Desarrollo de las mejoras para el sistema informático del programa de ahorro y eficiencia energética empresarial

(PAEEEM).

Documento de Especificación de Casos de Uso

Consultar Información Solicitudes

Versión 1.0

Resumen del Documento

**Propósito**

Describir de forma detallada el comportamiento que tiene el sistema cuando se presenta el escenario de consultar información de solicitudes. Así mismo las condiciones solicitadas por el usuario.

El caso de uso describe la funcionalidad de las consultas de solicitudes, así como restricciones, y funcionalidades con las que debe cumplir.

**Este documento está dirigido a:**

| **Audiencia** | **Propósito** |
| --- | --- |
| Líder de Proyecto | Definición del Alcance del proyecto |
| Líder Funcional | Definición del Alcance del proyecto |

**Control de Versiones:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| Julio, 2014 | 1.0 | Elaboración inicial para revisión. | Netropology |
| Julio 22, 2014 | 1.0 | Adecuación de acuerdo al nuevo insumo enviado por el usuario. | Netropology |

**Contenido**

1. Caso de Uso: Consultar Solicitudes. 4

1.1 Objetivo 4

1.2 Reglas de Negocio que aplican en este caso de uso 4

1.3 Actores 4

1.4 Precondiciones 4

1.5 Evento que dispara el caso de uso 4

1.6 Flujo Principal 4

1.7 Flujos Alterno 6

FA2 Persona Moral 10

1.8 Excepciones 18

1.9 Post Condiciones 18

1.10 Prototipo 18

2. Firma de aceptación del Caso de Uso: Consultar Solicitudes 23

# Caso de Uso: Consultar Solicitudes.

## Objetivo

Describe de forma detallada el proceso para la consulta de solicitudes, así como los escenarios y validaciones que debe cumplir.

## Reglas de Negocio que aplican en este caso de uso

* Para solicitudes nuevas se podrá presentar toda la información.
* Para solicitudes del sistema anterior no se podrá presentar toda la información, esto ya que en él sistema anterior no se capturaba toda la información.
* Se presentara cualquier coincidencia de los criterios que sean capturados.

## Actores

* Usuarios con perfiles: Fide Central, Región y Zona.

## Precondiciones

* Se debe de contar con solicitudes registradas a consultar.

## Evento que dispara el caso de uso

* Al seleccionar el menú Consulta de Solicitudes

## Flujo Principal

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Acciones del Actor** | **Acciones del Sistema** | **EX** |
| 1 | El caso de uso comienza cuando el usuario solicito selecciona el menú de Consulta de Solicitudes | El sistema presenta pantalla de búsqueda con los siguientes filtros: Ver-P1   * Número de Solicitud (16 caracteres, alfanumérico) * RPU (12 caracteres, numérico) * RFC (Cliente) (13 caracteres, alfanumérico) * Estatus (Catálogo con todos los estatus disponibles) * Región (catálogo de regiones FIDE) * Zona (Se presenta dependiendo la Región FIDE) * Distribuidor RS (Razon Social) (60 caracteres, alfanumérico, sin caracteres especiales) * Distribuidor NC (nombre Comercial) (60 caracteres, alfanumérico, sin caracteres especiales) * Fecha Inicio * Fecha Fin   El sistema presenta los siguientes botones:   * Buscar (inactivo) * Limpiar (Inactivo) |  |
| 2 | El usuario ingresa algún o algunos criterio(s) de búsqueda distinto a Número de solicitud. | El sistema activa los botones Buscar y Limpiar |  |
| 2.1 | El usuario presiona el botón buscar | El sistema realiza una búsqueda en base de datos con el o los criterios ingresados.  Si el sistema no encuentra coincidencias, se presenta el mensaje “No se encontró ninguna coincidencia, por favor intente con otro criterio”.  De lo contrario si el sistema encuentra coincidencias, el sistema presenta una tabla con todas las solicitudes encontradas referentes al o los criterio(s) ingresado(s).  La tabla presenta la siguiente información: Ver-P2   * Solicitud * RPU * Nombre/Razon social. * RFC * Monto de Financiamiento * Estatus * Fecha Estatus (Fecha en la que paso a el estatus) * Distribuidor Razon Social * Distribuidor Nombre Comercial * Región * Zona   En el campo solicitud, se presenta en forma de link, para poder visualizar el detalle de la información.  Se presentan las opciones para exportar la información de la tabla en los siguientes formatos:   * PDF * Excel | EX1 |
| 2.2 | El usuario selecciona el link de alguna solicitud | Se ejecuta Flujo alterno 1 o 2 según corresponda el tipo de persona de la solicitud  FA1 Persona Física  FA2 Persona Moral |  |
| 3 | Si el usuario ingresa un número de solicitud. | El sistema activa el botón Buscar. |  |
| 3.1 | El usuario presiona el botón buscar | El sistema realiza una búsqueda en base de datos con el número de solicitud ingresado.  Si el sistema no encuentra coincidencias, se presenta el mensaje “No se encontró ninguna coincidencia, por favor verifique el número de solicitud o intente con otro criterio”.  De lo contrario si el sistema encuentra coincidencias, el sistema presenta la información de la solicitud.   * Si la solicitud corresponde a una persona física, se ejecuta flujo alterno 1 Persona Física. * De lo contrario, si la solicitud corresponde a una persona moral, se ejecuta FA2 Persona Moral. | EX1 |
| 4 | En caso de que el usuario seleccione la opción para exportar la información de la tabla | El sistema presenta el archivo en el formato seleccionado con las opciones de guardar, abrir o cancelar que presenta el explorador. |  |
| 5 | En caso de que el usuario seleccione el botón Limpiar | El sistema limpia los filtros de búsqueda. |  |

## Flujos Alterno

**FA1 Persona Física.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Acciones del Actor** | **Acciones del Sistema** | **EX** |
| 1 | El flujo alterno comienza cuando la solicitud corresponde una persona física | El sistema presenta pantalla la siguiente información Ver-P3  **Sección: Información del distribuidor.**   * **Razon Social:** (Se presenta el nombre de la razón social del distribuidor) * **Nombre Comercial:** (se presenta el nombre comercial del distribuidor) * **Contacto:** (Se presenta el nombre del contacto del distribuidor) * **Correo:** * **Teléfono:** * **Domicilio Fiscal:** (Se presenta la información del domicilio fiscal)   + Código Postal   + Estado   + Delegación o Municipio   + Colonia   + Calle   + Número * **Domicilio del Negocio:** (Se presenta la información del domicilio del Negocio)   + Código Postal   + Estado   + Delegación o Municipio   + Colonia   + Calle   + Número   Se presen dos link para poder visualizar las secciones:   * Equipos * Historial de Modificaciones   **Se presenta la sección Información de la solicitud con los siguientes campos:**  **RPU** (se presenta el número de RPU)  **Estatus** (Se presenta el estatus Actual de la solicitud)  **Tarifa** (Se presenta la tarifa a la que pertenece el RPU, para el caso de cambio de tarifa se presentara la tarifa origen hasta que se realice el proceso de cambio tarifa)  Se presenta una tabla con los estatus del proceso de la solicitud indicando la fecha en el que llego a dicho estatus. Se presentan los siguientes estatus:   * Pendiente * Por Entregar * En Revisión * Autorizado * Rechazado * MOP No Valido * Cancelado   Dentro de la tabla de estatus se presenta los campos  **Usuario que Modifico** (Se presenta el nombre del usuario que realizo la última modificación sobre la solicitud)  **Última Modificación** (se indica la fecha de la última modificación de la solicitud)  Se presenta el historial de las consultas crediticias con los siguientes campos.   * No de Consulta * MOP * Folio * Fecha de consulta. * Se presenta un link para poder visualizar el histórico de consultas pertenecientes al RPU   Se presentas las fechas de posteo de los siguientes sistemas:   * SICOM * SIRCA   Se presenta el Número de Intelisis  Se presenta la fecha de pago al distribuidor.  Se presenta la opción para descargar la tabla de amortización  **Se presenta la sección “DATOS DEL CLIENTE” con la siguiente información:**   * **Tipo de Persona:** (Se presenta para este caso Física) * **Nombre** (se presenta el nombre completo- Nombre(s), Paterno y Materno) * **Nombre comercial** (se presenta el nombre comercial que fue capturado en la solicitud) * **RFC** * **CURP** * **Fecha de Nacimiento** * **Giro de la Empresa** * **Sector** * **Estado Civil** * **Régimen Matrimonial** (En caso de que el estado civil sea soltero se pondrá NA) * **Email** * **Tipo de Identificación** * **Número de Identificación** * **Nombre Cónyuge** (En caso de que el estado civil sea soltero se pondrá NA)   **Se presenta la sección “DOMICILIOS” con la siguiente información:**  **DOMICILIO FSCAL**   * Código Postal * Estado * Delegación o Municipio * Colonia * Calle * Número Exterior * Número Interior * Tipo de Propiedad * Teléfono * Referencia del Domicilio   **DOMICILIO NEGOCIO**   * Código Postal * Estado * Delegación o Municipio * Colonia * Calle * Número Exterior * Número Interior * Tipo de Propiedad * Teléfono * Referencia del Domicilio   **Se presenta la sección “INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL” con los siguientes campos:**   * Nombre (nombre(s), paterno y materno) * Email * Teléfono * Poder Notarial:   + Número de Escritura   + Fecha   + Nombre Notario   + Número Notaria   + Estado   + Delegación o Municipio   **Se presenta la sección “INFORMACIÓN OBLIGADO SOLIDARIO” con los siguientes campos:**  **SI EL OBLIGADO SOLIDARO ES UNA PERSONA FÍSICA:**   * Tipo de persona * Nombre o Razon social (nombre(s), paterno y materno) * RFC * CURP * Fecha de Nacimiento * Teléfono * Código Postal * Estado * Delegación o Municipio * Colonia * Calle * Número   **SI EL OBLIGADO SOLIDARO ES UNA PERSONA MORAL:**   * Razon Social * Datos del representante legal del Obligado solidario. * Nombre (Nombre(s), paterno y materno) * E-mail * Teléfono   **Poder Notarial del representante legal del obligado solidario.**   * Número de Escritura * Fecha * Nombre del Notario * Estado * Delegación o Municipio * Número de Notaría   **Acta constitutiva del obligado solidario.**   * Número de Escritura * Fecha * Nombre del Notario * Estado * Delegación o Municipio * Número de Notaría   **Se presenta la sección “INFORMACIÓN TRAMA” con los siguientes campos:**  **ORIGEN SOLICITUD:**   * **Usuario CFE ( Nombre del usuario registrado para ese RPU)** * **RPU** * **Número de Cuenta** (Número de cuenta ligado a RPU) * **Fecha de Consulta de la Trama** (Fecha en que se realizó la consulta con el que se creó el presupuesto de inversión) * **Código Postal** * **Estado** * **Delegación o Municipio** * **Colonia** * **Calle** * **Número** * **Fecha inicio Periodo** (Fecha de primer del periodo que se obtuvo al consultar la trama) * **Fecha fin Periodo** (Fecha del último periodo que se obtuvo al consultar la trama) * **Fecha inicio Posteo** * **Fecha fin Posteo**   Se presenta la siguiente leyenda “Nota: Los datos de esta sección son los obtenidos por la trama al momento de dar de alta el crédito, estos pueden variar o sufrir modificaciones por algún cambio por parte del usuario de CFE. En caso de no tener información solicitar al área de sistemas”.  **ACTUALIZADA:**   * **Usuario CFE ( Nombre del usuario registrado para ese RPU)** * **RPU** * **Número de Cuenta** (Número de cuenta ligado a RPU) * **Fecha de Consulta de la Trama** (Fecha en que se realizó la consulta con el que se creó el presupuesto de inversión) * **Código Postal** * **Estado** * **Delegación o Municipio** * **Colonia** * **Calle** * **Número**   **Nota: En esta sección se presentará la información de la última consulta que se haya realizado** |  |
|  |
| 1.1 | En caso de que el usuario seleccione la opción de la tabla de amortización | El sistema presente la tabla de amortización en formato PDF |  |
|  | En caso de que el usuario seleccione la opción de Equipos | Se ejecuta FA 3 Información Equipos |  |
|  | En caso de que el usuario seleccione la opción de Historial de Modificaciones | Se ejecuta FA 4 Historial de Modificaciones |  |
|  | En caso de que el usuario seleccione la opción de Histórico de Consultas | Se ejecuta FA 5 Histórico Consultas |  |

## FA2 Persona Moral

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Acciones del Actor** | **Acciones del Sistema** | **EX** |
| 1 | El flujo alterno comienza cuando la solicitud corresponde una persona Moral | El sistema presenta pantalla la siguiente información Ver-P3  **Sección: Información del distribuidor.**   * **Razon Social:** (Se presenta el nombre de la razón social del distribuidor) * **Nombre Comercial:** (se presenta el nombre comercial del distribuidor) * **Contacto:** (Se presenta el nombre del contacto del distribuidor) * **Correo:** * **Teléfono:** * **Domicilio Fiscal:** (Se presenta la información del domicilio fiscal)   + Código Postal   + Estado   + Delegación o Municipio   + Colonia   + Calle   + Número * **Domicilio del Negocio:** (Se presenta la información del domicilio del Negocio)   + Código Postal   + Estado   + Delegación o Municipio   + Colonia   + Calle   + Número   Se presen dos link para poder visualizar las secciones:   * Equipos * Historial de Modificaciones   **Se presenta la sección Información de la solicitud con los siguientes campos:**  **RPU** (se presenta el número de RPU)  **Estatus** (Se presenta el estatus Actual de la solicitud)  **Tarifa** (Se presenta la tarifa a la que pertenece el RPU, para el caso de cambio de tarifa se presentara la tarifa origen hasta que se realice el proceso de cambio tarifa)  Se presenta una tabla con los estatus del proceso de la solicitud indicando la fecha en el que llego a dicho estatus. Se presentan los siguientes estatus:   * Pendiente * Por Entregar * En Revisión * Autorizado * Rechazado * MOP No Valido * Cancelado   Dentro de la tabla de estatus se presenta los campos  **Usuario que Modifico** (Se presenta el nombre del usuario que realizo la última modificación sobre la solicitud)  **Última Modificación** (se indica la fecha de la última modificación de la solicitud)  Se presenta el historial de las consultas crediticias con los siguientes campos.   * No de Consulta * MOP * Folio * Fecha de consulta. * Se presenta un link para poder visualizar el histórico de consultas pertenecientes al RPU   Se presentas las fechas de posteo de los siguientes sistemas:   * SICOM * SIRCA   Se presenta el Número de Intelisis  Se presenta la fecha de pago al distribuidor.  Se presenta la opción para descargar la tabla de amortización  **Se presenta la sección “DATOS DEL CLIENTE” con la siguiente información:**   * **Tipo de Persona:** (Se presenta para este caso Moral) * **Razon Social** (se presenta el nombre completo- Nombre(s), Paterno y Materno) * **Nombre comercial** (se presenta el nombre comercial que fue capturado en la solicitud) * **RFC** * **Fecha de Registro** * **Giro de la Empresa** * **Sector** * **Email** * **Tipo de Identificación** * **Número de Identificación**   **Se presenta la sección “DOMICILIOS” con la siguiente información:**  **DOMICILIO FSCAL**   * Código Postal * Estado * Delegación o Municipio * Colonia * Calle * Número Exterior * Número Interior * Tipo de Propiedad * Teléfono * Referencia del Domicilio   **DOMICILIO NEGOCIO**   * Código Postal * Estado * Delegación o Municipio * Colonia * Calle * Número Exterior * Número Interior * Tipo de Propiedad * Teléfono * Referencia del Domicilio   **Se presenta la sección “INFORMACIÓN REPRESENTANTE LEGAL” con los siguientes campos:**   * Nombre (nombre(s), paterno y materno) * Email * Teléfono * Poder Notarial:   + Número de Escritura   + Fecha   + Nombre Notario   + Número Notaria   + Estado   + Delegación o Municipio   **Se presenta la sección “INFORMACIÓN OBLIGADO SOLIDARIO” con los siguientes campos:**  **SI EL OBLIGADO SOLIDARO ES UNA PERSONA FÍSICA:**   * Tipo de persona * Nombre o Razon social (nombre(s), paterno y materno) * RFC * CURP * Fecha de Nacimiento * Teléfono * Código Postal * Estado * Delegación o Municipio * Colonia * Calle * Número   **SI EL OBLIGADO SOLIDARO ES UNA PERSONA MORAL:**   * Razon Social * Datos del representante legal del Obligado solidario. * Nombre (Nombre(s), paterno y materno) * E-mail * Teléfono   **Poder Notarial del representante legal del obligado solidario.**   * Número de Escritura * Fecha * Nombre del Notario * Estado * Delegación o Municipio * Número de Notaría   **Acta constitutiva del obligado solidario.**   * Número de Escritura * Fecha * Nombre del Notario * Estado * Delegación o Municipio * Número de Notaría   **Se presenta la sección “INFORMACIÓN TRAMA” con los siguientes campos:**  **ORIGEN SOLICITUD:**   * **Usuario CFE ( Nombre del usuario registrado para ese RPU)** * **RPU** * **Número de Cuenta** (Número de cuenta ligado a RPU) * **Fecha de Consulta de la Trama** (Fecha en que se realizó la consulta con el que se creó el presupuesto de inversión) * **Código Postal** * **Estado** * **Delegación o Municipio** * **Colonia** * **Calle** * **Número** * **Fecha inicio Periodo** (Fecha de primer del periodo que se obtuvo al consultar la trama) * **Fecha fin Periodo** (Fecha del último periodo que se obtuvo al consultar la trama) * **Fecha inicio Posteo** * **Fecha fin Posteo**   Se presenta la siguiente leyenda “Nota: Los datos de esta sección son los obtenidos por la trama al momento de dar de alta el crédito, estos pueden variar o sufrir modificaciones por algún cambio por parte del usuario de CFE. En caso de no tener información solicitar al área de sistemas”.  **ACTUALIZADA:**   * **Usuario CFE ( Nombre del usuario registrado para ese RPU)** * **RPU** * **Número de Cuenta** (Número de cuenta ligado a RPU) * **Fecha de Consulta de la Trama** (Fecha en que se realizó la consulta con el que se creó el presupuesto de inversión) * **Código Postal** * **Estado** * **Delegación o Municipio** * **Colonia** * **Calle** * **Número**   **Nota: En esta sección se presentará la información de la última consulta que se haya realizado** |  |
|  |
| 1.1 | En caso de que el usuario seleccione la opción de la tabla de amortización | El sistema presente la tabla de amortización en formato PDF |  |
|  | En caso de que el usuario seleccione la opción de Equipos | Se ejecuta FA 3 Información Equipos |  |
|  | En caso de que el usuario seleccione la opción de Historial de Modificaciones | Se ejecuta FA 4 Historial de Modificaciones |  |
|  | En caso de que el usuario seleccione la opción de Histórico de Consultas | Se ejecuta FA 5 Histórico Consultas |  |

**FA3 Información Equipos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Acciones del Actor** | **Acciones del Sistema** | **EX** |
| 1 | El flujo alterno comienza cuando el usuario selecciona el link para visualizar la información de los Equipos. | El sistema presenta en pantalla el número de solicitud y RPU Ver-P4  Se presentan dos link:   * Regresar Información Solicitud * Historial de Modificaciones   Se presenta un link para poder visualizar la fotografía de la fachada del negocio.  Se presentan dos tablas, en la primera se presenta la información de los equipos de Baja Eficiencia y en la Segunda los Equipos de Alta Eficiencia con los siguientes campos:  **Equipos de Baja Eficiencia:**   * Grupos * Tecnología * Tipo de Producto * Capacidad/Sistema * Unidad * Cantidad * Marca * Modelo * Color * Años de Antigüedad * Pre-Folio * Folio * Fecha de Ingreso * CAYD Comercial * Razon Social (del CAYD) * Zona (del CAYD) * Región (del CAYD) * Por cada equipo se presenta un link para visualizar la foto del equipo   Se presenta la siguiente leyenda “Nota: En caso de aparecer la columna del folio en “Blanco” significa que no hay ingreso al CAYD”.  **Equipos de Alta Eficiencia:**   * Grupo * Tecnología * Fabricante * Marca * Modelo * Capacidad * Cantidad * Ahorro energético * Precio distribuidor * Precio unitario * Importe total sin IVA * Gastos de instalación * Costo Acopio y Destrucción * Incentivo * Tarifa Origen (se presenta información cuando es subestaciones para otras tecnologías colocar NA) * Tarifa Futura (se presenta información cuando es subestaciones para otras tecnologías colocar NA)   Se presenta la siguiente información del presupuesto de inversión:   * Costo de Equipos * Gastos de Instalación * IVA * Subtotal * Incentivo * Costo Acopio y Destrucción * Descuento * Total   Se presentan los siguientes datos Energéticos   * Consumo Promedio * Demanda Promedio * Factor de Potencia Promedio (en caso de que aplique)   Se presenta la siguiente información   * Total de Gastos Mensuales * Promedio de Ventas Mensuales | EX1 |
| 2 | Si el usuario selecciona el link de una foto | El sistema presenta pantalla con la fotografía. |  |
| 3 | En caso de que el usuario seleccione el link “Regresar Información Solicitud” | El sistema presenta la pantalla de información de solicitud |  |
| 4 | En caso de que el usuario seleccione el link “Historial de Modificaciones” | Se ejecuta FA 4 Historial de Modificaciones |  |

**FA4 Información Equipos**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Acciones del Actor** | **Acciones del Sistema** | **EX** |
| 1 | El flujo alterno comienza cuando el usuario selecciona el link Historial de Modificaciones. | El sistema presenta en pantalla el mismo grid que se presenta para el log. | EX1 |

**FA5 Histórico consultas**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Paso** | **Acciones del Actor** | **Acciones del Sistema** | **EX** |
| 1 | El flujo alterno comienza cuando el usuario selecciona la opción el link Historial de Modificaciones. | El sistema presenta pantalla emergente con la siguiente información. Ver-P5  Se presentan todas las consultas que se hayan realizado a circulo de crédito con el mismo RPU aunque hay sido diferente RFC a consultar, se presentan los siguientes campos:   * Número de solicitud * Folio * MOP * Fecha de Consulta   Se presenta el botón Cerrar | EX1 |
| 2 | El usuario selecciona el botón Cerrar | El sistema cierra la pantalla emergente. |  |

## Excepciones

|  |  |
| --- | --- |
| E1. No se tiene conexión con el servidor o Base de Datos. | |
| Paso | Acción |
| 1 | El sistema despliega un mensaje informando que no se logró establecer la conexión con el Servidor o Base de Datos. |
| 2 | El usuario acepta el mensaje. |
| 3 | El sistema regresa a la pantalla anterior. |

## 

## Post Condiciones

* Se realizó la consulta de solicitudes.
* Se visualizaron fotografías de equipos de alta y baja eficiencia.
* Se visualizó la tabla de amortización.
* Se revisaron históricos de consultas crediticias.

## Prototipo

La interfaces de usuario para este caso de uso son las siguientes:

|  |
| --- |
| **Prototipo 1** |
|  |
| **Prototipo 2** |
|  |
| **Prototipo 3** |
|  |
| **Prototipo 4** |
|  |

|  |
| --- |
| **Prototipo 5** |
|  |

# Firma de aceptación del Caso de Uso: Consultar Solicitudes

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Julissa Escamilla | Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Abraham Salazar | Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Maritza Verde | Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |