
Especificación de requisitos de software

Proyecto:
Software de un Sistema de Gestión de Personal

Marzo del 2023



Ficha del documento

Fecha	Revisión	Autor	Verificado dep. Calidad.
	1		

Tabla de contenido

	5
1 Introducción	5
1.1 Planteamiento del problema	5
1.2 Propósito	5
1.3 Justificación	5
1.4 Objetivo General	6
1.5 Alcance	6
1.6 Personal involucrado	7
1.7 Definiciones, acrónimos y abreviaturas	7
1.8 Referencias	8
1.9 Resumen	8
2 Descripción general	8
2.1 Perspectiva del producto	8
2.2 Características de los usuarios	8
2.3 Restricciones	9
2.4 Suposiciones y dependencias	9
3 Requisitos específicos	10
3.1 Requisitos comunes de las interfaces	10
3.2 Requerimientos Funcionales	10
3.3 Requerimientos No Funcionales	34

1. Introducción

Este documento presenta la Especificación de Requisitos de Software (ERS) que serán necesarios para el desarrollo de un aplicativo web de gestión de talento humano. Esto ha sido requerido por la empresa Las Brisas, que ha optado por incluir tecnologías actualizadas y así, automatizar procesos, reducir tiempo y facilitar la administración e interacción de su capital humano

El software propuesto busca ofrecer una solución integral que no solo optimice procesos, sino que también modernice la administración del talento humano, facilitando la gestión de datos, mejorando la comunicación interna y agilizando las operaciones diarias de talento humano. Se busca centralizar y automatizar tareas relacionadas con la gestión de empleados, contratos, asistencia, evaluaciones, inducción, capacitaciones y más.

1.1 Planteamiento del problema

La empresa Las Brisas enfrenta múltiples dificultades en la gestión de talento humano debido al uso de archivos físicos y métodos manuales, se empieza a ver ineficiencias significativas y diversas dificultades al momento de ejecutar tareas diarias y necesarias para las personas que se encuentran en este área. La falta de un sistema que optimice todos estos procedimientos extensos, se ve reflejada en demoras para diferentes desarrollos, cargas innecesarias al personal, complejidad a la hora de requerir información específica.

1.2 Propósito

El propósito es de hacer una propuesta y definir de manera detallada todos los requisitos funcionales y no funcionales que se necesitaran para la creación del software de gestión de talento humano para Las Brisas, mediante la caracterización de casos de uso y el uso de diagramas UML. Este sistema proporcionará una solución integral que facilite la administración de personal, garantizando una experiencia fluida, segura y eficiente para los usuarios.

1.3 Justificación

La implementación de un software de gestión de talento humano en Las Brisas es esencial para optimizar la administración del talento humano mediante la

digitalización y automatización de procesos clave, permitiendo una mejor organización de la información del personal, reduciendo el uso de documentos físicos y mejorando la eficiencia de los procesos administrativos.

Este sistema facilitará la gestión y actualización de la base de datos documental de los empleados, la administración de vacaciones, permisos e incapacidades, el control y seguimiento de contratos, la selección de personal, el monitoreo de procesos disciplinarios, la implementación de un sistema de inducción con material audiovisual y evaluaciones, y la generación de informes detallados sobre la gestión del talento humano. Además, garantizará una comunicación interna eficiente y un acceso seguro y restringido a la información según los roles de los usuarios, contribuyendo a mejorar la toma de decisiones y optimizar la operatividad de la empresa.

1.4 Objetivo General

Desarrollar un software de gestión de talento humano para la empresa Las Brisas que automatice y optimice los procesos administrativos, mejore la eficiencia y garantice una gestión segura y centralizada de la información del personal.

1.4.1 Objetivos específicos

- Analizar los requisitos de gestión de talento humano de Las Brisas para diseñar un sistema adecuado.
- Desarrollar módulos para la gestión de contratos, asistencia, vacaciones, permisos y evaluaciones.
- Implementar un sistema de seguridad robusto con control de acceso y protección de datos.
- Realizar pruebas de usabilidad para asegurar una experiencia intuitiva y eficiente.

1.5 Alcance

Esta solución para Las Brisas tiene como objetivo optimizar la administración del talento humano mediante la digitalización y automatización de procesos clave. El software incluirá las siguientes funcionalidades:

- **Gestión de datos de empleados y contratos:** Registro, actualización y seguimiento de la información del personal, incluyendo historial laboral, datos personales y documentación contractual.
- **Control de asistencia, horarios y permisos:** Registro de entrada y salida, control de turnos, permisos y ausencias, con la posibilidad de que los empleados puedan solicitar permisos y cargar incapacidades.

- **Evaluaciones de desempeño y formación:** Herramientas para medir el rendimiento de los empleados, establecer objetivos y realizar seguimientos personalizados.
- **Sistema de inducción:** Videos de inducción, evaluaciones posteriores y seguimiento del proceso de integración.
- **Sistema de seguridad para proteger la información:** Protección de datos mediante autenticación de usuarios, encriptación de información y control de permisos según roles y niveles de acceso.
- **Interfaz amigable para usuarios administrativos y empleados:** Diseño responsivo y fácil de usar para empleados y administradores, con opciones de personalización.
- **Base de datos documental:** Centralización de documentos clave como hojas de vida, contratos, exámenes médicos, certificados y evaluaciones de desempeño, asegurando que la información esté siempre actualizada y accesible según permisos asignados.

1.6 Personal involucrado

Nombre	Valentina Cruz Rivera
Rol	Desarrollador Frontend
Categoría Profesional	Aprendiz del tecnólogo en análisis y desarrollo software
Responsabilidad	Análisis de información, diseño y programación
Información de contacto	valentina.cruz26@soy.sena.edu.co

Nombre	Carol Nicole Marentes Torres
Rol	Desarrollador BackEnd y líder
Categoría Profesional	Aprendiz del tecnólogo en análisis y desarrollo software
Responsabilidad	Análisis de información, diseño y programación
Información de contacto	carol_marentes@soy.sena.edu.co

Nombre	Alexander Diaz Cabrera
Rol	Analista
Categoría Profesional	Aprendiz del tecnólogo en análisis y desarrollo software
Responsabilidad	Análisis de información, diseño y programación

Información de contacto	adiaz870@soy.sena.edu.co
--------------------------------	--------------------------

1.7 Definiciones, acrónimos y abreviaturas

Nomb re	Descripción
Usuario	Persona que usará el sistema de software de gestión de RRHH.
ERS	Especificación de Requisitos de Software.
RF	Requerimiento Funcional.
RNF	Requerimiento No Funcional.
SENA	Servicio Nacional de Aprendizaje.
CU	Caso de uso.

1.8 Referencias

Título del Documento	Referencia
Standard IEEE 830 - 1998	IEEE

1.9 Resumen

Este documento consta de cuatro secciones. En la primera sección se realiza una introducción al mismo y se proporciona una visión general de la especificación de recursos del sistema.

En la segunda sección del documento se realiza una descripción general del sistema, con el fin de conocer las principales funciones que éste debe realizar, los datos asociados y los factores, restricciones, supuestos y dependencias que afectan al desarrollo, sin entrar en excesivos detalles.

En la tercera sección del documento es aquella en la que se definen detalladamente los requisitos que debe satisfacer el sistema.

Por último, en la cuarta sección se presenta la caracterización de cada uno de los casos de uso identificados, además del diagrama UML que los representa para una interpretación más comprensible.

2 Descripción general

2.1 Perspectiva del producto

El sistema de Gestión de Personal permite la administración de información del personal de la Empresa Las Brisas, incluyendo los registros, el control de asistencias, la gestión de permisos y las evaluaciones de desempeño. Con este sistema se busca agilizar las tareas, reducir los errores que se tienen comúnmente haciéndolo manualmente y así se mejora en la toma de decisiones que pueda tomar el área de Talento Humano.

2.2 Características de los usuarios

Nombre de usuario	Súper-usuario
Formación	Tecnólogo en análisis y desarrollo de Software
Actividades	Administra las configuraciones del sistema. Supervisa la seguridad de la base de datos. Gestiona los permisos que el administrador le pida.

Nombre de usuario	Administrador
Formación	Profesional.
Actividades	Registra y gestiona la información del personal de la empresa. Controla las asistencias. Administra hojas de vida y los permisos del personal.

Nombre de usuario	Empleado
Formación	Tecnólogo en análisis y desarrollo de Software
Actividades	Consulta su información personal.

	<p>Solicita sus permisos y vacaciones.</p> <p>Observa su informe de desempeño y asistencias.</p>
--	--

2.3 Restricciones

- Software debe ser usado con acceso a internet.
- El software debe cumplir con las regulaciones de protección de datos y privacidad de los empleados, como la Ley de Protección de Datos Personales.
- El software debe ser compatible con diferentes dispositivos y navegadores web, como computadoras de escritorio, dispositivos móviles (Android y ios) y diferentes versiones de navegadores como Chrome, Safari, Firefox, etc.
- El software debe tener un rendimiento rápido y confiable.
- El software debe ser fácil de usar e intuitivo para los clientes.
- El software tiene colores blanco y rojo.
- Los perfiles deben contar con foto de perfil.

2.4 Suposiciones y dependencias

- Se asume que los requisitos aquí descritos son estables.
- Los equipos en los que se vaya a ejecutar el sistema deben cumplir los requisitos antes indicados para garantizar una ejecución correcta de la misma.
- Se diseña y unifica una base de datos de la gestión de la empresa.
- Se espera que los empleados tengan acceso a internet y dispositivos compatibles.
- El software puede depender de una base de datos centralizada para almacenar y administrar la información del personal de la empresa.
- El software puede depender de la disponibilidad y capacidad de los servidores y la red de la empresa para brindar un servicio ininterrumpido.

3 Requisitos específicos

3.2 Requerimientos Funcionales

Identificador: RF 01		Nombre: Registrarse	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si

Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de registro
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Datos personales (nombre, cédula, correo, teléfono, etc.) Credenciales de acceso (usuario y contraseña) 	Salida: Confirmación de registro exitoso o error
Descripción: El empleado podrá registrarse en el sistema proporcionando sus datos personales y de contacto. Cuando su registro esté completo debe esperar a que el administrador le de acceso al sistema. Una vez registrado podrá realizar uso de este.	
Manejo de situaciones anormales Si el correo ya está registrado, se muestra un mensaje de error. Si los datos son incorrectos o incompletos, se solicitará corregirlos.	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none"> El empleado puede completar el formulario de registro. El sistema valida la información antes de enviarla. El administrador debe aprobar el registro antes de permitir el acceso. 	

Identificador: RF 02		Nombre: Inicio de sesión	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de inicio de sesión		

Entrada: Correo electrónico del usuario Contraseña	Salida: Acceso a la plataforma con los permisos correspondientes al usuario Mensajes de error en caso de credenciales incorrectas Se ofrece la opción de recuperación de contraseña
Descripción: <p>El sistema debe permitir el acceso a los administradores mediante un inicio de sesión seguro. Al ingresar credenciales válidas, el usuario será redirigido a la interfaz correspondiente.</p>	
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none"> • Credenciales incorrectas: mensaje de error y reintento. • Demasiados intentos fallidos: bloqueo temporal de cuenta. 	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none"> • El usuario ingresa credenciales válidas y accede a su cuenta. • En caso de error, el sistema proporciona mensajes claros. 	

Identificador: RF 03		Nombre: Cambio de contraseña
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de cambio de contraseña	

Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Contraseña actual Nueva contraseña Confirmación de nueva contraseña 	Salida: <ul style="list-style-type: none"> Confirmación de cambio exitoso Mensaje de error en caso de fallos
Descripción: El sistema debe permitir al administrador cambiar su contraseña si lo desea.	
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none"> Contraseña actual incorrecta: mensaje de error. No coincidencia entre nueva contraseña y confirmación: mensaje de error 	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none"> La nueva contraseña se guarda correctamente. El usuario recibe confirmación del cambio. 	

Identificador: RF 04		Nombre: Recuperación de contraseña
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de recuperación de contraseña	



Entrada: Correo electrónico	Salida: Enlace de recuperación enviado al correo Mensaje de confirmación
Descripción: El sistema debe permitir la recuperación de contraseña enviando un enlace al correo del usuario.	
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none">• Correo no registrado: mensaje de error.	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• El usuario recibe un correo con el enlace de recuperación.	

Identificador: RF 05		Nombre: Aprobar o rechazar registros de empleados	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de aprobación de registros		

Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de empleados pendientes • Decisión de aprobación o rechazo 	Salida: <ul style="list-style-type: none"> • Empleado aprobado o rechazado • Notificación enviada al empleado
Descripción: El administrador podrá aprobar o rechazar los registros de nuevos empleados.	
Manejo de situaciones anormales Registro incompleto: no se permite aprobar.	
Criterios de aceptación El estado del empleado cambia correctamente.	

Identificador: RF 06		Nombre: Realizar inducción en caso de ser empleado nuevo
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de solicitud de inducción	
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Realización de inducción enviada por el empleado 	Salida: Confirmación de realización enviada o mensaje de error	

Descripción:

Los empleados nuevos podrán realizar una inducción dentro del sistema para conocer sus funciones y normativas de la empresa.

Manejo de situaciones anormales

Si el empleado ya ha recibido una inducción, se impide el envío de la realización de esta.

Criterios de aceptación

- Los empleados pueden realizar la inducción solo si no la han recibido previamente.
- El sistema notifica al administrador sobre la realización de la inducción.

Identificador: RF 07		Nombre: Aprobar solicitud a empleado nuevo de presentar inducción	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del panel de aprobación de solicitudes		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Lista de solicitudes de inducción• Opción de aprobación o rechazo		Salida: <ul style="list-style-type: none">• Confirmación de aprobación o rechazo• Notificación al empleado	

Descripción: El administrador debe poder aprobar o rechazar solicitudes de empleados nuevos para presentar inducción en la empresa.	
Manejo de situaciones anormales Si no se selecciona ninguna solicitud antes de aprobar o rechazar, se mostrará un mensaje de error.	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• El administrador puede ver y gestionar las solicitudes de inducción.• El sistema notifica a los empleados sobre la decisión tomada.	

Identificador: RF 08		Nombre: Ver perfiles de administradores	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de perfil de usuario		
Entrada: Solicitud de visualización del perfil		Salida: Información limitada del perfil del usuario o de otros administradores	

Descripción: El administrador podrá visualizar su perfil y el de otros administradores.
Manejo de situaciones anormales Perfil inexistente: mensaje de error.
Criterios de aceptación La información del perfil se muestra correctamente.

Identificador: RF 09		Nombre: Creación, modificación y eliminación de administradores	
Tipo: Super Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de gestión de usuarios		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">Datos del administrador (nombre, correo, rol, permisos)		Salida: Administrador creado, modificado o eliminado	
Descripción: El Súper Usuario puede gestionar la lista de administradores, agregando nuevos, modificando datos o eliminándolos según sea necesario.			

Manejo de situaciones anormales Si no se pueden realizar cambios, se muestra un mensaje de error.
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">Se pueden crear, modificar y eliminar administradores correctamente.

Identificador: RNF 10		Nombre: Consultar, insertar y modificar empleados.	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la gestión de empleados		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Datos de empleados existentes• Datos de empleados nuevos• Opciones de edición y consulta		Salida: <ul style="list-style-type: none">• Empleado actualizado o registrado en la base de datos• Confirmación de modificaciones	
Descripción: El sistema debe permitir al administrador consultar la lista de empleados, agregar nuevos empleados y modificar datos existentes.			

Manejo de situaciones anormales

- Si un campo obligatorio no se llena, el sistema muestra un mensaje de error.
- Si se intenta modificar un empleado inexistente, se muestra una alerta.

Criterios de aceptación

- El administrador puede buscar, agregar y editar información de empleados.
- Se validan los datos antes de ser guardados.

Identificador: RF 11		Nombre: Consultar empleados desvinculados	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No	
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de consulta de empleados desvinculados		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Filtros de búsqueda de empleados desvinculados• Datos de empleados desvinculados		Salida: Lista de empleados desvinculados	
Descripción: El administrador podrá consultar los empleados que han sido desvinculados de la empresa.			

Manejo de situaciones anormales

Si no hay empleados desvinculados, se muestra un mensaje indicando que no hay resultados.

Criterios de aceptación

El administrador puede visualizar el historial de empleados desvinculados.

Identificador: RNF 12		Nombre: Registrar, modificar y consultar hojas de vida	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la gestión de empleados / hoja de vida		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Información personal del empleado (nombre, identificación, contacto, etc.)• Documentación adjunta (PDF, Word u otros formatos permitidos)		Salida: <ul style="list-style-type: none">• Hoja de vida registrada, actualizada o consultada correctamente• Confirmación de la operación realizada (registro, modificación o consulta)• Visualización de la información en formato claro y estructurado	
Descripción: El sistema debe permitir al administrador registrar, modificar y consultar las hojas de vida de los empleados. Debe contar con un módulo de búsqueda y visualización para consultar fácilmente las hojas de vida registradas			

Manejo de situaciones anormales

- Si no se completan los campos obligatorios al registrar o modificar, se muestra un mensaje de error.
- Si se intenta consultar una hoja de vida inexistente, se notifica al usuario.
- Si el archivo adjunto excede el tamaño permitido o tiene un formato inválido, el sistema bloquea la carga y muestra una advertencia.

Criterios de aceptación

- El administrador puede registrar una nueva hoja de vida con todos los campos requeridos.
- El administrador puede modificar cualquier dato de una hoja de vida ya registrada.
- El sistema permite consultar hojas de vida usando criterios como nombre, cédula o cargo.
- Los cambios se reflejan inmediatamente y quedan almacenados en la base de datos.
- Se pueden cargar y visualizar archivos adjuntos relacionados con la hoja de vida.

Identificador: RF 13		Nombre: Consultar y modificar información propia de la hoja de vida	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de edición de perfil		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Selección de campos editables • Ingreso de nueva información 		Salida: Confirmación de actualización de datos	

Descripción:

El sistema debe permitir al empleado modificar ciertos datos de su hoja de vida, como dirección de residencia y formación académica adicional.

Manejo de situaciones anormales

Si el formato de los datos ingresados es incorrecto, se mostrará un mensaje de error

Criterios de aceptación

- El empleado puede actualizar la información permitida.
- Se almacenan los cambios de manera segura.

Identificador: RF 14		Nombre: Ver su propio perfil	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de perfil del empleado		
Entrada: Ingreso a la sección de perfil		Salida: Visualización de los datos personales del empleado	
Descripción: El sistema debe permitir al empleado visualizar su información personal registrada en el sistema, incluyendo datos de contacto, cargo y área de trabajo.			

Manejo de situaciones anormales

Si no hay información disponible, se mostrará un mensaje de error.

Criterios de aceptación

- El empleado puede acceder a su perfil y ver su información.
- Se asegura la integridad y privacidad de los datos.

Identificador: RF 15		Nombre: Asignar un área de trabajo a un empleado	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de asignación de área de trabajo		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Selección de empleado• Selección del área de trabajo		Salida: <ul style="list-style-type: none">• Empleado asignado a un área específica• Confirmación de la asignación	
Descripción: El administrador podrá asignar un área de trabajo específica a un empleado dentro del sistema.			

Manejo de situaciones anormales

Si el empleado ya tiene un área asignada, el sistema debe permitir la reasignación con confirmación previa.

Criterios de aceptación

El administrador puede asignar o modificar el área de trabajo de los empleados..

Identificador: RF 16		Nombre: Ver su área de trabajo	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No	
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de información laboral		
Entrada: • Ingreso a la sección de información laboral		Salida: Visualización del área de trabajo asignada al empleado	
Descripción: El sistema debe permitir al empleado consultar su área de trabajo asignada dentro de la empresa.			
Manejo de situaciones anormales Si no se encuentra un área asignada, se mostrará un mensaje de error.			

Criterios de aceptación

- El empleado puede ver su área de trabajo designada.
- Se garantiza la precisión de la información.

Identificador: RF 17		Nombre: Asignar cargo a un empleado	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de asignación de cargo		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Selección de empleado• Selección de cargo		Salida: <ul style="list-style-type: none">• Empleado asignado a un cargo específico• Confirmación de la asignación	
Descripción: El administrador podrá asignar o modificar el cargo de un empleado dentro del sistema.			
Manejo de situaciones anormales Si el cargo ya está asignado, el sistema debe solicitar confirmación antes de reemplazarlo.			

Criterios de aceptación

El administrador puede asignar o modificar cargos a los empleados.

Identificador: RF 18		Nombre: Ver cargo asignado	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de perfil del empleado		
Entrada: • Ingreso del empleado al sistema		Salida: Visualización del cargo actual asignado al empleado	
Descripción: El empleado podrá visualizar el cargo que tiene asignado dentro de la empresa a través de su perfil.			
Manejo de situaciones anormales Si el cargo no ha sido asignado, se mostrará un mensaje indicando "Cargo no asignado".			

Criterios de aceptación

- El empleado puede ver el cargo que tiene asignado.

Identificador: RF 19		Nombre: Asignar ubicación a un empleado	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la asignación de ubicación		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Selección del empleado• Selección de la ubicación		Salida: Ubicación asignada correctamente al empleado en la base de datos	
Descripción: El sistema debe permitir al administrador asignar una ubicación específica a un empleado registrado en la base de datos.			
Manejo de situaciones anormales Intento de asignación sin seleccionar un empleado: Se mostrará un mensaje de error. Problema en la actualización de la base de datos: Se permitirá reintentar la operación.			

Criterios de aceptación

- El administrador puede seleccionar un empleado y una ubicación.
- La ubicación asignada queda registrada correctamente en el sistema.

Identificador: RF 20		Nombre: Ver ubicación asignada	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No	
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de perfil del empleado		
Entrada: • Ingreso del empleado al sistema		Salida: Visualización de la ubicación actual asignada al empleado	
Descripción: El empleado podrá visualizar la ubicación en la que trabaja dentro de la empresa desde su perfil.			
Manejo de situaciones anormales Si no hay una ubicación asignada, se mostrará un mensaje indicando "Ubicación no disponible".			

Criterios de aceptación

- El empleado puede ver la ubicación asignada.

Identificador: RF 21		Nombre: Registrar asistencia diaria	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de asistencia		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Registro de asistencia		Salida: Confirmación del registro	
Descripción: El empleado podrá registrar su asistencia diaria en el sistema.			
Manejo de situaciones anormales Si el registro ya ha sido hecho, se notificará al usuario.			

Criterios de aceptación

- El empleado puede registrar su asistencia una vez por día.

Identificador: RF 22		Nombre: Consultar asistencias de empleados	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la consulta de asistencias		
Entrada: Selección de filtros de búsqueda (empleado, fecha, área, etc.)		Salida: Lista de asistencias filtradas según los criterios seleccionados	
Descripción: El sistema debe permitir al administrador consultar las asistencias de los empleados utilizando diversos filtros.			
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none">• No hay registros que coincidan con los filtros: Se mostrará un mensaje indicando que no hay datos disponibles.• Problema en la carga de datos: Se mostrará un mensaje de error y se permitirá reintentar la consulta.			

Criterios de aceptación

- El administrador puede consultar las asistencias de los empleados aplicando filtros.
- Los resultados se presentan correctamente en la interfaz.

Identificador: RF 23		Nombre: Control de asistencias de los empleados	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de asistencias		
Entrada: Registro de entrada y salida de empleados		Salida: Reporte de asistencias	
Descripción: El sistema registrará la asistencia de los empleados y permitirá su consulta por parte del administrador.			
Manejo de situaciones anormales Si un empleado no registra su asistencia en el sistema, se enviará una alerta.			

Criterios de aceptación

Las asistencias se registran correctamente y se generan reportes precisos.

Identificador: RF 24		Nombre: Subir incapacidades en caso de inasistencia	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup formulario de carga de incapacidades		
Entrada: • Documento de incapacidad médica		Salida: Confirmación de carga del documento	
Descripción: El empleado podrá subir incapacidades médicas en el formato indicado al sistema en caso de inasistencia laboral.			
Manejo de situaciones anormales Si el documento no es válido, se notificará al usuario.			

Criterios de aceptación

- El empleado puede subir incapacidades.
- El sistema registra la incapacidad para su revisión.

Identificador: RF 25		Nombre: Consultar horarios y turnos	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No	
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de horarios		
Entrada: ● Ingreso del empleado al sistema		Salida: Visualización del horario y turnos asignados	
Descripción: El empleado podrá ver sus horarios y turnos de trabajo en la plataforma.			
Manejo de situaciones anormales Si no tiene horario asignado, se notificará con "No hay horarios disponibles".			

Criterios de aceptación

- El empleado puede consultar su horario y turnos.

Identificador: RF 26		Nombre: Control de horarios y turnos
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de horarios y turnos	
Entrada: Datos de horarios y turnos de empleados		Salida: Registro y actualización de turnos
Descripción: El sistema permitirá gestionar los horarios y turnos de los empleados de acuerdo con la planificación de la empresa.		
Manejo de situaciones anormales Si un turno asignado entra en conflicto con otro, el sistema mostrará un mensaje de error.		

Criterios de aceptación

El administrador puede registrar, modificar y visualizar turnos.

Identificador: RF 27		Nombre: Solicitar permisos laborales	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup formulario de solicitud de permisos		
Entrada: • Datos de la solicitud de permiso (motivo, fechas, duración)		Salida: Confirmación de solicitud enviada	
Descripción: El empleado podrá solicitar permisos laborales indicando el motivo y las fechas de ausencia desde el sistema.			
Manejo de situaciones anormales Si falta información requerida, se mostrará un mensaje indicando qué datos completar.			

Criterios de aceptación

- El empleado puede solicitar permisos laborales.
- El administrador envía la solicitud para su aprobación o rechazo.

Identificador: RF 28		Nombre: Ver estado de solicitudes de permisos	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Baja	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de seguimiento de solicitudes		
Entrada: ● Consulta del empleado sobre sus solicitudes de permisos		Salida: Listado de solicitudes con su respectivo estado (pendiente, aprobado, rechazado)	
Descripción: El empleado podrá visualizar el estado de sus solicitudes de permisos dentro del sistema, permitiéndole hacer seguimiento a las mismas.			
Manejo de situaciones anormales Si no tiene solicitudes registradas, se le informará con un mensaje adecuado.			

Criterios de aceptación

- El empleado puede ver un listado de sus solicitudes de permisos con el estado correspondiente.

Identificador: RF 29		Nombre: Aprobar o rechazar permisos solicitados por los empleados	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de gestión de permisos		
Entrada: Solicitud de permiso del empleado		Salida: Aprobación o rechazo del permiso	
Descripción: El sistema permitirá que el administrador apruebe o rechace las solicitudes de permisos enviadas por los empleados.			
Manejo de situaciones anormales Si no se proporciona una justificación, se mostrará un mensaje de error.			

Criterios de aceptación

El sistema debe permitir la aprobación o rechazo de la solicitud y notificar al empleado.

Identificador: RF 30		Nombre: Solicitar vacaciones	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup formulario de solicitud de permisos		
Entrada: • Datos de la solicitud de vacaciones (motivo, fechas, duración)		Salida: Confirmación de solicitud enviada	
Descripción: El empleado podrá solicitar vacaciones indicando el motivo y las fechas de ausencia desde el sistema..			
Manejo de situaciones anormales Si falta información requerida, se mostrará un mensaje indicando qué datos completar.			

Criterios de aceptación

- El empleado puede solicitar vacaciones.
- El administrador envía la solicitud para su aprobación o rechazo.

Identificador: RF 31		Nombre: Aprobar o rechazar solicitudes de vacaciones
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la solicitud de vacaciones	
Entrada: Selección del empleado		Salida: Aprobación o rechazo de vacaciones
Descripción: El sistema permitirá que el administrador apruebe o rechace solicitudes de vacaciones enviadas por los empleados.		
Manejo de situaciones anormales Si la solicitud supera los días disponibles, se mostrará un mensaje de error.		

Criterios de aceptación

El administrador puede aprobar o rechazar solicitudes y notificar al empleado.

Identificador: RF 32		Nombre: Control de días disponibles de vacaciones	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de control de vacaciones		
Entrada: Registro de días de vacaciones disponibles		Salida: Registro actualizado de días disponibles	
Descripción: El sistema permitirá llevar un control del saldo de días de vacaciones de cada empleado.			

Manejo de situaciones anormales

Si se intenta asignar más días de los disponibles, se mostrará un mensaje de error.

Criterios de aceptación

El sistema debe actualizar correctamente el saldo de días disponibles.

Identificador: RF 33		Nombre: Solicitar certificado de trabajo	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No	
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de solicitud de certificado		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">Solicitud del empleado a través del sistema		Salida: Notificación al administrador para aprobar o rechazar la solicitud	
Descripción: El empleado podrá solicitar un certificado de trabajo a través del sistema. La solicitud será enviada al administrador para su aprobación o rechazo.			

Manejo de situaciones anormales

Si el empleado tiene una solicitud pendiente, se le notificará que debe esperar la respuesta antes de hacer otra solicitud.

Criterios de aceptación

- El empleado puede solicitar su certificado de trabajo.
- La solicitud llega al administrador para su gestión

Identificador: RF 34		Nombre: Aprobar certificado de trabajo
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la solicitud de certificados	
Entrada: Solicitud de certificado de trabajo del empleado		Salida: Certificado aprobado o rechazado
Descripción:		

El sistema permitirá que el administrador apruebe o rechace solicitudes de certificados de trabajo..

Manejo de situaciones anormales

Si faltan datos en la solicitud, se enviará un mensaje de error.

Criterios de aceptación

Los certificados aprobados deben generarse y enviarse correctamente.

Identificador: RF 35		Nombre: Presentar capacitación si se le ha asignado	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de capacitaciones		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Ingreso a la sección de capacitaciones asignadas• Selección de una capacitación pendiente (si la tiene)		Salida: <ul style="list-style-type: none">• Confirmación de finalización de la capacitación• Registro de la capacitación completada en el historial del empleado	

Descripción: El sistema debe permitir al empleado acceder a las capacitaciones asignadas por la empresa, presentar el contenido correspondiente y registrar su finalización.	
Manejo de situaciones anormales Si el empleado no tiene capacitaciones pendientes, se mostrará un mensaje indicando que no hay registros disponibles.	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none"> El empleado puede ver las capacitaciones asignadas. Puede marcar como completada una capacitación luego de presentarla. Se registra la finalización en su historial. 	

Identificador: RF 36		Nombre: Participar en capacitaciones	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de capacitaciones		
Entrada: <ul style="list-style-type: none"> Inscripción del empleado en una capacitación 		Salida: Registro de la participación del empleado	



Descripción: El empleado podrá inscribirse y participar en capacitaciones designadas dentro de la empresa, ya sean obligatorias o voluntarias.
Manejo de situaciones anormales Si el cupo de la capacitación está lleno, se le informará al empleado. Si ya está inscrito, se le indicará que no puede volver a inscribirse.
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• El empleado puede inscribirse en capacitaciones disponibles.• Se registra su participación correctamente.

Identificador: RF 37		Nombre: Gestión de capacitaciones específicas
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de capacitaciones	

Entrada: Datos de capacitación y soporte de esta.	Salida: Registro y asignación de capacitaciones
Descripción: El sistema permitirá gestionar capacitaciones para los empleados.	
Manejo de situaciones anormales Si falta información, se notificará al administrador.	
Criterios de aceptación Las capacitaciones deben registrarse correctamente y permitir su consulta.	

Identificador: RF 38		Nombre: Proporcionar evaluación de desempeño anual
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la gestión de evaluaciones de desempeño	

Entrada: <ul style="list-style-type: none"> • Lista de empleados • Periodo de evaluación (año o ciclo correspondiente) • Formulario o criterios de evaluación • Resultados y observaciones por parte del administrador 	Salida: <ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de desempeño registrada y asociada a cada empleado • Confirmación de guardado exitoso • Historial actualizado en el perfil del empleado
Descripción: El sistema debe permitir al administrador proporcionar evaluaciones de desempeño anuales para cada empleado. Una vez completada, la evaluación debe quedar registrada en la base de datos y estar disponible para futuras consultas, tanto por parte del administrador como por el empleado evaluado.	
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none"> • Si no se selecciona un empleado o no se completa la evaluación, el sistema debe mostrar un mensaje de error. • Si ocurre un error al guardar la evaluación, debe mostrarse una alerta y registrarse el error. 	
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none"> • El administrador puede seleccionar a cualquier empleado activo y suministrar la evaluación anual. • La evaluación se guarda correctamente en la base de datos con la fecha correspondiente. • El historial de evaluaciones del empleado se actualiza y puede ser consultado posteriormente. • Se valida que no se dupliquen evaluaciones en un mismo periodo para un mismo empleado. 	

Identificador: RNF 39		Nombre: Aprobar solicitud de evaluación de desempeño
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si

Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del panel de aprobación para la evaluación de desempeño	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Fecha de la evaluación• Estado actual de la solicitud (pendiente, aprobada, rechazada)	Salida: <ul style="list-style-type: none">• Aprobación o rechazo de la evaluación• Actualización del estado de la solicitud en la base de datos• Notificación al empleado sobre la decisión del administrador	
Descripción: <p>El administrador debe poder consultar la lista de solicitudes pendientes, revisar la información del empleado solicitante y emitir una respuesta (aprobación o rechazo). El estado de cada solicitud debe actualizarse adecuadamente en el sistema, y el empleado debe ser notificado del resultado.</p>		
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none">• Si la solicitud no existe o ya ha sido procesada, el sistema debe mostrar un mensaje de error.• Si ocurre un fallo en la conexión o al guardar el estado actualizado, el sistema debe notificar al administrador y registrar el error.		
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">• El administrador puede visualizar todas las solicitudes de evaluación pendientes.• El administrador puede aprobar o rechazar solicitudes.• El estado de la solicitud se actualiza correctamente en la base de datos.• El empleado recibe una notificación con el resultado de su solicitud.• El sistema valida que solo se aprueben solicitudes pendientes.		

Identificador: RF 40		Nombre: Gestión de contratos
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de contratos	
Entrada: Datos del contrato		Salida: Registro y actualización de contratos
Descripción: El sistema permitirá registrar, modificar y consultar contratos de empleados.		
Manejo de situaciones anormales Si faltan datos, se mostrará un mensaje de error.		
Criterios de aceptación Los contratos deben registrarse correctamente y permitir su consulta.		

Identificador: RF 41		Nombre: Ver información del contrato	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de contrato del empleado		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">Ingreso a la sección de contrato		Salida: Visualización de los detalles del contrato del empleado	
Descripción: El sistema debe permitir al empleado consultar su contrato de trabajo, incluyendo detalles sobre la duración, renovación y términos generales.			
Manejo de situaciones anormales Si el contrato no está registrado en el sistema, se mostrará un mensaje de error.			
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">El empleado puede acceder y ver los detalles de su contrato.Se garantiza la seguridad y privacidad de los datos.			

Identificador: RF 42	Nombre: Consultar duración del contrato
-----------------------------	---

Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de información del contrato	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">Acceso del empleado a la sección de contrato		Salida: Visualización de la duración de su contrato laboral
Descripción: El sistema debe permitir al empleado consultar la duración de su contrato dentro de la empresa, brindándole transparencia sobre su situación laboral.		
Manejo de situaciones anormales Si el empleado no tiene contrato activo, se mostrará un mensaje indicándolo		
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">El empleado puede ver la duración de su contrato.		

Identificador: RF 43		Nombre: Ver fechas de renovación o terminación
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No

Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup pantalla de información del contrato	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">● Acceso del empleado a la sección de contrato		Salida: Visualización de la fecha de renovación o terminación de su contrato
Descripción: El sistema permitirá al empleado consultar las fechas clave relacionadas con la renovación o terminación de su contrato.		
Manejo de situaciones anormales Si no hay fechas registradas, se mostrará un mensaje indicando que la información no está disponible.		
Criterios de aceptación <ul style="list-style-type: none">● El empleado puede ver las fechas relevantes de su contrato.		

Identificador: RF 44		Nombre: Generar reportes de empleados
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No

Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup del módulo de reportes	
Entrada: Datos de empleados, asistencias y permisos		Salida: Reporte generado en PDF o Excel
Descripción: El sistema permitirá generar reportes sobre los empleados en diferentes áreas.		
Manejo de situaciones anormales Si no hay datos suficientes, el sistema mostrará un mensaje de error.		
Criterios de aceptación El sistema debe permitir la generación de reportes con diferentes filtros.		

Identificador: RF 45	Nombre: Historial
-----------------------------	---------------------------------

Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de historial	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Selección de tipo de historial a consultar (asistencias, permisos, incapacidades, etc.)• Filtros de búsqueda (empleado, fecha, tipo de evento)		Salida: <ul style="list-style-type: none">• Listado de registros históricos filtrados según criterios seleccionados• Posibilidad de exportar registros en formato PDF o Excel
Descripción: <p>El sistema debe permitir al administrador visualizar un historial detallado de eventos registrados en el sistema, como asistencias, permisos solicitados, incapacidades, cambios de área, entre otros. Se deben proporcionar filtros de búsqueda para facilitar la consulta.</p>		
Manejo de situaciones anormales <p>Si no se encuentran registros para los filtros seleccionados, se mostrará un mensaje indicando que no hay datos disponibles.</p>		

Criterios de aceptación

- El administrador puede consultar el historial de registros de empleados.
- Se pueden aplicar filtros para refinar la búsqueda.
- Se permite exportar el historial en diferentes formatos.

Identificador: RF 46		Nombre: Historial del empleado	
Tipo: Empleado	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? No
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la pantalla de historial del empleado		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Selección de tipo de historial a consultar (cambios realizados en su perfil, días trabajados, permisos solicitados, etc.)• Filtros de búsqueda (rango de fechas, tipo de evento)		Salida: Listado de eventos históricos relacionados con el empleado Posibilidad de exportar registros en formato PDF	
Descripción: El sistema debe permitir al empleado visualizar su historial personal, incluyendo cambios realizados en su perfil, asistencia registrada, permisos solicitados, incapacidades subidas y días trabajados.			
Manejo de situaciones anormales Si no se encuentran registros para los filtros seleccionados, se mostrará un mensaje indicando que no hay datos disponibles.			

Criterios de aceptación

- El empleado puede completar el formulario de registro.
- El sistema valida la información antes de enviarla.
- El administrador debe aprobar el registro antes de permitir el acceso.

Identificador: RF 48		Nombre: Recibir notificaciones sobre actividades del sistema (Centro de notificaciones)	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Media	Documentos de visualización asociados: Mockup del centro de notificaciones		
Entrada: ● Eventos generados en el sistema (solicitudes, aprobaciones, errores, etc.)		Salida: Notificaciones mostradas en el centro de notificaciones	
Descripción: El sistema debe permitir al usuario recibir notificaciones sobre diversas actividades del sistema, como solicitudes de empleados, aprobaciones, cambios, entre otros.			
Manejo de situaciones anormales ● Notificaciones sin leer: Se resaltan hasta que el usuario las revise.			

- Exceso de notificaciones: Se implementará una paginación o límite de visualización

Criterios de aceptación

- El administrador recibe notificaciones sobre eventos importantes del sistema.
- Las notificaciones se almacenan y pueden ser consultadas posteriormente.

Identificador: RF 49		Nombre: Cambio de Tema (Modo Claro/Oscuro)	
Tipo: Administrador	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de la interfaz con opción de cambio de tema		
Entrada: Elección del usuario (modo claro u oscuro)		Salida: Cambio inmediato del tema visual en toda la interfaz	
Descripción: El sistema debe permitir a los usuarios alternar entre modo claro y oscuro según sus preferencias, guardando la configuración para futuras sesiones.			
Manejo de situaciones anormales Fallo en la persistencia del tema: Si el tema no se guarda correctamente, se mantendrá la configuración predeterminada.			

Criterios de aceptación

El usuario puede cambiar entre modo claro y oscuro en cualquier momento.
La configuración se guarda y se mantiene en futuras sesiones.

Identificador: RF 50		Nombre: Configuración de parámetros del sistema	
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de configuración del sistema		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Parámetros de configuración seleccionados		Salida: Configuraciones actualizadas en el sistema	
Descripción: El Súper Usuario debe poder modificar parámetros generales del sistema, como tiempos de sesión, formato de reportes y otros aspectos clave de la operación del software.			
Manejo de situaciones anormales Si los cambios no se pueden aplicar, se mostrará un mensaje de error con detalles.			

Criterios de aceptación

- Se pueden modificar y guardar configuraciones exitosamente.
- Se validan los parámetros ingresados antes de aplicarlos.

Identificador: RF 51		Nombre: Configuración de roles y permisos de usuarios	
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de gestión de roles		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Selección de usuario y permisos a asignar		Salida: Permisos actualizados en el sistema	
Descripción: El Súper Usuario debe poder gestionar los roles y permisos de los usuarios dentro del sistema, otorgando o restringiendo accesos según sea necesario.			
Manejo de situaciones anormales Si no se pueden asignar permisos, se mostrará un mensaje de error.			

Criterios de aceptación

- Se pueden modificar y guardar permisos correctamente.
- Los cambios deben reflejarse en el sistema inmediatamente.

Identificador: RF 52		Nombre: Gestión de permisos solicitados por los administradores	
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de gestión de permisos		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Solicitud de cambio de permisos por parte de un administrador• Configuración de nuevos permisos		Salida: Permisos actualizados o rechazados	
Descripción: El Súper Usuario puede aprobar o rechazar solicitudes de modificación de permisos enviadas por los administradores.			
Manejo de situaciones anormales Si la solicitud no es válida, se muestra un mensaje de error.			

Criterios de aceptación

- Se pueden modificar permisos correctamente según la solicitud.

Identificador: RF 53		Nombre: Supervisión y seguimientos de accesos al sistema
Tipo: Super Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de auditoría de accesos	
Entrada: <ul style="list-style-type: none">Registro de accesos al sistema		Salida: <ul style="list-style-type: none">Informe de accesos y actividad
Descripción: El Súper Usuario puede visualizar los accesos al sistema por parte de los usuarios y generar reportes de seguimiento.		
Manejo de situaciones anormales Si no se encuentran registros, se muestra un mensaje de alerta.		

Criterios de aceptación

- Se pueden consultar registros de accesos correctamente.

Identificador: RF 54		Nombre: Respaldo y recuperación de la base de datos	
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de gestión de respaldos		
Entrada: • Solicitud de respaldo o restauración		Salida: Copia de seguridad generada o restaurada	
Descripción: El Súper Usuario puede generar respaldos de la base de datos y restaurarlos en caso de fallos del sistema.			
Manejo de situaciones anormales Si el respaldo no se genera correctamente, se muestra un mensaje de error.			

Criterios de aceptación

- Se pueden generar y restaurar copias de seguridad sin errores.

Identificador: RF 55		Nombre: Configuración de políticas de seguridad del sistema	
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de configuración de seguridad		
Entrada: ● Parámetros de seguridad a configurar		Salida: Políticas de seguridad actualizadas	
Descripción: El Súper Usuario puede establecer configuraciones de seguridad como tiempos de sesión, restricciones de acceso y políticas de contraseñas.			
Manejo de situaciones anormales Si la configuración no se guarda, se muestra un mensaje de error.			

Criterios de aceptación

- Se pueden configurar políticas de seguridad exitosamente.

Identificador: RF 56		Nombre: Monitoreo del estado del sistema y la base de datos	
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de monitoreo del sistema		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Datos en tiempo real del estado del sistema		Salida: Reporte de estado del sistema	
Descripción: El Súper Usuario puede revisar el estado actual del sistema y la base de datos para detectar posibles fallos o anomalías.			
Manejo de situaciones anormales Si hay fallos detectados, se muestra una alerta.			

Criterios de aceptación

- Se pueden visualizar y analizar los datos del estado del sistema.

Identificador: RF 57		Nombre: Generación de reportes de actividad del sistema	
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de reportes de actividad		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">Selección del periodo a analizar		Salida: Reporte de actividad generado	
Descripción: El Súper Usuario puede generar reportes detallados sobre el uso del sistema, accesos y modificaciones realizadas.			
Manejo de situaciones anormales Si no hay datos suficientes, se muestra una alerta.			

Criterios de aceptación

- Se generan reportes correctamente según los filtros aplicados.

Identificador: RF 58		Nombre: Control y asignación de recursos del sistema	
Tipo: Super usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de asignación de recursos		
Entrada: <ul style="list-style-type: none">• Selección de recursos del sistema• Configuración de límites de uso		Salida: Recursos asignados correctamente	
Descripción: El Súper Usuario debe gestionar la asignación de recursos del sistema, como almacenamiento, capacidad de procesamiento y otros elementos críticos para el rendimiento del software.			
Manejo de situaciones anormales <ul style="list-style-type: none">• Si los recursos asignados superan el límite permitido, se notificará al usuario.			

- Si la asignación falla, se mostrará un mensaje de error con detalles.

Criterios de aceptación

- Los recursos pueden ser asignados y gestionados correctamente.
- Se validan los límites establecidos por el sistema.

Identificador: RF 59		Nombre: Notificaciones sobre eventos críticos en el sistema	
Tipo: Súper Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados: Mockup de notificaciones		
Entrada: • Parámetros de eventos críticos definidos		Salida: Notificación enviada al Súper Usuario	
Descripción: El sistema debe notificar al Súper Usuario sobre eventos críticos como fallos en la base de datos, intentos de acceso no autorizados y errores de alto impacto.			
Manejo de situaciones anormales Si las notificaciones no pueden enviarse, se generará un log de error.			

Criterios de aceptación

- Se reciben notificaciones en tiempo real sobre eventos críticos.
- Las alertas contienen información relevante para la toma de decisiones.

Identificador: RF 60			Nombre: Gestión de logs y auditoría de eventos		
Tipo: Súper Usuario		Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta		Documentos de visualización asociados: Mockup de logs de auditoría			
Entrada: ● Parámetros de filtrado de eventos			Salida: Historial de eventos del sistema		
Descripción: El Súper Usuario debe poder consultar y auditar eventos registrados en el sistema, incluyendo accesos, modificaciones y errores críticos.					
Manejo de situaciones anormales Si la consulta no encuentra registros, se notificará al usuario.					

Criterios de aceptación

- Se pueden consultar y exportar los logs de eventos del sistema.
- Se garantiza la integridad de los registros de auditoría.

3.3 Requerimientos no funcionales

Identificador: RNF 01		Nombre: Seguridad de la Información	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Credenciales de usuario		Salida: Acceso autorizado o denegado	
Descripción: El sistema debe garantizar la protección de los datos de los usuarios mediante autenticación segura y cifrado de la información sensible.			
Manejo de situaciones anormales Intentos fallidos de inicio de sesión deben ser registrados y bloquear la cuenta tras múltiples intentos fallidos.			



Criterios de aceptación

Implementación de autenticación mediante usuario y contraseña, con opción de recuperación de cuenta.

Identificador: RNF 02		Nombre: Disponibilidad del sistema	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Solicitudes de los usuarios		Salida: Respuesta del sistema	
Descripción: El sistema debe estar disponible el 99.9% del tiempo para garantizar la operatividad de la tienda en línea.			

Manejo de situaciones anormales:

En caso de caída del sistema, se debe proporcionar una página de mantenimiento y generar alertas al equipo de soporte.

Criterios de aceptación

Monitoreo del tiempo de actividad con alertas automáticas en caso de fallos.

Identificador: RNF 03		Nombre: Escalabilidad	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Carga de usuarios simultáneos		Salida: Respuesta eficiente del sistema	

Descripción:

El sistema debe ser capaz de manejar un aumento progresivo de usuarios y productos sin afectar el rendimiento.

Manejo de situaciones anormales

En caso de sobrecarga, se debe activar un balanceador de carga o servicios en la nube para distribuir el tráfico.

Criterios de aceptación:

Pruebas de carga y estrés que validan el correcto funcionamiento bajo alta demanda.

Identificador: RNF 04		Nombre: Usabilidad	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A		¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Interacción del usuario		Salida: Respuesta del sistema intuitiva y accesible	
Descripción: La interfaz debe ser intuitiva, accesible y fácil de usar para cualquier usuario, con navegación fluida y adaptada a distintos dispositivos.			

Manejo de situaciones anormales Si un usuario no comprende la interfaz, debe haber tutoriales o ayuda contextual disponible.
Criterios de aceptación Pruebas de usabilidad con usuarios finales y cumplimiento de estándares de accesibilidad web.

Identificador: RNF 05		Nombre: Compatibilidad con múltiples dispositivos	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		
Entrada: Acceso desde distintos dispositivos		Salida: Visualización y funcionamiento correcto en cada uno	

Descripción:

El sistema debe ser compatible con distintos navegadores y dispositivos, incluyendo móviles y tablets.

Manejo de situaciones anormales

Si un dispositivo no es compatible, se debe ofrecer una versión simplificada o una advertencia al usuario

Criterios de aceptación

Pruebas en diferentes navegadores y tamaños de pantalla para verificar la compatibilidad.

Identificador: RNF 06		Nombre: Tiempos de respuesta óptimos	
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si	
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:		

Entrada: Peticiones de usuarios	Salida: Respuesta del sistema en menos de 3 segundos
Descripción: El sistema debe responder a las solicitudes de los usuarios en un tiempo menor a 5 segundos para garantizar una buena experiencia.	
Manejo de situaciones anormales Si el tiempo de respuesta supera los 5 segundos, se deben optimizar consultas y procesos para reducir la latencia.	
Criterios de aceptación Pruebas de rendimiento que validen el cumplimiento de los tiempos establecidos.	

Identificador: RNF 08		Nombre: Protección de datos personales
Tipo: Usuario	Requerimiento que lo utiliza o especializa: N/A	¿Crítico? Si
Prioridad de desarrollo: Alta	Documentos de visualización asociados:	

Entrada: Datos personales de los usuarios	Salida: Almacenamiento y manejo seguro de datos
Descripción: El sistema debe cumplir con normativas de protección de datos, asegurando la confidencialidad y uso adecuado de la información personal.	
Manejo de situaciones anormales En caso de una brecha de seguridad, se deben notificar a los usuarios afectados y reforzar las medidas de seguridad.	
Criterios de aceptación Encriptación de datos sensibles y cumplimiento de normativas o equivalentes locales.	