

Servicios de apoyo al desarrollo organizacional

CRITERIOS GENERALES DE GESTIÓN DE PORTAFOLIOS DE PROYECTOS

(Revisión: 20250731-19300001)

01) PLANIFICACIÓN GENERAL

Los programas de actividades a ser desarrollados, serán coordinados en el marco general de la gestión del portafolios de proyectos de la DIPIDE. Para ello, la **Oficina PMO Serian IO** propone un modelo de **Planificación General del Portafolio de Proyectos Estratégicos** con enfoque en la **Gestión del Cambio** y en la **Gestión del Conocimiento** (Referencia: Desarrollo de Inteligencia Organizacional).

Este enfoque de gestión de portafolio de proyectos de las organizaciones, garantiza la articulación del desarrollo de las siguientes áreas de gestión estratégica:

- **ÁREA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA 01 ~ GESTIÓN DE PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN**
- **ÁREA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA 02 ~ GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**
- **ÁREA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA 03 ~ GESTIÓN DOCUMENTAL**
- **ÁREA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA 04 ~ GESTIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL**

En base a este marco contextual, se definen proyectos operativos para cada área de gestión estratégica y se los organiza en un plan de coordinación y seguimiento general.

En el marco de las necesidades generales informadas por la DIPIDE, se establece un plan general de 18 meses para la gestión del portafolios de proyectos vinculados al proyecto de mejora de procesos de su Departamento de Logística y Depósito.

DIPIDE PLAN GENERAL DE DESARROLLO DE ACTIVIDADES	GESTIÓN DE MEJORA DE PROCESOS OPERATIVOS Y DOCUMENTALES																			
	ITERACIONES DE SEGUIMIENTO																			
	DIRECCIÓN (Estado de objetivos estratégicos), PLANIFICACIÓN (Estado de programas), COORDINACIÓN (Estado de actividades), SUPERVISIÓN (Estado de objetivos operativos)																			
	2025												2026							
	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
PROYECTOS ESTRATÉGICOS																				
GESTIÓN DE PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN (PROYECTO EPM - AR-20250801-01)																				
PROYECTOS OPERATIVOS																				
GESTIÓN DE MEJORA DE PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN (PROYECTO EPM - AR-20250801-01.01)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	XXXX
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (PROYECTO GCÓN - AR-20250801-02)																				
PROYECTOS OPERATIVOS																				
GESTIÓN DE MEJORA DE PROCESOS (PROYECTO GCÓN - AR-20250801-02.01)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GESTIÓN DOCUMENTAL (PROYECTO GCÓN - AR-20250801-02.02)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INTEGRACIÓN DE DATOS DE SOLUCIONES OFIMÁTICAS (PROYECTO GCÓN - AR-20250801-02.03)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MODULARES (PROYECTO GCÓN - AR-20250801-02.04)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GESTIÓN DOCUMENTAL (PROYECTO GDOC - AR-20250801-03)																				
PROYECTOS OPERATIVOS																				
RECOPIACIÓN ANALÍTICA DE DOCUMENTOS (PROYECTO GDOC - AR-20250801-03.01)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECOPIACIÓN ANALÍTICA DE LEGAJOS (PROYECTO GDOC - AR-20250801-03.02)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
RECOPIACIÓN ANALÍTICA DE ARCHIVOS (PROYECTO GDOC - AR-20250801-03.03)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
GESTIÓN DE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL (PROYECTO TDIG - AR-20250801-04)																				
PROYECTOS OPERATIVOS																				
ESTANDARIZACIÓN DE DATOS DE SOLUCIONES OFIMÁTICAS (PROYECTO TDIG - AR-20250801-04.01)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
DESARROLLO SOLUCIONES INFORMÁTICAS MODULARES (PROYECTO TDIG - AR-20250801-04.02)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MODULARES (IMPLEMENTACIÓN GENERAL) (PROYECTO TDIG - AR-20250801-04.03)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MODULARES (SISTEMA DE SOPORTE) (PROYECTO TDIG - AR-20250801-04.04)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MODULARES (PRUEBAS FUNCIONALES) (PROYECTO TDIG - AR-20250801-04.05)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MODULARES (TRANSFERENCIA A OPERACIONES) (PROYECTO TDIG - AR-20250801-04.06)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
PLAN DE PROYECTO (ADAPTACIÓN DE MODELO GENERAL DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL)	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
PLANIFICACIÓN GENERAL DE PORTAFOLIO DE PROYECTOS DE LA ORGANIZACIÓN																				

Este marco de planificación general será utilizado como criterio de coordinación de los programas de actividades a ser incluidos en cada proyecto operativo.

02) FASES DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN (EPM)

La gestión de mejoras de procesos de las organizaciones es coordinada por medio de metodologías de gestión de proyectos de mejora de procesos clave para el logro de su propósito institucional.

En ese marco metodológico, el **Proyecto Estratégico de Gestión de Procesos de la Organización (EPM)** es dividido en **Fases Coordinadas** a partir de la priorización de la gestión de mejoras del desempeño de procesos vinculados a la entrega de valor a beneficiarios de los resultados de las operaciones de la organización.

Para ello, se identifican **Procesos Punta a Punta (BPM-E2E)** y se recopila información correspondiente a los tramos clave a ser revisados en el marco de la explotación de oportunidades de mejora de su desempeño.

Servicios de apoyo al desarrollo organizacional

03) FASE 01 DEL PROYECTO ESTRATÉGICO DE GESTIÓN DE PROCESOS DE LA ORGANIZACIÓN

En el marco de las necesidades generales informadas por la DIPIDE, se establece como **Fase 01 del Proyecto Estratégico de Gestión de Procesos de la Organización**, el proceso "GESTIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO, DESDE LA SOLICITUD DE TRABAJOS, HASTA LA ENTREGA DE TRABAJOS TERMINADOS".

PROYECTO DE GESTIÓN DE MEJORAS DE PROCESOS (PROYECTO GCON ~ AR-20250801-02.01 / FASE 01)

ID. PROCESO	ÁREA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA	UNIDAD FUNCIONAL RESPONSABLE (DUEÑO DEL PROCESO)	PROCESO EN SEGUIMIENTO CASOS DE APLICACIÓN (TRAMOS EN REVISIÓN)
GO.001.001	EPM / BPM-E2E	DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA / DEPÓSITO (PMI-EDT - ALMACENES)	GESTIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO (TRABAJOS DE IMPRESIÓN) DESDE LA SOLICITUD DE TRABAJOS, HASTA LA ENTREGA DE TRABAJOS TERMINADOS (01-Inicio / 02-Factibilidad Interna / 03-Prerrequisitos / 04-Programación / 05-Coordinación y Gestión / 06-Seguimiento, Monitoreo y Control / 07-Finalización / 08-Incidencias)

Distribución General de Unidades Funcionales y Roles, en Tramos del Proceso

DUEÑO DEL PROCESO		PROCESO EN REVISIÓN					ALCANCE DE APLICACIÓN	
(PMI-EDT - ALMACENES)		(EPM - GO.001.001)					01 - TRABAJOS DE IMPRESIÓN	
DIPIDE / DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA / DEPÓSITO		GESTIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJOS						
PROGRAMA DE REVISIÓN GENERAL								
(BPM-E2E - Distribución General de Unidades Funcionales y Roles, en Tramos del Proceso)								
DESDE LA SOLICITUD DE TRABAJOS, HASTA LA ENTREGA DE TRABAJOS TERMINADOS								
EDT - UNIDADES FUNCIONALES (INTERORGANIZACIONALES / INTERORGANIZACIONALES)	TRAMO 01 (Inicio)	TRAMO 02 (Factibilidad Interna)	TRAMO 03 (Prerrequisitos)	TRAMO 04 (Programación)	TRAMO 05 (Coordinación y Gestión)	TRAMO 06 (Seguimiento, Monitoreo y Control)	TRAMO 07 (Finalización)	TRAMO 08 (Incidencias)
COMERCIALIZACIÓN	RESPONSABLE	INFORMADO	RESPONSABLE	INFORMADO	INFORMADO	INFORMADO	INFORMADO	INFORMADO
PRODUCCIÓN		RESPONSABLE	INFORMADO	RESPONSABLE	RESPONSABLE	RESPONSABLE	RESPONSABLE	RESPONSABLE
ALMACÉN		CONSULTADO	INFORMADO	INFORMADO	RESPONSABLE	RESPONSABLE	RESPONSABLE	RESPONSABLE
TRANSPORTE				INFORMADO	INFORMADO	INFORMADO	INFORMADO	INFORMADO

04) OBJETIVOS DE MEJORA DEL DESEMPEÑO GENERAL DE LA UNIDAD FUNCIONAL DE ALMACENES

En base a las necesidades generales informadas por la DIPIDE, todas las actividades desarrolladas en el marco de los proyectos operativos incluidos en la planificación general (Punto 01), se alinearán con las actividades definidas para la Fase 01 del Proyecto de Gestión de Procesos de la Organización (Punto 03) y estarán orientadas al logro de la **Mejora del Desempeño General de la Unidad Funcional de Almacenes**.

Para ello, se establecen como objetivos de mejora, las siguientes áreas de gestión operativa de la unidad funcional de almacenes:

- ÁREA DE GESTIÓN OPERATIVA 01 ~ GESTIÓN DE MOVIMIENTOS DE INVENTARIO
- ÁREA DE GESTIÓN OPERATIVA 02 ~ GESTIÓN DE ESTADOS DE INVENTARIO
- ÁREA DE GESTIÓN OPERATIVA 03 ~ GESTIÓN DE CRITERIOS DE ALMACENAMIENTO, MANIPULACIÓN Y TRANSPORTE DE INVENTARIO
- ÁREA DE GESTIÓN OPERATIVA 04 ~ GESTIÓN DE CRITERIOS DE REPOSICIÓN DE INVENTARIO
- ÁREA DE GESTIÓN OPERATIVA 05 ~ GESTIÓN DE CRITERIOS DE DISPOSICIÓN FINAL DE INVENTARIO
- ÁREA DE GESTIÓN OPERATIVA 06 ~ GESTIÓN DE SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

Estos objetivos han sido determinados en base a las **Necesidades de Registro, Administración, Consulta y Procesamiento de Información de Inventarios** para apoyo a actividades de planificación, gestión y control vinculadas a las unidades funcionales de Producción, Logística, Comercialización y Adquisiciones.

En base a este marco contextual, la **Oficina PMO Serian IO** prestará apoyo organizacional en el marco del **Proyecto Estratégico de Gestión de la Transformación Digital (TDIG)** articulando programas de actividades vinculados al desarrollo de un modelo de base de datos adecuado al proceso de mejora continua de procesos de la organización.

Para ello, se prestará apoyo al desarrollo e integración de un sistema informático modular que garantice el registro, administración, consulta y procesamiento de la información inherente a las mencionadas 6 áreas de gestión operativa, teniendo en cuenta el alcance específico de la Fase 01 del Proyecto de Gestión de Procesos de la Organización (Punto 03).

En el marco de esta fase inicial, el área de gestión de solicitudes de información permitirá brindar apoyo a solicitudes internas de la unidad funcional de almacenes. Los recursos de información utilizados dentro de la unidad funcional de almacenes, podrán ser utilizados como recurso de información en otras unidades funcionales de la organización.

Servicios de apoyo al desarrollo organizacional

08) OBJETIVOS GENERALES DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

La **Oficina PMO Serian IO** prestará apoyo organizacional en el marco del **Proyecto Estratégico de Gestión de la Transformación Digital (TDIG)** articulando programas de actividades vinculados a los siguientes proyectos operativos (Punto 01):

- **ESTANDARIZACIÓN DE DATOS DE SOLUCIONES OFIMÁTICAS** (Revisión del sistema de registro de datos distribuidos, para explotar oportunidades de mejora de procesos de la organización y proveer información para el diseño e implementación del modelo de bases de datos del sistema de soluciones informáticas modulares)
- **DESARROLLO DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MODULARES** (Integración iterativa e incremental de mejoras de procesos de la organización, a partir de la asistencia y automatización de tareas, por medio de módulos de soluciones informáticas implementados sobre bases de datos centralizadas)

La integración de actividades de ambos proyectos facilitará la implementación iterativa e incremental de mejoras de desempeño general de la unidad funcional de Almacenes (Punto 04). Para ello se desarrollará un modelo escalable de administración de datos e información, a partir de los siguientes objetivos generales de integración de sistemas informáticos:

OBJETIVOS GENERALES DE INTEGRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

- **OBJETIVO GENERAL 01 ~ GESTIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE DATOS DE SOPORTE PARA REGISTROS TRANSACCIONALES** (Referencias: CRUD datos)
 - **OBJETIVO 01.01 ~ GESTIÓN DE DATOS DE ENTIDADES INFORMÁTICAS:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE TODOS LOS DATOS CLAVE, INHERENTES A ENTIDADES INFORMÁTICAS VINCULADAS A PROCESOS OPERATIVOS Y DOCUMENTALES DE LA ORGANIZACIÓN (Referencia: Maestros relacionados a registros transaccionales)
 - **OBJETIVO 01.02 ~ GESTIÓN DE DATOS DE REGISTROS RELACIONALES:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE TODOS LOS DATOS CLAVE, INHERENTES A REGISTROS RELACIONALES VINCULADOS A PROCESOS OPERATIVOS Y DOCUMENTALES DE LA ORGANIZACIÓN (Referencia: Tablas de vinculación de maestros, relacionadas a registros transaccionales)
- **OBJETIVO GENERAL 02 ~ GESTIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE TRAZABILIDAD DE PROCESOS** (Referencias: Bitácora de gestión de expedientes y órdenes de trabajo)
 - **OBJETIVO 02.01 ~ TRAZABILIDAD DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE TODOS LOS DATOS CLAVE, INHERENTES A LA TRAZABILIDAD DE PROCESOS DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN (Referencia: Estados de inventario de trabajos de impresión vinculados a expedientes)
 - **OBJETIVO 02.02 ~ TRAZABILIDAD DE GESTIÓN DE ÓRDENES:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE TODOS LOS DATOS CLAVE, INHERENTES A LA TRAZABILIDAD DE PROCESOS DE GESTIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO DE IMPRESIÓN (Referencia: Estados de inventario de trabajos de impresión solicitados)
- **OBJETIVO GENERAL 03 ~ GESTIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE ESTADOS DE PROCESOS** (Referencias: Planificación, gestión y coordinación de operaciones)
 - **OBJETIVO 03.01 ~ ESTADOS DE GESTIÓN Y CONTROL DE EXPEDIENTES:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE TODOS LOS ESTADOS DE GESTIÓN Y CONTROL, INHERENTES AL SEGUIMIENTO EN TIEMPO REAL DE LOS TRAMOS DE PROCESOS DE GESTIÓN DE EXPEDIENTES DE SOLICITUD DE TRABAJOS DE IMPRESIÓN (Referencia: Estados de inventario de trabajos de impresión solicitados)
 - **OBJETIVO 03.02 ~ ESTADOS DE GESTIÓN Y CONTROL DE ÓRDENES:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE TODOS LOS ESTADOS DE GESTIÓN Y CONTROL, INHERENTES AL SEGUIMIENTO EN TIEMPO REAL DE LOS TRAMOS DE PROCESOS DE GESTIÓN DE ÓRDENES DE TRABAJO DE IMPRESIÓN (Referencia: Estados de inventario de trabajos de impresión solicitados)
- **OBJETIVO GENERAL 04 ~ GESTIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE MOVIMIENTOS Y ESTADOS DE INVENTARIO** (Referencias: Auditoría de operaciones)
 - **OBJETIVO 04.01 ~ MOVIMIENTOS Y ESTADOS DE INVENTARIO DE INSUMOS:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE TODOS LOS MOVIMIENTOS Y ESTADOS INHERENTES A LA GESTIÓN DE INVENTARIO DE INSUMOS (Referencia: Estados de inventario de insumos)
 - **OBJETIVO 04.02 ~ MOVIMIENTOS Y ESTADOS DE INVENTARIO DE MATERIALES:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE TODOS LOS MOVIMIENTOS Y ESTADOS INHERENTES A LA GESTIÓN DE INVENTARIO DE MATERIALES (Referencia: Estados de inventario de materiales)
 - **OBJETIVO 04.03 ~ MOVIMIENTOS Y ESTADOS DE INVENTARIO DE TRABAJOS TERMINADOS:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE TODOS LOS MOVIMIENTOS Y ESTADOS INHERENTES A LA GESTIÓN DE INVENTARIO DE TRABAJOS TERMINADOS (Referencia: Estados de inventario de trabajos terminados)
- **OBJETIVO GENERAL 05 ~ GESTIÓN, MONITOREO Y CONTROL DE PLANES DE REPOSICIÓN DE INVENTARIO** (Referencias: Integración de unidades funcionales - Comercialización, Adquisiciones, Producción y Transporte)
 - **OBJETIVO 05.01 ~ PLANES DE REPOSICIÓN DE INVENTARIO DE INSUMOS:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE CANTIDADES, INHERENTES A LA GESTIÓN DE REPOSICIÓN DE INVENTARIO DE INSUMOS (Referencia: Reposición de inventario de insumos)
 - **OBJETIVO 05.02 ~ PLANES DE REPOSICIÓN DE INVENTARIO DE MATERIALES:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE CANTIDADES, INHERENTES A LA GESTIÓN DE REPOSICIÓN DE INVENTARIO DE MATERIALES (Referencia: Reposición de inventario de materiales)
 - **OBJETIVO 05.03 ~ PLANES DE REPOSICIÓN DE INVENTARIO DE TRABAJOS TERMINADOS:** IMPORTACIÓN, REGISTRO, ADMINISTRACIÓN, CONSULTA Y EXPORTACIÓN DE CANTIDADES, INHERENTES A LA GESTIÓN DE REPOSICIÓN DE INVENTARIO DE TRABAJOS TERMINADOS (Referencia: Reposición de inventario de trabajos terminados)
- **OBJETIVO GENERAL 06 ~ USABILIDAD DE RECURSOS INFORMÁTICOS** (Referencias: Integración de Sistemas de Información, Sistemas Organizacionales y Sistemas Informáticos)
 - **OBJETIVO 06.01 ~ DISPONIBILIDAD RECURSOS INFORMÁTICOS:** DISPONIBILIDAD DE RECURSOS INFORMÁTICOS, INTEGRADA A LA OPERATORIA Y OPERACIONES DE LA ORGANIZACIÓN (Referencias: Criterios de usabilidad por políticas de gestión / Criterios de usabilidad por demanda de operación)
 - **OBJETIVO 06.02 ~ ACCESO A RECURSOS INFORMÁTICOS:** ACCESO A RECURSOS INFORMÁTICOS, BASADO EN CREDENCIALES POR UNIDAD FUNCIONAL, GRUPO DE ROLES Y USUARIOS ESPECÍFICOS (Referencias: Criterios de acceso por credenciales de usuario / Criterios de acceso por roles organizacionales)
 - **OBJETIVO 06.03 ~ NAVEGABILIDAD SOBRE RECURSOS INFORMÁTICOS:** NAVEGABILIDAD PARA GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y USO DE RECURSOS INFORMÁTICOS, ADAPTADA A UNIDADES FUNCIONALES, PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS (Referencias: Criterios de usabilidad alineados a unidades funcionales, procesos, actividades y tareas, de la organización)

La estrategia de desarrollo e implementación de soluciones informáticas modulares acompañará los programas internos de adecuación organizacional de la DIPIDE. Sus fases y plazos de desarrollo e implementación serán coordinados en base a la planificación general del portafolios de proyectos de la organización (Punto 01).

La **Oficina PMO Serian IO** prestará apoyo a la DIPIDE y a los desarrolladores de soluciones informáticas modulares, en el marco de los procesos de adaptación, priorización y refinamiento de items de backlogs de desarrollo de productos. Para ello, se utilizará un modelo de registro de backlog general de producto, orientado a la gestión de los objetivos generales de desarrollo e integración de sistemas informáticos, recién detallados.

El **Backlog General de Desarrollo de Soluciones Informáticas Modulares** se estructurará en base a los **Requisitos Generales de Desarrollo e Integración de Soluciones Informáticas Modulares** que se detalla a continuación (Punto 09)

Servicios de apoyo al desarrollo organizacional

09) REQUISITOS GENERALES DE INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MODULARES

En base a los Objetivos Generales de Desarrollo e Integración de Sistemas Informáticos (Punto 08), se establece un conjunto de **Requisitos Generales de Integración de Soluciones Informáticas Modulares**.

Este grupo de requisitos generales facilita la articulación de los programas de actividades planificados para los grupos de trabajo de la organización y para los equipos de desarrollo de su portafolios de proyectos. (Punto 01).

En base a la siguiente lista, se conformará el backlog principal de producto y la estructura documental de las propuestas comerciales y técnicas a ser presentadas a la DIPIDE por parte de los desarrolladores.

A continuación se detallan los requisitos generales de integración de soluciones informáticas modulares, con sus correspondientes criterios generales de aceptación:

REQUISITOS GENERALES DE INTEGRACIÓN DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS MODULARES

- **REQUISITO GENERAL 01 ~ ENTORNO DE DESARROLLO (FLUTTER/DART)**
 - Criterios de aceptación general:
 - i. Garantizar el desarrollo y despliegue de soluciones en entornos de escritorio, web y dispositivos móviles.
 - ii. Garantizar el desarrollo y despliegue de soluciones para plataformas Windows, macOS, iOS, Linux y Android.
- **REQUISITO GENERAL 02 ~ BASE DE DATOS (RELACIONAL - SQL)**
 - Criterios de aceptación general:
 - i. Garantizar la escalabilidad futura, para alta demanda.
 - ii. Garantizar la interoperabilidad futura, con bases de datos PostgreSQL.
- **REQUISITO GENERAL 03 ~ SERVIDOR WEB** (Referencias: Servidor WEB desplegado en 1 servidor físico de la SEDE central de la DIPIDE / Ciudad de La Plata, Provincia de Buenos Aires)
 - Criterios de aceptación general:
 - i. Garantizar despliegue de interfaces de usuario distribuidas en redes privadas y públicas.
 - ii. Garantizar uso de protocolo seguro HTTPS.
 - iii. Garantizar escalabilidad futura, para alta demanda.
- **REQUISITO GENERAL 04 ~ SERVICIOS WEB**
 - Criterios de aceptación general:
 - i. Garantizar el desarrollo y despliegue de servicios web REST-XML, para futura gestión de diseño de documentos digitales XML-CSS.
 - ii. Garantizar el desarrollo y despliegue de servicios web REST-JSON, en caso de no utilizar REST-XML en forma generalizada.
 - iii. Garantizar escalabilidad futura, para alta demanda.
- **REQUISITO GENERAL 05 ~ INTERFACES DE USUARIO (WEB RESPONSIVE)**
 - Criterios de aceptación general:
 - i. Garantizar el desarrollo y despliegue de interfaces de usuario en exploradores web de terminales de trabajo.
 - ii. Garantizar el desarrollo y despliegue de interfaces de usuario en dispositivos móviles.
- **REQUISITO GENERAL 06 ~ INTERFACES DE USUARIO (MÓDULO PRINCIPAL)** (Referencias: GUI, CLI o API destinada a la realización de actividades especializadas, requeridas desde otras interfaces del sistema. Ejemplo: Interfaz de registro de nueva orden de trabajo provisoria)
 - Criterios de aceptación general:
 - i. Garantizar el acceso centralizado desde un módulo principal, para el control de seguridad de acceso general de usuarios (Referencia: Criterios de acceso por credenciales)
 - ii. Garantizar el acceso centralizado desde un módulo principal, para la carga de configuraciones y de opciones de navegabilidad y acceso a módulos gestión especializada (Referencia: Criterios de acceso por roles organizacionales)
 - iii. Garantizar la organización de opciones de navegabilidad y acceso a módulos especializados, según criterios de apoyo a la mejora de tramos de procesos y actividades (Referencia: Criterios de usabilidad alineados a unidades funcionales, procesos, actividades y tareas, de la organización)
 - iv. Garantizar la persistencia y acceso a parámetros de configuración de interfaces del módulo principal, para la administración de adaptaciones funcionales por futura integración de nuevos módulos de gestión especializada y de nuevos módulos de tareas especializadas. (Referencias: Sistema local de archivos de configuración / Sistema local de tablas de configuración, en base de datos)
- **REQUISITO GENERAL 07 ~ INTERFACES DE USUARIO (MÓDULOS DE GESTIÓN ESPECIALIZADA)** (Referencias: GUI, CLI o API destinada a la realización de actividades especializadas, requeridas desde otras interfaces del sistema. Ejemplo: Interfaz de gestión de estados de órdenes de trabajo finalizadas)
 - Criterios de aceptación general:
 - i. Garantizar el acceso heredado desde el módulo principal, para el control de seguridad de acceso general de usuarios (Referencia: Criterios de acceso por credenciales)
 - ii. Garantizar el acceso heredado desde el módulo principal, para la carga de configuraciones y de opciones de navegabilidad y acceso a módulos de tareas especializadas (Referencia: Criterios de acceso por roles organizacionales)
 - iii. Garantizar la organización de opciones de navegabilidad y acceso a módulos de tareas especializadas, según criterios de apoyo a la mejora de tramos de procesos y actividades (Referencia: Criterios de usabilidad alineados a unidades funcionales, procesos, actividades y tareas, de la organización)
 - iv. Garantizar la persistencia y acceso a parámetros de configuración de interfaces de módulos de gestión especializada, para la administración de adaptaciones funcionales por futura integración de nuevos módulos de gestión especializada y de nuevos módulos de tareas especializadas. (Referencias: Sistema local de archivos de configuración / Sistema local de tablas de configuración, en base de datos)
- **REQUISITO GENERAL 08 ~ INTERFACES DE USUARIO (MÓDULOS DE TAREAS ESPECIALIZADAS)** (Referencias: GUI, CLI o API destinada a la realización de una tarea especializada, requerida desde otras interfaces del sistema. Ejemplo: Interfaz de registro de nueva orden de trabajo provisoria)
 - Criterios de aceptación general:
 - i. Garantizar el acceso heredado desde el módulo principal y módulos de gestión, para el control de seguridad de acceso general de usuarios (Referencias: Criterios de acceso por credenciales)
 - ii. Garantizar el acceso heredado desde el módulo principal y módulos de gestión especializada, para la carga de configuraciones y de opciones de navegabilidad y acceso a módulos de tareas especializadas (Referencias: Criterios de acceso por credenciales / Criterios de acceso por roles organizacionales)
 - iii. Garantizar la organización de opciones de navegabilidad y acceso a módulos de acción específica, según criterios de apoyo a la mejora de tramos de procesos y actividades (Referencia: Criterios de usabilidad alineados a unidades funcionales, procesos, actividades y tareas, de la organización)
 - iv. Garantizar la persistencia y acceso a parámetros de configuración de interfaces de módulos de tareas especializadas, para la administración de adaptaciones funcionales por futura integración de nuevos módulos de tareas especializadas y de nuevos módulos de acciones específicas. (Referencias: Sistema local de archivos de configuración / Sistema local de tablas de configuración, en base de datos)
- **REQUISITO GENERAL 09 ~ INTERFACES DE USUARIO (MÓDULOS DE ACCIONES ESPECÍFICAS)** (Referencias: GUI, CLI o API destinada a la realización de una acción específica, requerida desde otras interfaces del sistema. Ejemplo: Interfaz de llamado a la ficha de datos de un ítem de una orden de trabajo)
 - Criterios de aceptación general:
 - i. Garantizar el acceso heredado desde el módulo principal, módulos de gestión especializada y módulos de tareas especializadas, para el control de seguridad de acceso general de usuarios (Referencias: Criterios de acceso por credenciales)
 - ii. Garantizar el acceso heredado desde el módulo principal, módulos de gestión especializada y módulos de tareas especializadas, para la carga de configuraciones y de opciones de navegabilidad y acceso a datos, a información existente (datos pre-procesados) o a información generada (datos procesados en tiempo real). (Referencias: Criterios de acceso por credenciales / Criterios de acceso por roles organizacionales)
 - iii. Garantizar la organización de opciones de navegabilidad y acceso a datos, a información existente (datos pre-procesados) o a información generada (datos procesados en tiempo real), según criterios de apoyo a la mejora de tramos de procesos y actividades (Referencia: Criterios de usabilidad alineados a unidades funcionales, procesos, actividades y tareas, de la organización)
 - iv. Garantizar la persistencia y acceso a parámetros de configuración de interfaces de módulos de acciones específicas, para la administración de adaptaciones funcionales por futura integración de nuevos módulos de acciones específicas y de nuevos orígenes de datos, de información existente (datos pre-procesados), de lógicas de procesamiento de datos o de algoritmos de procesamiento de datos. (Referencias: Sistema local de archivos de configuración / Sistema local de tablas de configuración, en base de datos)
- **REQUISITO GENERAL 10 ~ INTERFACES DE USUARIO (MÓDULOS DE ADMINISTRACIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN)** (Referencias: GUI, CLI o API destinada a la manipulación o procesamiento de datos o información, requeridos desde otras interfaces del sistema. Ejemplo: Interfaz de búsqueda, filtro y selección de un registro de expediente)
 - Criterios de aceptación general:
 - i. Garantizar el cumplimiento de los objetivos generales de integración de sistemas informáticos. (Referencia: Punto 08)
 - ii. Garantizar el cumplimiento de los requisitos generales de integración de soluciones informáticas modulares (Referencia: Punto 09)