CASPER 1.0

ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS

Se presenta como **borrador** con base en el documento de planteamiento de Proyecto y resumen respectivo, se expone para su conocimiento, ajustes y aprobación lo siguiente referente al proyecto de sistema para el Control de Asistencia de los Servidores Públicos de la Contraloría del Estado obligados a registrar asistencia.

LOS REQUERIMIENTOS **FUNCIONALES** DE LA APLICACIÓN SE CATEGORIZAN DENTRO DE TRES MÓDULOS O COMPONENTES PRINCIPALES. A continuación,

1.- Todo lo relacionado con la **Captación y Registro de Información** biométrica (**checadas**) para determinación automática de ingreso y/o salida laboral, conforme a lo estipulado en el reglamento para los Servidores Públicos de la Contraloría del Estado.

2.- Control de las **excepciones de registro** que el sistema no determina por carecer de registros para tal fin. Y En complemento a lo anterior, se deben facilitar los medios para determinar ante una eventual ausencia de datos o información biométrica por omisión de registro de identificación, los ajustes respectivos individuales o generales.

3.- El **control** de las **solicitudes y permisos** anticipados de ausencia, estipulados por el reglamento de la condiciones de trabajo en la dependencia sirven de base en la mayoría de los casos, para determinar la potencial causa de una omisión. Desde una Falta (F), una Comisión (C), una Salida Anticipada (A), una Justificación (J), etc. Todo conforme al Reglamento Interno. Su procesamiento debe ser realizado considerando las limitantes, validaciones y candados determinados por el propio reglamento.

De lo anterior se derivan diversos informes y controles de seguimiento y publicación de información de utilidad tanto para el área administrativa como para los adscritos obligados a checar.

Los aspectos y objetivos de los dos primeros módulos son proporcionados por la aplicación actual conocida como MDA; la cual ya ha sido descrita de manera general en el documento original del proyecto. Sin embargo, se está planteando la posibilidad de cubrir también la implementación, en esta nueva plataforma, de proporcionar y vincular el control informático de las solicitudes y permisos que completan el ciclo del Control de Asistencia y satisfacer al máximo posible la necesidad de un Control totalmente confiable y seguro de las Asistencias de los Servidores Públicos de la Contraloría.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Detalle de Requerimientos | | | |
| Módulo | No. | Requisito | Detalle |
| **Captación y Registro electrónico de Información** | 1.1 | Captura de Checada, Transmisión y Persistencia de la Información. | El sistema (por medio del dispositivo biométrico) debe detectar el momento exacto en que se realiza la identificación del personal adscrito, guardarlo en una bitácora y transmitirlo a la base de datos instantáneamente para su tratamiento y determinación inmediata del evento. |
| 1.2 | Determinación Automatizada del Evento (cálculo inmediato) | Con la información proporcionada del evento de Registro (checada) de la que se trate, calcular la incidencia conforme al reglamento, con la información disponible al instante. |
| **Control de Excepciones de registro** | 2.1 | Cuando un Servidor Público Adscrito / Empleado, Obligado a Checar no asiste, evaluar si se trata de una excepción y “corregir” automáticamente con la información de que disponga. | Por medio del procesamiento y sistematización de solicitudes el sistema debe poder discernir entre la opción que corresponda de acuerdo con la solicitud que la respalde; por ejemplo Cumpleaños, Estímulo por puntualidad, |
| 2.2 | Control “manual” o a discreción de excepciones de registro. | En ocasiones se presentan eventualidades o situaciones imprevistas que el sistema no puede controlar; por ejemplo, evacuaciones u otro tipo de situaciones, que por causa mayor no permiten el registro con oportunidad; razón por la cual se debe cambiar y justificar el cálculo de la incidencia (J), con su respectivo documento de respaldo. Pueden ser procesadas en lote o individualmente. |
| **Solicitudes de Permisos** | 3 | Elaboración y procesamiento de solicitudes. | Subsistema/Herramienta para administración, control y supervisión del otorgamiento y aprobación de solicitudes. De acuerdo con base y lo estipulado en el reglamento. |
|  | 3.1 | Calendario individual de Control y Resumen de días disponibles y disfrutados. | Control electrónico individual a para facilitar La petición de solicitudes, las cuales deben ser controladas aplicando los candados y limitantes prestablecidas; por ejemplo, un día de Estímulo por Puntualidad no puede ser precedido o antecedido por un día Económico; asimismo un día de Estímulo no puede utilizarse para extender un “puente”. Este componente del sistema debe facilitar el seguimiento del proceso y el estatus que de acuerdo con el flujo de trabajo va siendo actualizado; hasta verse reflejado en el sistema indicando la situación que guarde la incidencia respectiva. Con la información generada en el proceso se puede apoyar al usuario/empleado a monitorear y cuantificar los días disponibles y disfrutados como si de un balance se tratara. |
|  | 3.2 | Consulta de Incidencias | A través de un calendario en pantalla, se debe permitir a los usuarios por medio de la intranet (o app movil) consultar gráficamente el seguimiento a sus incidencias diarias. |
|  | | |  |
| Solicitado por (Nombre y Firma): | | | Autorizado y Validado por (Nombre y Firma): |
|  | | |  |
| Elaboró: | | | |
| Carlos Ignacio López Hurtado. | | | |

Listado de Requerimientos Generales proporcionados por la DARH / JDMS

Comparto algunos requisitos funcionales (generales): 

Registro de Asistencia:  
-Permitir a los empleados registrar su asistencia mediante un sistema biométrico, similar al actual sistema de huella digital. Puede también ser el rostro.  
- Capturar de manera precisa la hora de entrada y salida de cada empleado.  
-Administración de Permisos y Licencias:  
-Permitir a los administradores de recursos humanos gestionar permisos, licencias e incidencias del personal de forma eficiente.  
-Registrar tipos de permisos como días económicos, incapacidades médicas, licencias sin goce de sueldo, entre otros.  
-Facilitar la justificación de incidencias como llegadas tardías, salidas anticipadas, etc.  
Generación de Reportes:  
-Posibilidad de generar reportes de asistencia, puntualidad, faltas y otras incidencias tanto en formato digital como en Excel.  
-Personalización de los reportes según las necesidades del usuario, permitiendo filtrar por fechas, departamentos, etc.  
-Garantizar la integridad y calidad de los datos presentes en los reportes generados.  
Notificaciones Automatizadas:  
-Enviar notificaciones a los administradores de recursos humanos cuando se registre la totalidad de días económicos, facilitando la gestión y control de los mismos.  
-Alertar sobre la existencia de registros duplicados en el sistema, realizados por el personal autorizado, para evitar errores en la gestión de la asistencia.