5 - Suscripción a cambios sobre Documentos, Expedientes, Protocolizaciones a través de servicios**

#### **3.3.1.- Concepto**

El concepto de este requerimiento ha sido explicado en anteriores capítulos.

#### **3.3.2.- Funcionalidades desarrolladas**

- Suscripción de Documentos:
  - Pruebas Gob - evaluar correcciones post pruebas

### **3.4 - Testing**

 TestLink informe Testing Sprint 24.pdf

 Informe de cierre de pruebas Gobierno - Sprint 24

## **4 - ANEXOS DEL SPRINT 24**

En la carpeta "Anexos" se encuentran los siguientes documentos referenciados en el presente documento:

-  Minuta de Reunion - Apertura Sprint 24
-  Minuta de Reunion - Cierre Sprint 24
-  validarToken1.png
-  validarToken2.png
-  validarToken3.png
- [Copia de firmador-NuevoEstilo.zip](#)
- [Copia de firmador-SafeNet2.zip](#)
- [Copia de firmador-SafeToken.zip](#)
- [Copia de firmador.zip](#)
- [Copia de firmadorNuevoEstilo2.zip](#)
-  AcercaDe.png
-  ColaboradoresDGC.png

-  EdicionDGC-1.png
-  EdicionDGC-3.png
-  HistorialDeVersionesDGCfiltros.png
-  HistorialDeVersionesDGC-2.png
-  HistorialDeVersionesDGC.png
-  SugerenciasDGC.png
-  SugerenciasDGCfiltro.png
-  VisualizacionDGC-2.png
-  VisualizacionDGC-3.png
-  VisualizarDGC-1.png
-  TestLink informe Testing Sprint 24.pdf
-  Informe de cierre de pruebas Gobierno - Sprint 24

## CAPÍTULO FINAL: CONCLUSIONES Y CIERRE

Ha finalizado el trabajo sobre el Contrato: EXPEDIENTE DIGITAL - CFI - EVOLUTIVO FINAL 2023/24 entregándose el producto comprometido en el  1 - Backlog de Proyecto

Se ha cumplido con avances comprometidos en cada una de las épicas que dicho Backlog presenta y que fueron descriptas en el Sprint 0.

El producto ha sido aceptado por el PO del equipo de Gobierno de la Provincia en cada una de las entregas y presentaciones parciales que fueron realizadas en los Sprint Review, los cuáles se realizaron durante los 12 meses al cierre de cada uno de los 24 Sprints de desarrollo. Dichas entregas, a su vez, fueron desplegadas en ambiente de test de Gobierno para su entrega y en lo inmediato puestas a disposición en el ambiente de producción para su utilización.

Entendemos que los objetivos perseguidos en esta etapa de evolución y trabajo sobre Expediente Electrónico, han sido cumplidos.

Nuestros próximos pasos en el desarrollo y crecimiento de la plataforma de Expediente Digital es incluir soluciones basadas en inteligencia artificial, automatización de procesos, gestión por indicadores e integración de funcionalidades heredadas de aplicaciones utilizadas anteriormente.

Agradecemos en el cierre, desde el equipo de holon AMDG tanto a Gobierno de la Provincia como a CFI, la oportunidad de formar parte de tan ambicioso proyecto.