**Informe**

**Levantamiento de Requerimientos**

**Sistema para Oficina de Partes**

Subdepartamento de Tecnologías de la Información

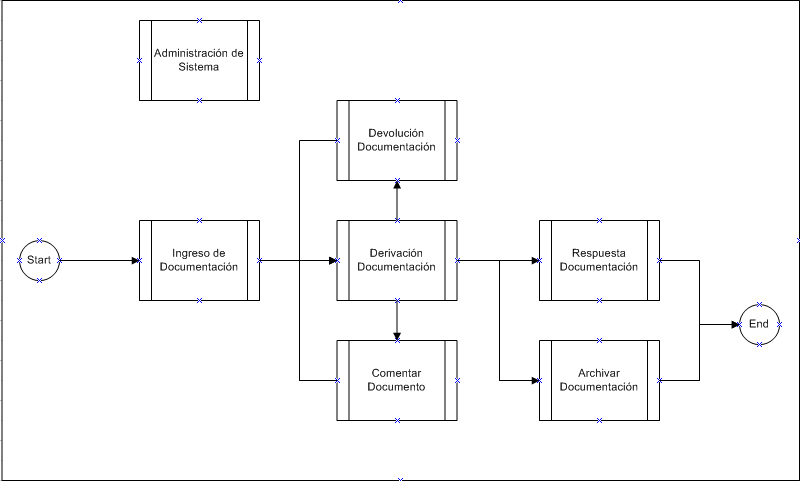
Ingeniero Marcelo Cancino Pizarro

Chillán, 19 de Mayo del 2015

**Capítulo 1: Macro Procesos y sus funcionalidades asociadas**

La finalidad de este capítulo es poder detallar los grandes procesos que están contenidos en el Sistema para Oficina de Partes, para lo cual se listan las funcionalidades contenidas en cada uno de ellos y la descripción general de lo que realiza cada una.

Para esto se desarrolló el siguiente diagrama que muestra como es el flujo entre los macro procesos determinados:



Se lograron determinar 7 macro procesos que deben ser abordados dentro del Sistema para Oficina de Partes, los cuales incluyen todas las funcionalidades esperadas y deseadas que se deben disponer para lograr satisfacción a las expectativas.

* 1. **Macro Proceso Administración de Sistema**

Este macro proceso está definido para que se puedan administrar parámetros, datos y asociaciones que son utilizados por todos los actores que utilizan el sistema y que de una u otra forma deben ser estándares para todos ellos.

El disponer de este macro proceso permitirá a los usuarios independizarse de intervenciones por terceros asociados al área técnica informática y la dependencia que ello pudiera significar.

A continuación se detallan las funcionalidades incluidas en este macro proceso y una breve descripción de cada una de ellas para lograr una mejor comprensión de la acción que ella genera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso: Administración de Sistema** | | |
| **Funcionalidad** | | **Descripción** |
| 1 | Inicio de Sesión | Permite al usuario reconocerse en forma única ante el sistema para acceder a sus funcionalidades |
| 2 | Cierre de Sesión | Permite informarle al sistema que el usuario abandona el uso de sus funcionalidades |
| 3 | Ingreso datos de Origen | Permite el almacenamiento de datos que representan una entidad desde donde proviene documentación |
| 4 | Modificación datos de Origen | Permite la actualización de datos existentes de las entidades desde donde proviene documentación |
| 5 | Inactivación datos de Origen | Permite marcar los datos de entidades como no disponibles para ser utilizados en el sistema |
| 6 | Ingreso datos Tipo de Documentos | Permite el almacenamiento de datos que representan un formato especial y únicamente reconocible de la documentación |
| 7 | Modificación datos Tipo de Documentos | Permite la actualización de datos existentes de algún formato especial y únicamente reconocible de la documentación |
| 8 | Inactivación datos Tipo de Documentos | Permite marcar los datos de algún formato especial y únicamente reconocible de la documentación como no disponibles para ser utilizados en el sistema |
| 9 | Obtención listado de datos Destinatarios | Permite visualizar todos los datos de Destinatarios registrados por los usuarios derivadores |
| 10 | Inactivación datos Destinatario | Permite marcar los datos de Destinatarios como no disponibles para ser utilizados en el sistema |
| 11 | Ingreso datos Nodo | Permite el almacenamiento de datos que representan un Establecimiento que dispondrá de su gestión documental independiente de otros |
| 12 | Modificación datos Nodo | Permite la actualización de datos existentes de un Establecimiento |
| 13 | Inactivación datos Nodo | Permite marcar los datos de Establecimientos como no disponibles para ser utilizados en el sistema |
| 14 | Ingreso datos Remitente | Permite el almacenamiento de datos que representan una persona Remitente de Documento |
| 15 | Modificación datos Remitente | Permite la actualización de datos existentes de una persona Remitente de Documento |
| 16 | Inactivación datos Remitente | Permite marcar los datos de una persona Remitente de Documento como no disponibles para ser utilizados en el sistema |
| 17 | Modificación datos Destinatario | Permite la actualización de datos existentes de Destinatarios |
| 18 | Emisión de alarma de Documentos con Fecha Respuesta por vencer | Permite dar a conocer, al Usuario que está ingresando al sistema, que existen documentos prontos a vencer su fecha de respuesta solicitada |
| 19 | Cambiar parámetros personales de usuario | Permitirá a los usuarios del sistema cambiar su contraseña o la aparición de la alarma de Documentos por vencer |

* 1. **Macro Proceso Ingreso de Documentación**

Este macro proceso está definido para crear dentro del sistema el primero movimiento de un Documento recepcionado y posterior a esta acción comenzar a moverlo a través de los otros macro procesos establecidos.

Este macro proceso permitirá registrar los antecedentes necesarios para reconocer en forma única el documento dentro del sistema de tal forma de lograr una trazabilidad de este y facilitar la gestión de su flujo.

A continuación se detallan las funcionalidades incluidas en este macro proceso y una breve descripción de cada una de ellas para lograr una mejor comprensión de la acción que ella genera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso: Ingreso de Documentación** | | |
| **Funcionalidad** | | **Descripción** |
| 1 | Ingreso de datos de Documento Recepcionado | Permite almacenar los datos asociados a un nuevo Documento que se incorpora al sistema |
| 2 | Obtención listado de datos Remitentes | Permite visualizar todos los datos de Remitentes registrados por los usuarios ingresadores |
| 3 | Obtención listado de datos Origen | Permite visualizar todos los datos de Origen registrados por los usuarios ingresadores |
| 4 | Traspaso de archivo escaneado al Servidor | Permite capturar el recorrido y el nombre del archivo ubicado en el computador local para traspasarlo al servidor |
| 5 | Modificación de datos de Documento Recepcionado | Permite cambiar los datos registrados de algún Documento ingresado |
| 6 | Listar Documentos Recepcionados que no han sido Derivados | Permite mostrar los documentos que no han sido derivados a ningún Destinatario |
| 7 | Visualización de listado de Documentos Recepcionados pendientes de responder | Permite mostrar los documentos recibidos por Derivación y que se tiene la responsabilidad que se adjunte una respuesta |
| 8 | Visualización de listado de Documentos Recepcionados pendientes por vencer | Permite mostrar los documentos que al momento de derivar se se les indicó que requerían respuesta y que aún no se registra esta |
| 9 | Registro en Historial de Documentos | Permite almacenar los datos necesarios para realizar trazabilidad de los Documentos |
| 10 | Visualización Historial de Documento | Permite visualizar los datos asociados a cada acción realizada a un Documento, revisar la traza de este |
| 11 | Incorporar el Documento ingresado al listado Documentos por Derivar | Permite una vez ingresado un nuevo Documento marcarlo como Documento pendiente de Derivar |
| **Funcionalidad** | | **Descripción** |
| 12 | Autocompletación de Remitentes | Permite que el sistema le proponga de los remitentes ya existentes alguno(s) para seleccionar | |
| 13 | Autocompletación de Origen | Permite que el sistema le proponga de los orígenes ya existentes alguno(s) para seleccionar | |
| 14 | Generación de Folio automático | Permitirá asignar un Folio correlativo anual a cada Documento el cual es particular de cada Nodo | |
| 15 | Reinicio de Folio automático | Permite automáticamente al ocurrir un cambio de año reiniciar el Folio a 1 | |

* 1. **Macro Proceso Derivación Documentación**

Este macro proceso está definido para poner en conocimiento a otros usuarios del Sistema la existencia de un documento ingresado a él.

Este macro proceso permitirá registrar los antecedentes necesarios para que otro usuario pueda visualizar la información asociada al documento y que pueda realizar acciones correspondientes a las incluidas en los macro procesos restantes que tiene que ver con interacción con los Documentos.

A continuación se detallan las funcionalidades incluidas en este macro proceso y una breve descripción de cada una de ellas para lograr una mejor comprensión de la acción que ella genera:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Proceso: Derivación Documentación** | | | |
| **Funcionalidad** | | **Descripción** | |
| 1 | Registrar Derivación del documento | Permite ingresar los datos asociados a la acción de derivar un documento | |
| 2 | Ingreso de lista de Destinatarios responsables de la Respuesta | Permite escribir los destinatarios en una lista quienes quedarán marcados como responsables de adjuntar respuesta al documento | |
| 3 | Ingreso de lista de Destinatarios para Conocimiento | Permite escribir los destinatarios en una lista quienes tendrán la posibilidad de realizar algunas acciones sobre el documento | |
| 4 | Registro de Destinatarios inexistentes | Permitirá ingresar un nuevo Destinatario en caso que este no exista en la lista del Nodo | |
| 5 | Autocompletación de Destinatarios | Permite que el sistema le proponga de los destinatarios ya existentes alguno(s) para seleccionar | |
| 6 | Enviar correo electrónico a Destinatarios | Permite enviar un aviso a los Destinatarios de que ha sido Derivado un documento a su persona | |
| 7 | Listar Documentos en estado ingresado y derivado | Permite visualizar aquellos documentos que le han sido Derivados y aquellos que realizó un ingreso | |
| **Funcionalidad** | | **Descripción** |
| 8 | Ordenar listado de documentos según criterio | Permite ordenar el listado de Documentos de menor a mayor según un dato (una columna) determinado | |
| 9 | Buscar Documento según filtro indicado | Permite registrar texto a buscar en campo(s) indicado(s) y mostrar listado de Documentos que cumplen con el criterio indicado | |
| 10 | Visualización de documento según indicación | Permite abrir el documento almacenado en el servidor y visualizarlo a través del programa por defecto establecido en el computador del usuario | |
| 11 | Visualizar listado de Destinatarios que ha tenido el Documento | Permite ver el listado de Destinatarios que ha tenido el Documento | |
| 12 | Validar que Destinatario no le haya sido enviado antes el Documento | Permite informar al Remitente que el Destinatario indicado ya tiene el Documento en su poder | |
| 13 | Acceder a Comentar un Documento | Permite acceder a las funcionalidades asociadas al Macro Proceso Comentar Documento | |
| 14 | Acceder a Archivar un Documento | Permite acceder a las funcionalidades asociadas al Macro Proceso Archivar Documentación | |
| 15 | Acceder a Devolver un Documento | Permite acceder a las funcionalidades asociadas al Macro Proceso Devolución Documentación | |
| 16 | Acceder a Registrar Respuesta de Documento | Permite acceder a las funcionalidades asociadas al Macro Proceso Respuesta Documentación | |
| 17 | Diferenciar a través de alguna marca documentos recibidos de los leídos | Permite al Destinatario poder reconocer los Documentos que ya visualizó de los que aún no visualiza | |
| 18 | Creación de Destinatario no existentes con datos por defecto | Permite ingresar nuevos Destinatarios por parte de un Remitente y el sistema automáticamente creará los datos de acceso a dicho usuario | |
| 19 | Registro en Historial de Documentos | Permite almacenar los datos necesarios para realizar trazabilidad de los Documentos | |
| 20 | Modificar plazos de respuesta de un Documento | Permite modificar el plazo de respuesta indicado para un Documento | |

* 1. **Macro Proceso Devolución Documentación**

Este macro proceso está definido para poner en conocimiento al usuario que derivó un documento, que dicha acción fue realizada equivocadamente con el Destinatario en cuestión.

Este macro proceso permitirá informar una derivación equivocada, ya sea por no ser de responsabilidad del Destinatario o por error de registro en la Derivación, generando con ello la eliminación por completo de los antecedentes en el Destinatario.

A continuación se detallan las funcionalidades incluidas en este macro proceso y una breve descripción de cada una de ellas para lograr una mejor comprensión de la acción que ella genera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso: Devolución Documentación** | | |
| **Funcionalidad** | | **Descripción** |
| 1 | Acceder a Comentar un Documento | Permite acceder a las funcionalidades asociadas al Macro Proceso Comentar Documento |
| 2 | Eliminación de Documento Derivado desde carpeta de Destinatario | Permite desaparecer un Documento de los listados disponibles de un Destinatario |
| 3 | Registro en Historial de Documento | Permite almacenar los datos necesarios para realizar trazabilidad de los Documentos |

* 1. **Macro Proceso Comentar Documento**

Este macro proceso está definido para anotar o comunicar alguna observación o comentario a un Documento.

Este macro proceso permitirá registrar un texto que podrá ser visualizado por todos a quienes se les ha indicado la posibilidad de acceder a él.

A continuación se detallan las funcionalidades incluidas en este macro proceso y una breve descripción de cada una de ellas para lograr una mejor comprensión de la acción que ella genera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso: Comentar Documento** | | |
| **Funcionalidad** | | **Descripción** |
| 1 | Registrar Comentario asociado al Documento | Permite ingresar un Comentario a un Documento para que se vea reflejado en todos los Destinatarios que se indique |
| 2 | Visualizar todos los Comentarios realizados a un Documento | Permite ver, para un Documento determinado, los comentarios realizados por el Destinatario y por otros Destinatarios que lo hayan incluido en sus Comentarios |
| 3 | Registro en Historial de Documento | Permite almacenar los datos necesarios para realizar trazabilidad de los Documentos |
| 4 | Visualización de listado de Documentos comentados | Permite disponer de un listado de Documentos que le han sido Derivados y que tienen Comentarios asociados a los cuales pueda acceder |
| 5 | Archivar Documentos comentados | Permite acceder a las funcionalidades asociadas al Macro Proceso Archivar Documentación |
| 6 | Asociar Comentario solo al Remitente | Permite asociar el comentario realizado por el Destinatario sólo al Remitente del Documento |
| **Funcionalidad** | | **Descripción** |
| 7 | Asociar Comentario a todos quienes poseen el Documento | Permite asociar el comentario realizado por el Destinatario a todos los Destinatarios que poseen el Documento |
| 8 | Asociar Comentario a Destinatarios seleccionados que posean el Documento | Permite asociar el comentario realizado por el Destinatario a los Destinatarios que el indique y que como condición ya posean el Documento Derivado |

* 1. **Macro Proceso Archivar Documentación**

Este macro proceso está definido para organizar y almacenar los Documentos recibidos en un espacio físico Pasivo.

Este macro proceso permitirá crear carpetas para organizar el almacenamiento de los Documentos Pasivos y disponer de ellos es una ubicación separada de los Documentos que se encuentran en algunos de los estados que lo hacen estar Activo.

A continuación se detallan las funcionalidades incluidas en este macro proceso y una breve descripción de cada una de ellas para lograr una mejor comprensión de la acción que ella genera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso: Archivar Documentación** | | |
| **Funcionalidad** | | **Descripción** |
| 1 | Selección múltiple de Documentos a Archivar | Permite marcar desde el listado de Documentos varios registros en conjunto para ser traspasados al almacén indicado |
| 2 | Desarchivar un Documento | Permite mover un Documento desde un almacén hacia el listado de Documentos Recepcionados |
| 3 | Creación de un árbol de carpetas de almacenamiento personalizado | Permite crear una estructura de almacenes para cada Destinatario, para organizar los Documentos a Almacenar |
| 4 | Registrar el archivamiento de un Documento | Permite ingresar los datos asociados al lugar donde desea almacenar el Documento en cuestión |
| 5 | Mover desde listado correspondiente a listado Pasivo | Permite para el Destinatario en cuestión sacar el Documento desde el listado del cual se está realizando la acción (no se podrá realizar desde los listados de Documentos que requieren respuesta ni de Documentos con respuesta por vencer) |
| 6 | Registro en Historial de Documento | Permite almacenar los datos necesarios para realizar trazabilidad de los Documentos |
| 7 | Mostrar listado de Documentos Pasivos organizados según Carpetas | Permite acceder a los Documentos que se encuentran en los almacenes del Destinatario, pudiendo recorrerse ellos a través del árbol de carpetas |

* 1. **Macro Proceso Respuesta Documentación**

Este macro proceso está definido para registrar las Respuestas que son asignadas por un Remitente y de responsabilidad de un Destinatario.

Este macro proceso permitirá registrar la información que sustente la respuesta que se generó para un Documento Recibido, incluyendo el Documento de Respuesta.

A continuación se detallan las funcionalidades incluidas en este macro proceso y una breve descripción de cada una de ellas para lograr una mejor comprensión de la acción que ella genera:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Proceso: Respuesta Documentación** | | |
| **Funcionalidad** | | **Descripción** |
| 1 | Registrar Respuesta del documento | Permite almacenar los datos correspondientes que se asociarán como respuesta de un Documento |
| 2 | Visualizar respuesta de un Documento | Permite acceder a ver el Documento asociado como respuesta a otro Documento |
| 3 | Traspaso de Documento a carpeta Derivado | Permite sacar el Documento al que se le está dando respuesta desde el listado de pendientes |
| 4 | Registro en Historial de Documento | Permite almacenar los datos necesarios para realizar trazabilidad de los Documentos |

**Capítulo 2: Actores y sus funcionalidades asociadas**

La finalidad de este capítulo es poder detallar los perfiles o roles que en términos genéricos existirán en el Sistema y que por sus características podrán realizar acciones diferenciadas y restringidas en el Sistema.

**2.1 Actor Administrador**

Este Rol dentro del Sistema está pensado para responsabilizarse del ingreso y mantención de aquellos parámetros comunes que son utilizados por todos los actores del Sistema y que regulará la escalabilidad de nodos en el Sistema.

**2.2 Actor Derivador**

Este Rol dentro del Sistema está pensado como el que tiene la mayor funcionalidad respecto a los eventos que acontecen para cada Documento que están relacionados con la trazabilidad de éste, como el Derivar, el Comentar, el Devolver, el Responder y/o el Archivar.

**2.3 Actor Ingresador**

Este Rol dentro del Sistema está pensado para responsabilizarse del ingreso por primera vez del Documento y de canalizar adecuadamente éste, además de ser un regulador del nodo.

**2.4 Actor Auditor**

Este Rol dentro del Sistema está pensado para poder hacer análisis de traza de documentos y acceder a todo el detalle acontecido de cada Documento, acceder a todos los detalles y acciones asociados a estos.

Para comprender mejor los Roles de cada Actor, se presenta a continuación la tabla de funcionalidades y la asociación de estas cada uno de ellos.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Funcionalidad** | | **Administrador** | **Derivador** | **Ingresador** | **Auditor** |
| 1.1 | Inicio de Sesión | X | X | X | X |
| 1.2 | Cierre de Sesión | X | X | X | X |
| 1.3 | Ingreso datos de Origen | X |  | X |  |
| 1.4 | Modificación datos de Origen | X |  |  |  |
| 1.5 | Inactivación datos de Origen | X |  | X |  |
| 1.6 | Ingreso datos Tipo de Documentos | X |  |  |  |
| 1.7 | Modificación datos Tipo de Documentos | X |  |  |  |
| 1.8 | Inactivación datos Tipo de Documentos | X |  |  |  |
| 1.9 | Obtención listado de datos Destinatarios |  |  | X |  |
| 1.10 | Inactivación datos Destinatario |  |  | X |  |
| 1.11 | Ingreso datos Nodo | X |  |  |  |
| **Funcionalidad** | | **Administrador** | **Derivador** | **Ingresador** | **Auditor** |
| 1.12 | Modificación datos Nodo | X |  |  |  |
| 1.13 | Inactivación datos Nodo | X |  |  |  |
| 1.14 | Ingreso datos Remitente | X |  | X |  |
| 1.15 | Modificación datos Remitente | X |  | X |  |
| 1.16 | Inactivación datos Remitente | X |  | X |  |
| 1.17 | Modificación datos Destinatario |  |  | X |  |
| 1.18 | Emisión de alarma de Documentos con Fecha Respuesta por vencer |  | X |  |  |
| 1.19 | Cambiar parámetros personales de usuario | **X** | X | **X** | **X** |
| 2.1 | Ingreso de datos de Documento Recepcionado |  |  | X |  |
| 2.2 | Obtención listado de datos Remitentes |  |  | X |  |
| 2.3 | Obtención listado de datos Origen |  |  | X |  |
| 2.4 | Traspaso de archivo escaneado al Servidor |  |  | X |  |
| 2.5 | Modificación de datos de Documento Recepcionado |  |  | X |  |
| 2.6 | Listar Documentos Recepcionados que no han sido Derivados |  |  | X |  |
| 2.7 | Visualización de listado de Documentos Recepcionados pendientes de responder |  | X |  |  |
| 2.8 | Visualización de listado de Documentos Recepcionados pendientes por vencer |  | X |  |  |
| 2.9 | Registro en Historial de Documentos |  | X | X |  |
| 2.10 | Visualización Historial de Documento | X | X | X | X |
| 2.11 | Incorporar el Documento ingresado al listado Documentos por Derivar |  |  | X |  |
| 2.12 | Autocompletación de Remitentes |  |  | X |  |
| 2.13 | Autocompletación de Origen |  |  | X |  |
| 2.14 | Generación de Folio automático |  |  | X |  |
| 2.15 | Reinicio de Folio automático |  |  | X |  |
| 3.1 | Registrar Derivación del documento |  | X | X |  |
| 3.2 | Ingreso de lista de Destinatarios responsables de la Respuesta |  | X |  |  |
| 3.3 | Ingreso de lista de Destinatarios para Conocimiento |  | X | X |  |
| **3.4** | **Registro de Destinatarios inexistentes** |  | **X** | **X** |  |
| **Funcionalidad** | | **Administrador** | **Derivador** | **Ingresador** | **Auditor** |
| 3.5 | Autocompletación de Destinatarios |  | X | X |  |
| 3.6 | Enviar correo electrónico a Destinatarios |  | X | X |  |
| 3.7 | Listar Documentos en estado ingresado y derivado |  | X | X |  |
| 3.8 | Ordenar listado de documentos según criterio |  | X | X |  |
| 3.9 | Buscar Documento según filtro indicado | **X** | X | X | X |
| 3.10 | Visualización de documento según indicación | **X** | X | X | X |
| 3.11 | Visualizar listado de Destinatarios que ha tenido el Documento | **X** | X | X | X |
| 3.12 | Validar que Destinatario no le haya sido enviado antes el Documento |  | X |  | **X** |
| 3.13 | Acceder a Comentar un Documento |  | X |  |  |
| 3.14 | Acceder a Archivar un Documento |  | X | X |  |
| 3.15 | Acceder a Devolver un Documento |  | X |  |  |
| 3.16 | Acceder a Registrar Respuesta de Documento |  | X |  |  |
| 3.17 | Diferenciar a través de alguna marca documentos recibidos de los leídos |  | X | **X** |  |
| 3.18 | Creación de Destinatario no existentes con datos por defecto |  | X | X |  |
| **3.19** | **Registro en Historial de Documentos** |  | **X** | **X** |  |
| 3.20 | Modificar plazos de respuesta de un Documento |  | X |  |  |
| **4.1** | **Acceder a Comentar un Documento** |  | **X** |  |  |
| 4.2 | Eliminación de Documento Derivado desde carpeta de Destinatario |  | X |  |  |
| **4.3** | **Registro en Historial de Documento** |  | **X** | **X** |  |
| 5.1 | Registrar Comentario asociado al Documento |  | X |  |  |
| 5.2 | Visualizar todos los Comentarios realizados a un Documento |  | X | **X** | **X** |
| **5.3** | **Registro en Historial de Documento** |  | **X** | **X** |  |
| 5.4 | Visualización de listado de Documentos comentados |  | X | **X** | **X** |
| **Funcionalidad** | | **Administrador** | **Derivador** | **Ingresador** | **Auditor** |
| **5.5** | **Archivar Documentos comentados** |  | **X** | **X** |  |
| 5.6 | Asociar Comentario solo al Remitente |  | X |  |  |
| 5.7 | Asociar Comentario a todos quienes poseen el Documento |  | X |  |  |
| 5.8 | Asociar Comentario a Destinatarios seleccionados que posean el Documento |  | X |  |  |
| 6.1 | Selección múltiple de Documentos a Archivar |  | X | X |  |
| 6.2 | Desarchivar un Documento |  | X | X |  |
| 6.3 | Creación de un árbol de carpetas de almacenamiento personalizado |  | X | X |  |
| 6.4 | Registrar el archivamiento de un Documento |  | X | X |  |
| 6.5 | Mover desde listado correspondiente a listado Pasivo |  | X | X |  |
| **6.6** | **Registro en Historial de Documento** |  | **X** | **X** |  |
| 6.7 | Mostrar listado de Documentos Pasivos organizados según Carpetas |  | X | X |  |
| 7.1 | Registrar Respuesta del documento |  | X |  |  |
| **7.2** | **Visualizar respuesta de un Documento** |  | **X** |  |  |
| **7.3** | **Traspaso de Documento a carpeta Derivado** |  | **X** |  |  |
| **7.4** | **Registro en Historial de Documento** |  | **X** |  |  |

0

**Capítulo 3: Datos necesarios de ser registrados en el Sistema**

La finalidad de este capítulo es poder detallar los datos que los usuarios ingresarán al Sistema, los cuales deben ser almacenados para ser utilizados en las diferentes funciones que brindará éste y que serán parte de los antecedentes necesarios para que la finalidad del Sistema sea satisfactoria

Para poder describir y agrupar adecuadamente estos datos, ellos se clasificarán bajo Entidades abstractas de Información.

A continuación pasamos a detallar las Entidades abstractas determinadas y el conjunto de datos asociados a cada una de ellas.

**3.1 Entidad REMITENTE**

Esta entidad refleja los datos requeridos para representar a las personas que aparecen en los documentos como el responsable de la firma de ellos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Descripción | Alfanumérico | Obligatorio, Único | Largo mayor a 3 caracteres |

**3.2 Entidad ORIGEN**

Esta entidad refleja los datos requeridos para representar a la institución desde donde proviene el Documento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Descripción | Alfanumérico | Obligatorio, Único | Largo mayor a 3 caracteres |

**3.3 Entidad TIPO DE DOCUMENTO**

Esta entidad refleja los datos que permiten reconocer y/o clasificar un Documento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Descripción | Alfabético | Obligatorio, Único | Largo mayor a 3 caracteres |

**3.4 Entidad NODO**

Esta entidad refleja los datos que representan las diferentes oficinas de partes que podrán habilitarse en el Sistema con la finalidad de que puedan múltiples establecimientos utilizarlo sin interferir uno con otro.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Correlativo Nodo | Numérico | Obligatorio, Único | Mayor o Igual a 1, Serial |
| Descripción | Alfabético | Obligatorio, Único | Largo mayor a 3 caracteres |
| Ingresadores | Lista de DESTINATARIO | Obligatorio | Al menos 1 elemento |

**3.5 Entidad DESTINATARIO**

Esta entidad refleja los datos requeridos para representar a un funcionario al cual se le desea poner en conocimiento o responsabilizarlo de la respuesta de un Documento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Correo electrónico | Alfanumérico | Obligatorio, Único | Formato correo electrónico |
| Nombre Usuario | Alfanumérico | Obligatorio, Único | Largo mayor a 3 caracteres |
| Clave | Alfanumérico | Obligatorio | Largo mayor a 3 caracteres |
| Alarma por Vencer | Numérico | Obligatorio | 0 = NO ; 1 = SI |

**3.6 Entidad DOCUMENTO**

Esta entidad refleja los datos requeridos para representar en forma única cada Documento recibido o emitido por el NODO.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Folio | Numérico | Obligatorio, Único | Año + Correlativo  autogenerado |
| Remitente | Alfanumérico | Obligatorio | REMITENTE existente |
| Origen | Alfanumérico | Obligatorio | ORIGEN existente |
| Número Documento | Numérico | Obligatorio | Mayor o igual a 0 |
| Materia | Alfanumérico | Obligatorio | Largo mayor a 3 caracteres |
| Fecha | Fecha | Obligatorio | Menor o igual a hoy  Mayor o igual a 1 año atrás |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Tipo de Documento | Alfabético | Obligatorio | TIPO DE DOCUMENTO existente |
| Dar Respuesta | Lista de DESTINATARIO |  | Al menos 1 elemento si se registra |
| Para Conocimiento | Lista de DESTINATARIO |  | Al menos 1 elemento si se registra |

**3.7 Entidad COMENTARIO**

Esta entidad refleja los datos requeridos para representar un Comentario u Observación realizada a un Documento.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Descripción | Alfanumérico | Obligatorio | Largo mayor a 3 caracteres |
| Destinatarios | Lista de DESTINATARIO | Obligatorio | Al menos 1 elemento |

**3.8 Entidad ALMACEN**

Esta entidad refleja los datos necesarios para poder representar las carpetas y subcarpetas que cada Destinatario podrá crear para organizar los Documentos que archive.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Nombre Carpeta | Alfanumérico | Obligatorio | Largo mayor a 3 caracteres |
| Carpeta Superior | Alfanumérico |  | TIPO DE DOCUMENTO existente |

**3.9 Entidad HISTORIAL**

Esta entidad refleja los datos necesarios para poder registrar la traza de cada Documento y que permita realizar una auditoría de ello posteriormente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Fecha Movimiento | Fecha | Obligatorio | Hoy |
| Hora Movimiento | Hora | Obligatorio | Ahora |
| Folio Documento | Numérico | Obligatorio | Número de Folio existente |
| Acción Realizada | Alfabético | Obligatorio | {ingresa, deriva, responsabiliza, devuelve, comenta, archiva, responde} |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Usuario que realiza la acción | Alfanumérico | Obligatorio | Destinatario existente |
| Usuarios afectados por la acción | Lista de DESTINATARIO |  |  |

**3.10 Entidad RESPUESTA**

Esta entidad refleja los datos requeridos para guardar los antecedentes asociados a la respuesta que se genere para algún Documento en cuestión.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre Dato** | **Tipo** | **Cardinalidad** | **Dominio** |
| Número Folio que Responde | Numérico | Único | Número de Folio existente |

**Capítulo 4: Requerimiento no funcionales del Sistema**

La finalidad de este capítulo es poder especificar aquellos requisitos que no tienen que ver con las funcionalidades que el Sistema realiza sino que con características de implementación, rendimiento, y otras deseables que si bien son de tipo tecnológicas, no tiene que ver con la construcción del software, sino que de su entorno.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Requerimiento no Funcional** | **Descripción** | **Características a cumplir** |
| Tiempos de Respuesta | El tiempo de respuesta se define como el tiempo que pasa desde que se envía una comunicación y se recibe la respuesta. Este tiempo de respuesta es debido a varias contribuciones: Tiempo de espera en el transmisor, Tiempo de transmisión del mensaje, Tiempo de propagación, Tiempo de procesamiento del mensaje en el receptor y Retraso producido por el protocolo. | En los ingresos de la información, obtener confirmación máximo en 4 segundos.  En las búsquedas de datos obtener resultados máximo en 5 segundos |
| Seguridad | Cotidianamente se puede referir a la ausencia de riesgo o a la confianza en algo o en alguien. | Para acceder al Sistema uso de validación login – password.  Para protección de archivos encriptación en el servidor de ellos? |
| Interfaz | Las interfaces básicas de usuario son aquellas que incluyen elementos como menús, ventanas, teclado, ratón, los *beeps* y algunos otros sonidos que la computadora hace, y en general, todos aquellos canales por los cuales se permite la comunicación entre el ser humano y la computadora. | Debe utilizar solo colores institucionales.  La fuente de letras para todos los objetos visuales debe ser gob.cl  Todos los campos disponibles en pantalla con mensajes explicativos al posicionarse sobre ellos. |
| Tolerancia a Fallas | Se refiere a la capacidad de un sistema de acceder a la información, aun en caso de producirse algún fallo o anomalía en el sistema. | Sin tolerancia a fallas en la continuidad de funcionamiento? |
| Plataforma | Una plataforma es un sistema que sirve como base para hacer funcionar determinados módulos de hardware o de software con los que es compatible. | Sobre tecnología Web |
| Hardware | Hace referencia a cualquier componente físico tecnológico, que trabaja o interactúa de algún modo con la computadora. | Que funcione indistintamente en Computadores, Tablets y Smartphones |
| **Requerimiento no Funcional** | **Descripción** | **Características a cumplir** |
| Escalabilidad | Es la propiedad deseable de un sistema, una red o un proceso, que indica su habilidad para reaccionar y adaptarse sin perder calidad, o bien manejar el crecimiento continuo de trabajo de manera fluida, o bien para estar preparado para hacerse más grande sin perder calidad en los servicios ofrecidos. | Que la tecnología permita disponer de una interfaz adecuada a dispositivos móviles |
| Software | Se conoce como software al equipamiento lógico o soporte lógico de un sistema informático, que comprende el conjunto de los componentes lógicos necesarios que hacen posible la realización de tareas específicas, estos componentes lógicos incluyen, entre muchos otros, las aplicaciones informáticas. | Que funcione en cualquier navegador |
| Usabilidad | Se refiere a la facilidad con que las personas pueden utilizar una herramienta particular o cualquier otro objeto fabricado por humanos con el fin de alcanzar un objetivo concreto. | Que incorpore un buscador de Documentos en todas las vistas de ellos.  Que se organicen los Documentos en pestañas según su estado. |
| Respaldos | El respaldo de información es la copia de los datos importantes de un dispositivo primario en uno o varios dispositivos secundarios, ello para que en caso de que el primer dispositivo sufra una avería electromecánica o un error en su estructura lógica, sea posible contar con la mayor parte de la información necesaria para continuar con las actividades rutinarias y evitar pérdida generalizada de datos. | De tipo automática, a diario, de la Base de datos y de los Documentos cargados |
| Documentación | Se puede definir como la ciencia del procesamiento de información, que proporciona un compendio de datos con un fin determinado, de ámbito multidisciplinar o interdisciplinar. | Disponer de un Manual de Uso para Usuarios escrito.  Disponer de un Video Educativo instruyendo el uso del Sistema. |
| **Requerimiento no Funcional** | **Descripción** | **Características a cumplir** |
| Accesibilidad | Es el grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas. | El Sistema debe poder accederse desde la Intranet del Servicio de Salud y desde Internet |
| Implementación | Es la instalación de una aplicación informática, realización o la ejecución de un plan, idea, modelo científico, diseño, especificación, estándar, algoritmo o política. | Se debe migrar la información correspondiente a Documentos existente en el Sistema actual (no su traza) |
| Transferencia | Es la transmisión o entrega de información tecnológica o tecnología entre un propietario de la misma y un tercero que requiera de la misma. | Los archivos escaneados asociados a los Documentos deben permitir cualquier tamaño |