
 DESPACHO SANTA ESPERANZA DESPACHO DE ABOGADOS ABOGABOT	FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE		
	PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: -	Versión: 1	Fecha: 20/12/2018
			Página 1 de 10

FASES REQUERIMIENTO DE SOFTWARE

1.	<u>DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO</u>	2
2.	<u>FASE DE FORMALIZACIÓN</u>	2
3.	<u>ANALISIS DE REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS</u>	4
4.	<u>LEVANTAMIENTO DEL REQUERIMIENTO DETALLADO</u>	
5.	<u>DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DE SOLUCION</u>	


 DESPACHO SANTA ESPERANZA <small>DESPACHO DE ABOGADOS ABOGABOT</small>	FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE		
	PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: -	Versión: 1	Fecha: 20/12/2018
			Página 2 de 10

1. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

PROYECTO	Atención de demandas.
Nombre Requerimiento:	Automatización de demandas.
Fecha Solicitud:	25/02/2022
Responsable(s) Solicitud:	Vázquez Martínez Fredin.
Dependencia(s) Solicitante:	Despacho Nueva Esperanza
Responsable Funcional designado por el equipo de desarrollo de software:	Vázquez Fredin

2. FASE DE FORMALIZACIÓN

Descripción de la Solicitud	
Usuario Solicitante	<p>Se solicita la creación de una plataforma web para automatizar la toma de demandas de clientes y futuros clientes, de modo que la forma en realizar la solicitud tendrá que depender directamente de la plataforma y el usuario excluyendo los tiempos de los abogados en la toma de la solicitud y enfocarse en el proceso legal.</p> <p>La identificación de los usuarios y validación de información para realizar una solicitud y/o seguimiento de su caso deberá ser por medio de una cuenta única dentro de la plataforma.</p> <p>Una vez que la solicitud esté hecha el usuario tendrá la posibilidad de poder visualizar el proceso de su demanda, así mismo poder tener una comunicación directa y conocimiento de quién está realizando su proceso legal, dentro de la misma plataforma.</p> <p>El campo más importante será el registro del usuario y la creación de la solicitud para llevar a cabo su demanda, no obstante se tendrá que cubrir otros campos como la ubicación, contacto, información de abogados y aviso de privacidad en la página. Dicha información deberá ser accesible desde cualquier punto de la página para que el usuario pueda viajar dentro de la misma sin tener complicaciones o perder información. El nombre del despacho así como su logo debe ser visible en todo momento.</p> <p>Por último, se deberá de cubrir el requisito que el color preferencial de la página sea en su mayoría azul, aunque es posible variar colores que lo hagan atractivos.</p> <p>El usuario solicitante debe diligenciar este campo dando una definición detallada, clara y concisa de la solicitud evitando ambigüedades y utilizando lenguaje natural y herramientas que crea pertinentes, tales como gráficos, diagramas, tablas, catálogos.</p>
Líder Funcional	

	FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE		
	PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: -	Versión: 1	Fecha: 20/12/2018
			Página 3 de 10

El color preferente será azul, por ende los diseños y combinación de colores a tomar será con base al color azul de forma principal. El color dominante en toda la página será el azul.

El inicio de la página deberá contener una barra de navegación para que el usuario pueda recorrer cualquier punto de la página, por lo cual debe estar visible en toda página que sea abierta. Se deduce que en toda página se tendrá que tener dicho inicio.

Habrà una página principal, Homepage, la cual contendrá información acerca del establecimiento así como una sección para conocer más de ellos; habrá otra sección en donde se haga conocer sobre la función de la solicitud de demanda que pueden realizar los usuarios, debido a que este debe ser muy notorio ya que es el principal atractivo; el siguiente bloque de información será correspondiente a los miembros que conforman al despacho, habrá una foto de cada integrante así como su nombre completo; finalmente se cierra con un pie de página que contenga la información de contacto, redes sociales y ubicación física del despacho.

Para que cada página contenga la información necesaria para acceder a cualquier sitio de la página y conocer en todo momento el contacto que es posible entablar con el despacho se tendrá que colocar en toda página el inicio que contiene a la barra de búsqueda y al final tener en todo momento el pie de página con información de contacto con el despacho.

Las secciones de la página deberá contener son: inicio (homepage), medio contacto, registro del usuario, estatus de la demanda y solicitud de demanda.

Cada sección que implique un campo de llenado tendrá que ser muy visible para los usuarios, para esto el color dominante de cada campo será blanco y muy explícito la información que se solicita en cada campo para evitar confusiones.


Para la sección de registro de la plataforma será necesario solicitar el nombre real de la persona que se está registrando, así mismo de su correo electrónico, número de teléfono, contraseña y correo de respaldo. Antes de crear su cuenta tendrá que aceptar y leer los términos y condiciones del sitio.

En el proceso de la solicitud, dentro de una página diferente, se tendrá que colocar campos para la diferente información que sea necesaria y que lo dará el despacho. Al final se tendrá que colocar un campo para realizar una carga de archivos.

Al momento de hablar sobre la sección de contacto se colocará una ventana mostrando la ubicación del lugar con ayuda de la herramienta Google Maps. Así mismo, dentro de la misma sección será posible entablar una comunicación directa con el despacho por medio de un correo sin la necesidad de tener que crear un usuario/cuenta dentro de la página.

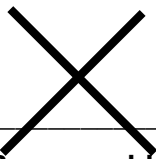
En la sección de estatus o seguimiento del proceso/demanda se tendrá que colocar una lista de fases, según corresponda por el tipo de proceso, y hacer notar cuando un proceso ya fue realizado o no. A lado de la lista de fases se colocará el nombre y fotografía del responsable que estará llevando el caso del usuario. Finalmente se tendrá un chat donde se permite una comunicación directa con el responsable.

El líder funcional del equipo de desarrollo de software debe diligenciar este campo dando una definición detallada, clara y concisa de lo que entendió de la solicitud evitando ambigüedades y utilizando

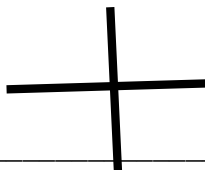
 DESPACHO SANTA ESPERANZA DESPACHO DE ABOGADOS ABOGABOT	FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE		
	PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: -	Versión: 1	Fecha: 20/12/2018

lenguaje natural y herramientas que crea pertinentes, tales como gráficos, diagramas, tablas, catálogos.

FIRMAS DE ACEPTACIÓN:



Nombre Responsable Solicitud

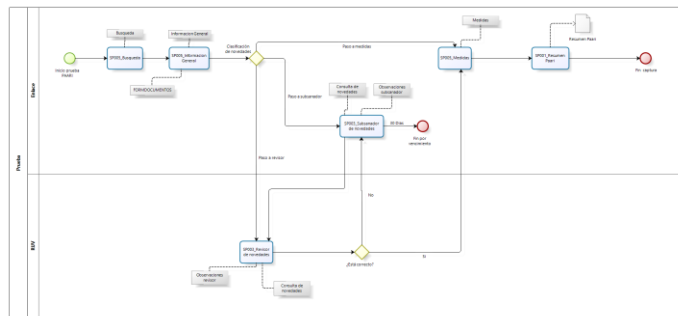



Nombre Líder OTI

Dependencia
Solicitante


Oficina Tecnologías de la Información

3. ANALISIS DE REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS


Fecha Inicio	DD/MM/AAAA	Fecha Final	DD/MM/AAAA
Modelamiento de Negocio			
<p>Especifique un diagrama de negocio que permita entender con claridad que parte del negocio se incluye o se modifica con la solución del requerimiento. Se sugiere para esta tarea utilice diagramas BPM, diagramas de actividades, o diagramas ad hoc (boceto).</p> <div data-bbox="479 1457 1153 1770">  </div>			
Términos de Referencia			

 DESPACHO SANTA ESPERANZA <small>DESPACHO DE ABOGADOS ABOGABOT</small>	FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE		
	PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: -	Versión: 1	Fecha: 20/12/2018
			Página 5 de 10

Alcance de la solución	<p style="text-align: center;">Lo que incluye la solución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Información de contacto con el despacho. • Ubicación real del despacho. • Medios de contacto: correo, redes sociales y número de teléfono. • Formulario para realizar el registro de la solicitud la cual será enviada. • Creación de cuentas dentro de la plataforma. • Capacidad de realizar una pequeña consulta sin tener que realizar un registro dentro de la plataforma. • Información de los integrantes del despacho. • Barra de navegación dentro de la plataforma. • Entablar una comunicación con el responsable del caso en la sección de estatus. <p style="text-align: center;">Lo que no incluye la solución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceder a la información de otros clientes. • Capacidad de entablar comunicación con otros clientes. • Poder tener comunicación con responsable de la demanda fuera de la sección correspondiente. • Medios de contactos externos con los integrantes del despacho. <p><small>Describe de forma detallada y clara lo que, SI incluye la solución y lo que NO incluye, especificando hasta donde se pretende llegar con la del requerimiento.</small></p>
Requerimientos Funcionales y criterios de aceptación y	<p>Llenar un formulario para iniciar un proceso de una demanda por parte del usuario. Comunicación en la sección correspondiente con el encargado del proceso legal del cliente. Hacer pequeñas consultas sin tener que generar una cuenta para esto. El diseño tendrá un color dominante azul. Capacidad de explorar toda la página sin perder información. El usuario podrá crear una cuenta dentro de la plataforma.</p> <p><small>Defina los requerimientos funcionales y una lista de criterios y expectativas que espera encontrar el usuario final o el dueño del proceso, en la etapa de revisión, validación y verificación, una vez entre en fases de pruebas funcionales.</small></p>
Requerimientos no Funcionales y de calidad	<p>Números de teléfonos con menos de 10 dígitos no serán admitidos. Los números de teléfono solo podrán constar de número enteros. Nombres con una extensión menor a 20 caracteres no serán admitidos. Los nombres deben ser todos con caracteres, no se admiten nombres inventados o con números. La extensión de la redacción de la problemática ser mínima 15 renglones, un mensaje mínimo no será admitido como mensaje para la solicitud de una demanda. Los archivos cargados en la plataforma para la solicitud no deberán sobrepasar los 20 mb.</p>

 DESPACHO SANTA ESPERANZA <small>DESPACHO DE ABOGADOS ABOGADOS</small>	FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE		
	PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: -	Versión: 1	Fecha: 20/12/2018


	Describa los requerimientos no funcionales que se deben tener en cuenta para que la solución cumpla con una efectiva ejecución en su entorno y apoyándose con los mínimos atributos de calidad interna y externa descritas en el estándar ISO/IEC 9126-1, si aplica		
Interesados en la solución	Nombre/Rol/Perfil		Descripción
	Director del despacho. Asigne un rol o nombre que permita identificar un interesado que participa dentro de la solución adelantada		Da la descripción y características que deberá de tener la página. Describa y justifique de qué manera participa el interesado dentro de la solución adelantada.
	Integrantes del despacho		Serán los que tendrán el contacto con los usuarios y realizarán los procesos legales.
	Desarrollador		Se encargará de realizar el proceso de la creación, estructura y diseño de la página web.
Precondiciones	Defina una lista de condiciones que deben cumplirse antes de iniciar con la solución <ul style="list-style-type: none"> • Todos los integrantes del despacho deben de manifestar su conformidad para prestar sus servicios e imagen en la página web. • Se deberá de llegar a un acuerdo a cuanto la mantenibilidad a largo plazo y el pago por esto. • Aprobación del concepto estructura de la página. • Aprobación en el concepto del diseño para interfaz del usuario. • Establecer la información de contacto que deberá de aparecer en cada sección. • Establecer el título y aprobación por parte del director del despacho. 		
Requisitos Técnicos	Tipo de Desarrollo	<input type="checkbox"/> Web <input type="checkbox"/> Escritorio <input type="checkbox"/> Móvil <input checked="" type="checkbox"/> Servicio Web <input type="checkbox"/> Servicio Windows <input type="checkbox"/> Otro: _____	
	Base de Datos	<input type="checkbox"/> Oracle <input type="checkbox"/> SQL Server <input checked="" type="checkbox"/> MySQL <input type="checkbox"/> MongoDB <input type="checkbox"/> Otro: _____	Versión _____ 5.6 _____

 DESPACHO SANTA ESPERANZA <small>DESPACHO DE ABOGADOS ABOGABOT</small>	FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE		
	PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: -	Versión: 1	Fecha: 20/12/2018

	Lenguaje	<input type="checkbox"/> C# <input type="checkbox"/> VB <input type="checkbox"/> PHP <input type="checkbox"/> Java <input checked="" type="checkbox"/> JavaScript <input type="checkbox"/> Otro: _____	Versión _____ _____ _____ 1.5 _____ _____
		Viabilidad Técnica	
		Luego de adelantado el análisis de los requisitos y requerimientos es viable proponer una solución técnica para esta solicitud: SI <input checked="" type="checkbox"/> NO ()	

4. LEVANTAMIENTO DEL REQUERIMIENTO DETALLADO

HISTORIAS DE USUARIO			
Nº.	1		
Título	Mandar una solicitud de demanda		
Fecha	12/03/21		
Estimación	100		
Característica/Funcionalidad			
Descripción detallada y suministrada en lenguaje natural por el usuario final, que permite identificar la necesidad puntual para una parte específica del requerimiento. Quiero que el sistema registre de forma precisa y permita subir todos los archivos correspondientes para que mi asunto pueda manejarse de forma correcta y adecuada. Y en caso de que se tenga que mandar más papeles la página permite realizarlo.			
Razón/Resultado			
Con la finalidad de... Con la finalidad de controlar la eficiencia de los procesos de lo usuarios y no alargar procesos legales.			
Criterios de Aceptación			
Nº	Título	Contexto	Evento
1...	La persona se registra y preceder a rellenar el formulario	En caso de que se tenga que subir una gran cantidad de archivos en la página, ésta la debe de permitir sin importar el formato.	Cuando o en qué momento ocurre el contexto Cuando el usuario registra su demanda por primera vez

 DESPACHO SANTA ESPERANZA <small>DESPACHO DE ABOGADOS ABOGABOT</small>	FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE			
	PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN			
	PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN			
	Código: -	Versión: 1	Fecha: 20/12/2018	Página 8 de 10

2	Control de tiempo de respuesta	Registrar el tiempo en que fue agregado dicho papeles y evidenciar su entrega al responsable del asunto, el abogado.	En ese momento la entrega de papeles con los cuales el abogado podrá realizar el proceso legal ha quedado finalizado.
---	--------------------------------	--	---


5. DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DE SOLUCION

Prototipos de interfaces de usuario

Mockups o Bocetos de interfaces graficas para Front-End.



© Copyright 2022 - Todos los derechos reservados a Abogabot2022

 <p>DESPACHO SANTA ESPERANZA DESPACHO DE ABOGADOS ABOGABOT</p>	FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE		
	PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: -	Versión: 1	Fecha: 20/12/2018
		Página 9 de 10	

Formulario - Mockup



Despacho Nueva Esperanza
Despacho de abogados

[Inicio](#)
[Regístrate](#)
[Solicitud](#)
[Contacto](#)
[Estado demanda](#)

Proceso de solicitud de demanda

Formulario

- Ingrese su nombre completo
- Ingrese el asunto de la demanda (familiar, civil, etc)
- Ingrese su domicilio
- Ingrese la parte afectada en el conflicto
- Ingrese el método de pago a realizar
- Explicación a detalle de la demanda
- Cargar archivos necesarios para el proceso

[Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.](#)

[Enviar](#)

Ubicación

Colonia Santa Fe, calle 72 avenida
Constituyentes principal,
C.P. 82094
Culm 72 Número 992
CDMX, México

Contacto

+52 55 423641
(955) 2356147
comunicacion@despachosanta.com

Redes sociales

facebook.com/despachosanta
@despachosantagran
@despachosantafier

Contacto - Mockup



Despacho Nueva Esperanza
Despacho de abogados

[Inicio](#)
[Regístrate](#)
[Solicitud](#)
[Contacto](#)
[Estado demanda](#)

Contáctanos

Ubicación Física

Colonia Santa Fe, calle 72 avenida. Constituyentes principal,
C.P. 82094
Culm 72 Número 992
CDMX, México

Para más información acerca de nuestra institución,
utilice la herramienta Google Maps para obtener esta
ubicación y más información sobre el lugar.

GOOGLE MAPS



Consulta rápida

¿Tiene alguna duda con nuestros servicios?
¿Quiere realizar un seguimiento para la página?
¿Quiere saber los términos y condiciones?
¿Alguna duda que no aparece anteriormente?

Para aclarar alguna duda de forma rápida puede realizar una
consulta sin necesidad de registrarse, tan solo deberá colocar
el mensaje, correo y su nombre completo, de la cual se le dará la
respuesta más pronto posible.

☐ He leído y acepto los términos y condiciones del
servicio antes que se le dé a conocer los datos que se piden.

[Términos y condiciones](#)

[Enviar](#)

Nombre completo

Asunto de la consulta

Correo electrónico

Campo del mensaje

Ubicación

Colonia Santa Fe, calle 72 avenida
Constituyentes principal,
C.P. 82094
Culm 72 Número 992
CDMX, México


Contacto

+52 55 423641
(955) 2356147
comunicacion@despachosanta.com

Redes sociales

facebook.com/despachosanta
@despachosantagran
@despachosantafier

© Copyright 2022 - Todos los derechos reservados a Abogabot2022

 <p>DESPACHO SANTA ESPERANZA DESPACHO DE ABOGADOS - ABOGABOT</p>	FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE		
	PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		
	PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN		
	Código: -	Versión: 1	Fecha: 20/12/2018 Página 10 de 10

