

BE – BUC - PUC

Martina Guzmán, Francisco Lima, Natasha Kusminsky,

Nicolás Ferreira, Gabriela Fares

Analista en Informática, Campus Salto

Universidad Católica del Uruguay Dámaso Antonio Larrañaga

RETO III

Jorge Martínez, Fernando Quevedo

Diciembre de 2025

Índice

REGISTRO:	4
<i>BE-001: Usuario puede registrarse en el sistema</i>	4
<i>BUC-001</i>	6
<i>PUC-001:</i>	7
<i>BE-002: Contrato confidencialidad</i>	8
<i>BUC-002</i>	9
<i>PUC-002:</i>	10
AUTODIAGNÓSTICO:	11
<i>BE-003: Como Admin funcional tengo que crear, modificar y ocultar preguntas/campos</i>	11
<i>PUC-003:</i>	13
<i>BE-004: Como Usuario tengo que completar el formulario</i>	15
<i>BUC-004: Completar formulario</i>	16
<i>PUC-004:</i>	17
<i>BE-005: Usuario/Admin pueden visualizar el autodiagnóstico completado</i>	19
<i>BUC-005: Visualizar autodiagnóstico</i>	20
<i>PUC-005A: Visualizar autodiagnóstico (Usuario)</i>	21
<i>PUC-005B: Visualizar autodiagnóstico (Admin/Asesor)</i>	22
<i>BE-006: Como Admin puedo visualizar métricas y gráficos a partir del autodiagnóstico</i>	23
<i>BUC-006:</i>	24
AGENDA:	26
<i>BE-007: Como Usuario/Admin puedo seleccionar fecha/hora disponible para agendar una reunión</i>	26
<i>BUC-007: Seleccionar fecha y hora para una reunión</i>	27
<i>PUC-007: Seleccionar fecha y hora para una reunión</i>	28
<i>BE-009: Cómo Usuario/Admin puedo cancelar o reagendar una reunión</i>	33
<i>BUC-009: Cancelar o reagendar una reunión</i>	34
<i>PUC-009: Cancelar o reagendar una reunión</i>	35
Si cancela:	35
Si reagenda:	35
REUNIONES:.....	37
<i>BE-010: Como Admin/ (o Admin autorizado) puedo registrar la bitácora de la reunión</i>	37

BUC-010:	38
Programas:	42

REGISTRO:

BE-001: Usuario puede registrarse en el sistema

Tipo:

Funcional

Origen:

Entrevista con el cliente (equipo de incubación)

Descripción:

El sistema debe permitir el registro de usuarios externos (personas vinculadas a PYMES/emprendimientos/ideas) de forma autónoma, generando una ficha de Persona (Contacto) y una ficha de Unidad de Atención asociada (Empresa, Emprendimiento o Idea).

Los usuarios internos (funcionarios) no se registran mediante este flujo, sino que son dados de alta por un Administrador TI mediante mecanismos administrativos.

El registro es obligatorio para acceder a las funcionalidades del sistema.

Datos asociados:

Persona (Contacto):

- Nombre y apellido
- Cédula (sin puntos ni guiones, identificador único)
- Email (único)
- Teléfono / WhatsApp
- Rol en la unidad (titular / socio/a / encargado/a / otro)
- Consentimiento de tratamiento de datos personales

Unidad de Atención:

- ID interno autogenerado
- Tipo: Empresa / Emprendimiento / Idea
- Nombre comercial o provisorio
- Razón social (si aplica)
- RUT (si aplica)
- Estado de formalización
- Rubro / sector (CIU)
- Departamento (Salto por defecto)
- Localidad / ciudad

Administrativo:

- Fecha y hora de registro
- Estado de la cuenta (activa)

Respuesta del sistema:

- Valida unicidad de la cédula y del email
- Verifica la existencia de una cuenta de Google asociada al email
- Crea las fichas de Persona y Unidad de Atención
- Deriva al flujo de aceptación del contrato de confidencialidad
- Inicia sesión automáticamente tras completar el proceso

Frecuencia: Baja (una vez por usuario)

BUC-001

Evento disparador:

BE-001 Solicitud de registro desde la pantalla inicial del sistema

Actor de negocio:

Usuario

Objetivo:

Crear una cuenta en el sistema para poder acceder a las funcionalidades de Salto innova

Precondiciones:

- El usuario no debe estar previamente registrado
- El usuario debe contar con una cuenta de Google válida

Flujo Principal:

- El usuario accede a la pantalla de registro
- Ingrresa los datos necesarios solicitados por el sistema
- El sistema valida la unicidad del email
- El sistema verifica la existencia de una cuenta de Google asociada
- El sistema registra al usuario y crea la cuenta
- El sistema deriva al usuario al proceso de aceptación del contrato de confidencialidad

Postcondiciones:

- El usuario queda registrado con una cuenta activa
- El usuario queda autenticado en el sistema una vez aceptado el contrato

Resultado de negocio:

- Protección de la información sensible
- Cumplimiento de requisitos legales y de confidencialidad
- Acceso controlado a la plataforma

PUC-001:

Deriva de:

BE-001

Actor:

Usuario

Precondiciones:

- El usuario no debe estar previamente registrado
- El usuario debe contar con una cuenta de Google válida

Flujo Principal:

1. El usuario accede a la opción de registro desde la pantalla inicial
2. El sistema solicita los datos necesarios para el registro
3. El usuario ingresa los datos requeridos
4. El sistema valida que el email no exista previamente
5. El sistema verifica que el email esté asociado a una cuenta de Google
6. El sistema crea la cuenta del usuario
7. El sistema deriva al flujo de aceptación del contrato de confidencialidad

Flujo Alternativo:

- Si el email ya se encuentra registrado, el sistema informa la situación y no permite continuar con el registro

Flujo de Excepción:

- Si el sistema no puede verificar la cuenta de Google, se muestra un mensaje de error y se cancela el registro

Postcondiciones:

- La cuenta del usuario queda creada en estado activa
- El usuario queda pendiente de aceptar el contrato de confidencialidad

Reglas de negocios

- El email debe ser único en el sistema
- El registro solo puede ser realizado por el propio usuario
- Es obligatorio contar con una cuenta de Google válida

BE-002: Contrato confidencialidad

Tipo:

Funcional

Origen:

Entrevista con el cliente (equipo de incubación)

Descripción:

El sistema debe permitir que el usuario acepte de forma explícita el contrato de confidencialidad como parte obligatoria del proceso de registro.

El contrato es único para todos los usuarios.

Datos asociados:

- Usuario
- Fecha y hora de aceptación
- Estado de aceptación del contrato

Respuesta del sistema:

- Muestra el contrato de confidencialidad
- Requiere aceptación explícita
- Registra la fecha y hora de aceptación
- Habilita el acceso a las funcionalidades del sistema

Frecuencia: Baja (una vez por usuario)

BUC-002

Evento disparador:

BE-002 Derivación automática al contrato de confidencialidad luego del registro

Actor de negocio:

Usuario

Objetivo:

Aceptar el contrato de confidencialidad

Precondiciones:

El usuario debe haberse registrado previamente

Flujo Principal:

- El sistema muestra el contrato de confidencialidad
- El usuario visualiza el contrato
- El usuario acepta el contrato de explícita
- El usuario confirma la aceptación
- El sistema registra la fecha y hora de aceptación
- El sistema habilita el acceso a las funcionalidades del sistema

Flujo alternativo:

Si el usuario no acepta el contrato, el sistema no le deja seguir con las funcionalidades para usuarios.

Postcondiciones:

- El contrato de confidencialidad queda aceptado y registrado
- El usuario accede a las funcionalidades del sistema según su rol

Resultado de negocio:

- Protección de la información sensible
- Cumplimiento de requisitos legales y de confidencialidad
- Acceso controlado a la Plataforma

PUC-002:

Deriva de:

BE-002

Actor:

Usuario

Precondiciones:

El usuario debe haberse registrado previamente

Flujo Principal:

- El sistema muestra el contrato de confidencialidad mediante un enlace
- El usuario accede y visualiza el contrato
- El usuario marca la aceptación explícita
- El usuario confirma la aceptación
- El sistema registra la fecha y hora de aceptación
- El sistema habilita el acceso a las funcionalidades del sistema

Postcondiciones:

- El contrato queda aceptado y registrado para el usuario
- El usuario queda habilitado para utilizar las funcionalidades del sistema

Reglas de negocio:

- La aceptación del contrato es opcional para completar el registro
- La aceptación debe ser explícita
- Se debe registrar la fecha y hora de aceptación

AUTODIAGNÓSTICO:

BE-003: Como Admin funcional tengo que crear, modificar y ocultar preguntas/campos

Tipo:

Funcional

Origen:

Administrador funcional del sistema

Descripción:

El administrador funcional necesita crear, modificar o eliminar preguntas/campos que se utilizan en el formulario de la prueba de autodiagnóstico, con el fin de adaptar la información requerida a los usuarios.

Datos asociados:

- Identificador de la pregunta
- Texto de la pregunta
- Dimensión (propuesta, ventas, finanzas, gestión, crecimiento)
- Orden dentro de la dimensión
- Tipo de respuesta (escala 1–4 fija)
- Obligatoria / opcional
- Estado (activa / oculta)
- Versión del cuestionario

Respuesta del sistema:

El sistema valida los datos ingresados y registra los cambios realizados sobre las preguntas/campos, actualizando su disponibilidad en el formulario y manteniendo consistencia para futuros usos.

Frecuencia:

Baja: se realiza de forma ocasional, cuando cambian los requerimientos de información.

BUC-003: Gestionar preguntas/campos del formulario de autodiagnóstico

Evento

disparador:

BE-003: Como Admin funcional tengo que crear, modificar y ocultar preguntas/campos

Actor

de

Administrador funcional

negocio:

Objetivo:

Mantener actualizada la configuración de preguntas/campos usados en el formulario de la prueba de autodiagnóstico del sistema (crear, editar u ocultar) para adaptarlo a las necesidades del negocio

Precondiciones:

- El Administrador funcional está autenticado
- Tiene permisos para administrar el formulario
- Existe al menos una versión activa del cuestionario de autodiagnóstico

Flujo Principal:

1. El administrador ingresa al módulo de administración de preguntas/campos
2. El sistema lista las preguntas/campos existentes (con su configuración y estado)
3. El Administrador elige una acción: crear, modificar u ocultar.
4. El Administrador completa/ajusta los datos del campo (texto, tipo, obligatorio, orden, etc.)
5. El sistema guarda los cambios y actualiza la configuración disponible para el formulario
6. El sistema confirma la operación al Administrador

Postcondiciones:

- La configuración de preguntas/campos queda actualizada y disponible para futuros formularios
- Queda registro/auditoría del cambio

Resultado de negocio:

El negocio puede adaptar qué información se solicita en el formulario de autodiagnóstico sin cambios de código (mayor flexibilidad/modificabilidad).

PUC-003:

Deriva de: BUC-003: Gestionar preguntas/campos del formulario de autodiagnóstico

Actor:

Administrador funcional

Precondiciones:

- El Administrador funcional está autenticado.
- El Administrador tiene permisos para administrar el formulario de autodiagnóstico.
- El formulario de autodiagnóstico existe en el sistema.

Flujo Principal:

1. El administrador ingresa al módulo de edición del formulario de autodiagnóstico
2. El sistema muestra el listado de preguntas/campos existentes y su estado (activa/oculta)
3. El Administrador selecciona la acción “crear pregunta/campo”
4. El sistema muestra el formulario de alta de pregunta/campo
5. El Administrador ingresa los datos: texto, tipo, obligatorio/opcional
6. El Administrador confirma la operación
7. El sistema valida los datos y registra la nueva pregunta/campo
8. El sistema actualiza la configuración del formulario de autodiagnóstico y muestra confirmación

Flujo Alternativo:

A1 – Modificar pregunta/campo

- A1.1 En el paso 3, el Administrador selecciona “Modificar” sobre una pregunta/campo existente
- A1.2 El sistema muestra los datos actuales del campo
- A1.3 El Administrador actualiza texto, tipo y/o si es obligatorio/opcional
- A1.4 El Administrador confirma
- A1.5 El sistema valida, guarda los cambios y actualiza el formulario
- A1.6 El sistema confirma la modificación

A2 – Ocultar pregunta/campo

- A2.1 En el paso 3, el Administrador selecciona “Ocultar” sobre una pregunta/campo existente
- A2.2 El sistema solicita confirmación
- A2.3 El Administrador confirma
- A2.4 El sistema aplica el ocultamiento y actualiza el formulario
- A2.5 El sistema confirma la operación

Flujo de Excepción:

E1 – Datos inválidos o incompletos

Si en el alta/modificación faltan datos obligatorios o el tipo no es válido:

1. El sistema rechaza la operación

2. Muestra mensajes de error indicando qué corregir
3. El Administrador vuelve a editar

E2 – Sin permisos

Si el usuario no tiene permisos de administración:

1. El sistema bloquea el acceso/acción
2. Registra el intento (auditoría)
3. Informa “Acceso denegado”

Postcondiciones:

- Las preguntas/campos del formulario quedan actualizadas (creadas/modificadas u ocultas)
- El formulario de autodiagnóstico refleja la configuración vigente para futuros envíos
- Se registra auditoría del cambio (fecha y hora)

Reglas de negocio:

- **RN-01:** Una pregunta/campo debe tener texto y tipo válidos para guardarse.
- **RN-02:** El campo “Obligatorio” define si el usuario puede enviar el formulario sin completarlo.
- **RN-03:** No se permite eliminar físicamente un campo con respuestas históricas; en ese caso se oculta/desactiva (si tu sistema lo maneja así).
- **RN-04:** Solo el rol Administrador funcional puede administrar preguntas/campos.

BE-004: Como Usuario tengo que completar el formulario

Tipo:

Funcional

Origen:

Usuario

Descripción:

El usuario completa y envía el test de autodiagnóstico del sistema, respondiendo un conjunto de preguntas configuradas, con el objetivo de obtener un resultado inicial que permita orientar la primera atención y generar un resumen automático para el asesor.

Datos asociados:

- Identificador del autodiagnóstico
- Unidad de atención asociada
- Respuestas ingresadas (pregunta + valor 1–4)
- Fecha y hora de envío
- Versión del cuestionario
- Scores por dimensión
- Clasificación por dimensión (Crítico / En proceso / Sólido)

Respuesta del sistema:

El sistema recibe la información, valida los datos ingresados y registra el formulario para su posterior procesamiento.

Frecuencia:

Alta: ocurre frecuentemente, cada vez que un usuario interactúa con el sistema para realizar el trámite.

BUC-004: Completar formulario

Evento disparador:

BE-004: Como Usuario tengo que completar el formulario(test)

Actor de negocio:

Usuario

Objetivo:

Permitir que el usuario complete el test de autodiagnóstico para obtener un resultado inicial y generar información útil para la primera atención del caso.

Precondiciones:

- El formulario está disponible y activo
- El usuario debe de estar registrado en el sistema

Flujo Principal:

1. Hace click en “Realizar Test Autodiagnóstico”
2. El sistema muestra las preguntas/campos configurados
3. El usuario ingresa las respuestas solicitadas
4. El usuario envía el formulario
5. El sistema valida que los datos obligatorios estén completos y tengan formato correcto
6. El sistema registra la información enviada
7. El sistema calcula los puntajes por dimensión y clasifica los resultados
8. El sistema genera el resumen automático del autodiagnóstico
9. El sistema confirma al usuario que el test fue enviado correctamente y muestra el resultado

Postcondiciones:

- El formulario queda registrado en el sistema con sus respuestas asociadas
- El trámite correspondiente queda iniciado

Resultado de negocio:

El negocio obtiene la información necesaria del usuario para iniciar y gestionar el trámite solicitado.

PUC-004:

Deriva de: BUC-004: Completar formulario

Actor:

Usuario

Precondiciones:

El usuario está registrado en el sistema

Flujo Principal:

1. El Usuario selecciona la opción “Realizar Test Autodiagnóstico”
2. El sistema muestra el formulario con las preguntas/campos configurados
3. El Usuario ingresa las respuestas solicitadas en cada campo
4. El Usuario envía el formulario
5. El sistema valida que los campos obligatorios estén completos y que los datos tengan el formato correcto
6. El sistema registra la información enviada junto con la fecha y hora de envío
7. El sistema calcula los scores por dimensión según las respuestas ingresadas
8. El sistema clasifica cada dimensión (Crítico / En proceso / Sólido)
9. El sistema identifica las dos dimensiones más fuertes y las dos más débiles
10. El sistema muestra al Usuario la gráfica y el resumen automático

Flujo Alternativo:

A1- Cancelación del proceso

- A1.1 En cualquier momento antes del paso 4, el Usuario cancela la acción
A1.2 El sistema descarta los datos ingresados y retorna a la pantalla principal

A2 – Reintentar autodiagnóstico

- A2.1 Si el usuario ya completó un autodiagnóstico previo:
 - El sistema permite iniciar uno nuevo
 - Se registra como un nuevo autodiagnóstico con nueva fecha y versión

Flujo de Excepción:

E1 – Datos obligatorios incompletos o inválidos

- E1.1 En el paso 5, el sistema detecta campos obligatorios sin completar o con formato incorrecto.
E1.2 El sistema muestra mensajes de error indicando los campos a corregir
E1.3 El Usuario corrige la información y continúa desde el paso 3

E2 – Formulario no disponible

- E2.1 Si el formulario no está activo o disponible, el sistema impide el acceso
E2.2 El sistema informa al Usuario que el formulario no puede ser completado en ese momento

Postcondiciones:

- El formulario del test autodiagnóstico queda registrado con las respuestas del Usuario
- El trámite asociado queda iniciado para su posterior procesamiento

Reglas de negocio:

- **RN-01:** Todos los campos marcados como obligatorios deben completarse para poder enviar el formulario.
- **RN-02:** El Usuario debe estar registrado para poder realizar el test autodiagnóstico.
- **RN-03:** El formulario solo puede completarse si se encuentra activo.
- **RN-04:** Cada envío de formulario queda asociado a un Usuario y a una fecha y hora de registro.
- **RN-05:** Las respuestas del autodiagnóstico utilizan una escala fija de 1 a 4.
- **RN-06:** El sistema debe calcular automáticamente los puntajes y clasificaciones; el usuario no los ingresa manualmente.
- **RN-07:** Cada autodiagnóstico queda asociado a una versión del cuestionario para preservar consistencia histórica.

BE-005: Usuario/Admin pueden visualizar el autodiagnóstico completado

Tipo: Funcional

Origen: Entrevista con el cliente (equipo de incubación)

Descripción:

El sistema debe permitir que el usuario que completó el autodiagnóstico y los administradores/asesores autorizados puedan visualizar las respuestas registradas.

El autodiagnóstico consiste en un cuestionario obligatorio que sirve como punto de referencia previo a la atención, reduciendo el tiempo de relevamiento durante las reuniones

Datos asociados:

- Usuario/Empresa
- Fecha de realización del autodiagnóstico
- Estado del autodiagnóstico (completado o pendiente)
- Versión del cuestionario
- Respuestas a las preguntas del autodiagnóstico
- Puntajes por dimensión
- Clasificación por dimensión (crítico/ en proceso/ sólido)
- Resumen generado por el sistema u observación general (renglón adicional)

Respuesta del sistema:

- Muestra el autodiagnóstico completado en modo lectura
- Indica la fecha, el estado de completitud y versión del autodiagnóstico
- Permite el acceso según el rol del usuario y los permisos del usuario

Frecuencia:

Media (previo a reuniones y durante el seguimiento)

BUC-005: Visualizar autodiagnóstico

Evento disparador:

BE-005: Usuario/Admin: pueden visualizar el autodiagnóstico completado

Actor de negocio:

- Usuario
- Admin TI
- Asesor

Objetivo: Consultar la información del autodiagnóstico para comprender la situación inicial o el estado del emprendimiento/empresa y apoyar el proceso de atención y seguimiento

Precondiciones:

- El usuario debe estar autenticado
- El autodiagnóstico debe estar completo
- El asesor o admin (TI) debe contar con permisos de acceso para poder visualizarlo

Flujo Principal:

1. El actor accede al sistema
2. Selecciona la ficha de la empresa/emprendimiento
3. Ingresa a la sección de Autodiagnóstico
4. El sistema recupera las respuestas y resultados almacenados
5. El sistema muestra el autodiagnóstico completo en pantalla en modo lectura

Postcondiciones:

- El autodiagnóstico queda visualizado sin modificar los datos originales

Resultado de negocio:

- Mejora la preparación del asesor para las reuniones
- Disminución del tiempo de relevamiento manual
- Información consistente para el seguimiento

PUC-005A: Visualizar autodiagnóstico (Usuario)

Deriva de:

BUC-005 – Visualizar autodiagnóstico

Actor:

Usuario

Precondiciones:

- El usuario debe estar autenticado en el sistema.
- El autodiagnóstico debe estar previamente completado.
- El usuario debe estar asociado a la empresa/unidad de atención

Flujo Principal:

1. El usuario accede al sistema con sus credenciales válidas.
2. Selecciona la ficha de su empresa en el menú principal.
3. Ingresa a la sección de *Autodiagnóstico*.
4. El sistema recupera las respuestas almacenadas del autodiagnóstico.
5. El sistema muestra en pantalla el autodiagnóstico completo en modo lectura.

Flujo Alternativo:

- **A1.** Si el autodiagnóstico no está completo → El sistema muestra mensaje “Autodiagnóstico pendiente” y no permite visualizar respuestas.

Flujo de Excepción:

- **E1:** Si el usuario no está autenticado → El sistema redirige a la pantalla de login.
- **E2:** Error en la recuperación de datos → El sistema muestra mensaje “No se pudieron recuperar las respuestas, intente nuevamente”.

Postcondiciones:

- El usuario visualiza su autodiagnóstico sin modificar datos.

Reglas de negocio:

- El usuario solo puede visualizar su propio autodiagnóstico.
- El sistema debe garantizar la integridad y consistencia de los datos mostrados.
- El autodiagnóstico no puede ser editado desde la vista de consulta (solo lectura).
- La información debe estar disponible en todo momento para el usuario autenticado.

PUC-005B: Visualizar autodiagnóstico (Admin/Asesor)

Deriva de:

BUC-005 – Visualizar autodiagnóstico

Actor:

Admin TI /Asesor

Precondiciones:

- El Admin/Asesor debe estar autenticado en el sistema.
- Debe contar con permisos de visualización sobre la empresa/usuario correspondiente.
- El autodiagnóstico debe estar previamente completado.

Flujo Principal:

1. El Admin/Asesor accede al sistema con sus credenciales válidas.
2. Selecciona la ficha de la empresa/usuario asignado.
3. Ingresa a la sección de *Autodiagnóstico*.
4. El sistema recupera las respuestas almacenadas del autodiagnóstico.
5. El sistema muestra en pantalla el autodiagnóstico completo en modo lectura.

Flujo Alternativo:

- **A1.** Si el admin no tiene permisos → El sistema muestra mensaje “No tiene permisos para visualizar este autodiagnóstico”.

Flujo de Excepción:

- **E1:** Si el admin no está autenticado → El sistema redirige a la pantalla de login.
- **E2:** Error en la recuperación de datos → El sistema muestra mensaje “No se pudieron recuperar las respuestas, intente nuevamente”.

Postcondiciones:

- El admin/asesor visualiza el autodiagnóstico sin modificar datos.

Reglas de negocio:

- El Admin/Asesor solo puede visualizar autodiagnósticos de empresas/usuarios sobre los que tenga permisos asignados.
- El sistema debe garantizar la integridad y consistencia de los datos mostrados.
- El autodiagnóstico no puede ser editado desde la vista de consulta (solo lectura).
- La información debe estar disponible en todo momento para el Admin/Asesor autenticado y autorizado.

BE-006: Como Admin puedo visualizar métricas y gráficos a partir del autodiagnóstico

Tipo:

Funcional

Origen:

Entrevista con el cliente

Descripción:

El sistema debe permitir al administrador visualizar métricas agregadas y gráficos generados a partir de los datos obtenidos en los autodiagnósticos. Estas métricas permitirán identificar tendencias, áreas críticas y niveles de madurez de los emprendimientos atendidos.

Datos asociados:

- Resultados de autodiagnósticos
- Áreas evaluadas (finanzas, marketing, innovación, TICs, etc.)
- Fecha de realización
- Tipo de cliente (precliente o cliente)
- Cantidad de autodiagnósticos completados

Respuesta del sistema:

- Genera gráficos y métricas estadísticas
- Permite visualizar información agregada
- Actualiza los resultados automáticamente al ingresar nuevos datos

Frecuencia: Baja/Media (uso administrativo y estratégico)

BUC-006:

Evento disparador:

Acceso al administrador al panel de métricas

Actor de negocio:

Admin

Objetivo:

Obtener Información consolidada sobre el estado de los emprendimientos

Precondiciones:

- El administrador debe estar autenticado
- Deben existir autodiagnósticos registrados en el sistema

Flujo Principal:

1. El administrador accede al sistema
2. Ingresa al módulo de métricas
3. El sistema procesa los datos de los autodiagnósticos
4. El sistema muestra gráficos y estadísticas relevantes
5. El administrador analiza la información presentada

Postcondiciones:

- Las métricas quedan disponibles para análisis posterior

Resultado de negocio:

- Visión global de la incubadora
- Apoyo a la toma de decisiones estratégicas
- Base para reportes institucionales y mejoras del servicio

PUC-006: Visualizar métricas y gráficos del autodiagnóstico

Deriva de:

BUC-006 - Visualizar métricas y gráficos a partir del autodiagnóstico

Actor:

Administrador (Admin)

Precondiciones:

- El administrador se encuentra autenticado en el sistema
- Existen autodiagnósticos registrados en el sistema

Flujo Principal:

1. El administrador accede al sistema.
2. El sistema muestra el panel principal.
3. El administrador ingresa al módulo Métricas.
4. El sistema recopila los datos de los autodiagnósticos registrados.
5. El sistema procesa la información de forma agregada.
6. El sistema genera métricas estadísticas.
7. El sistema muestra gráficos y estadísticas relevantes (por área, fecha y tipo de cliente).
8. El administrador visualiza y analiza la información presentada.

Flujo Alternativo: No existen autodiagnósticos registrados

- El sistema detecta que no hay autodiagnósticos disponibles
- El sistema muestra un mensaje informativo
- El caso de uso finaliza

Flujo de Excepción: Error en el procesamiento de datos

- El sistema muestra un mensaje de error
- El administrador puede reintentar la operación más tarde

Postcondiciones:

- Las métricas y gráficos quedan disponibles para consultas posteriores
- La información permanece actualizada ante nuevos autodiagnósticos

Reglas de negocio:

- Solo los usuarios con rol Administrador pueden acceder al módulo de métricas
- Las métricas se generan a partir de información agregada, no individual
- Los gráficos deben actualizarse automáticamente al registrarse nuevos autodiagnósticos

AGENDA:

BE-007: Como Usuario/Admin puedo seleccionar fecha/hora disponible para agendar una reunión

Tipo:

Funcional

Origen:

Necesidad del interesado de concretar una reunión en un horario disponible.

Descripción:

Cuando un interesado (Cliente/Precliente) completa el autodiagnóstico puede visualizar un conjunto de fechas y horas disponibles definidas previamente. El interesado puede seleccionar una de las opciones disponibles para agendar la reunión, evitando superposiciones y asegurando la correcta asignación del horario. Esto quedará registrado en el sistema y en Google Calendar.

Datos asociados:

- Identificador del usuario
- Listado de fechas y horarios disponibles
- Fecha y hora seleccionada
- Identificador de la solicitud de reunión

Respuesta del sistema: El sistema muestra las fechas y horarios disponibles y confirma la selección realizada por el interesado, asociándola a la solicitud de reunión y agendándola en Google Calendar.

Frecuencia: Alta. Se ejecuta cada vez que un interesado solicita agendar una reunión.

BUC-007: Seleccionar fecha y hora para una reunión

Evento disparador:

BE-007 El interesado finaliza la carga del autodiagnóstico.

Actor de negocio:

Cliente/PreCliente

Objetivo:

Seleccionar una fecha y hora disponible para concretar una reunión.

Precondiciones:

- El interesado ha completado correctamente el formulario de solicitud.
- Existen fechas y horarios disponibles previamente definidos.

Flujo Principal:

1. El interesado finaliza el autodiagnóstico.
2. El sistema presenta un conjunto de fechas y horarios disponibles.
3. El interesado selecciona un fecha y horario disponible.
4. El sistema registra la fecha y hora seleccionadas y asocia la reunión al interesado.
5. El sistema confirma la agenda de la reunión.

Postcondiciones:

- La reunión queda agendada en la fecha y hora seleccionadas.
- El horario seleccionado deja de estar disponible para otros interesados.

Resultado de negocio: Reunión correctamente agendada, evitando conflictos de horarios y facilitando la organización de encuentros.

PUC-007: Seleccionar fecha y hora para una reunión

Deriva de: BUC-007

Actor:

Cliente/Administrador

Precondiciones:

- El Cliente completó el formulario de solicitud de reunión.
- Existen fechas y horarios disponibles para agendar reuniones.

Flujo Principal:

1. El Cliente finaliza la carga del formulario de solicitud de reunión.
2. El sistema muestra el conjunto de fechas y horarios disponibles.
3. El interesado selecciona una fecha y hora.
4. El sistema valida la disponibilidad.
5. El sistema registra la reunión con la fecha y hora seleccionadas.
6. El sistema confirma que la reunión fue agendada correctamente.

Flujo Alternativo: Horario no disponible

- 6a.1. El sistema informa que el horario seleccionado ya no se encuentra disponible.
- 6a.2. El sistema vuelve a mostrar los horarios disponibles para la fecha seleccionada.

Flujo de Excepción: No existen fechas disponibles

- 2e.1. El sistema informa que no hay fechas disponibles para agendar reuniones.
- 2e.2. El sistema permite al interesado finalizar la solicitud sin agenda o quedar a la espera de disponibilidad.

Postcondiciones:

- Reunión registrada con fecha y hora asignadas.
- El horario seleccionado queda reservado y no disponible para otros interesados.

Reglas de negocio:

RN-007: No se pueden asignar dos reuniones al mismo horario.

BE-008: Agendar una nueva reunión por parte del asesor

Tipo:

Funcional

Origen:

Necesidad del asesor de registrar y agendar una nueva sesión de atención o asesoramiento.

Descripción:

El proceso debe permitir que un asesor registre y agende una nueva reunión, asociándola a una unidad de atención (empresa, emprendimiento o idea), a una persona de contacto y definiendo los datos de agenda, clasificación de la sesión y estado inicial, asegurando la correcta organización y trazabilidad de las sesiones.

Datos asociados:

Identificación del caso

- Unidad de atención asociada (Empresa / Emprendimiento / Idea)
- Persona o contacto asociado

Agenda

- Asesor responsable
- Fecha y hora de inicio
- Duración estimada
- Modalidad (Presencial / Videollamada / Teléfono / WhatsApp)
- Lugar o enlace según modalidad

Clasificación de la sesión

- Tipo de sesión
- Temática(s) o área(s) tratada(s)
- Motivo u objetivo breve
- Registro interno
- Observaciones o notas internas (opcional)
- Estado de la reunión

Respuesta del sistema: El sistema registra la reunión y confirma que la agenda fue creada correctamente.

Frecuencia: Media / Alta. Se ejecuta cada vez que un asesor agenda una nueva sesión.

BUC-008: Agendar una nueva reunión

Evento disparador:

BE-008 El asesor decide registrar y agendar una nueva reunión.

Actor de negocio:

Asesor

Objetivo:

Registrar y agendar una nueva sesión de atención o asesoramiento.

Precondiciones:

- El asesor se encuentra habilitado para agendar reuniones.
- Existen unidades de atención registradas o posibilidad de asociarlas.

Flujo Principal:

1. El asesor inicia la creación de una nueva reunión.
2. Identifica la unidad de atención asociada.
3. Asocia la persona o contacto que asistirá a la reunión.
4. Define los datos de agenda (fecha, hora, duración y modalidad).
5. Indica lugar o enlace según la modalidad seleccionada.
6. Clasifica la sesión (tipo, temáticas y objetivo).
7. Registra observaciones internas si corresponde.
8. Define el estado inicial de la reunión.
9. El sistema registra la reunión y confirma su creación.

Postcondiciones:

- La reunión queda registrada y agendada.
- El horario queda reservado para el asesor responsable.

Resultado de negocio: Reunión correctamente agendada y organizada, con información completa para su seguimiento.

PUC-008: Agendar una nueva reunión (Asesor)

Deriva de:

BUC-008 – Agendar una nueva reunión

Actor:

Asesor

Precondiciones:

El asesor tiene permisos para gestionar la agenda.

Flujo Principal:

1. El asesor accede a la opción de crear una nueva reunión.
2. El sistema solicita la identificación del caso.
3. El asesor selecciona o registra la unidad de atención asociada.
4. El asesor selecciona la persona o contacto asociado.
5. El sistema solicita los datos de agenda.
6. El asesor ingresa fecha, hora de inicio y duración estimada.
7. El asesor selecciona la modalidad de la reunión.
8. El sistema solicita el lugar o enlace según la modalidad.
9. El asesor clasifica la sesión (tipo, temáticas y objetivo).
10. El asesor ingresa observaciones internas si corresponde.
11. El asesor define el estado inicial de la reunión.
12. El sistema valida la disponibilidad del horario.
13. El sistema registra la reunión.
14. El sistema muestra confirmación de la agenda creada.

Flujo Alternativo 12a: Horario no disponible

- 12a.1. El sistema informa que el horario seleccionado no se encuentra disponible.
- 12a.2. El sistema permite modificar fecha u hora.

Flujo de Excepción 3e: Unidad de atención no registrada

- 3e.1. El sistema informa que la unidad de atención no se encuentra registrada.
- 3e.2. El asesor puede registrar una nueva unidad o cancelar el proceso.

Flujo de Excepción 4e: Contacto no registrado

- 4e.1. El sistema informa que el contacto no se encuentra registrado.
- 4e.2. El asesor puede registrar un nuevo contacto o cancelar el proceso.

Postcondiciones:

- La reunión queda registrada con toda la información asociada.
- El horario queda reservado para el asesor responsable.

Reglas de negocio:

- RN-006: Un asesor no puede tener dos reuniones superpuestas.
- RN-007: La modalidad define si se requiere lugar físico o enlace virtual.
- RN-008: Toda reunión debe estar asociada a una unidad de atención.

BE-009: Cómo Usuario/Admin puedo cancelar o reagendar una reunión

Tipo:

Funcional

Origen:

Necesidad del Usuario o Administrador de modificar una reunión previamente agendada.

Descripción:

El proceso debe permitir que un Usuario o Administrador pueda cancelar o reagendar una reunión ya agendada. En caso de reagendar, se deben mostrar las fechas y horas disponibles para seleccionar una nueva opción, liberando el horario previamente reservado.

Datos asociados:

- Identificador de la reunión
- Fecha y hora original
- Motivo de cancelación o reagendamiento (opcional)
- Listado de fechas disponibles
- Listado de horarios disponibles
- Nueva fecha y hora seleccionada

Respuesta del sistema: El sistema confirma la cancelación o el reagendamiento de la reunión, actualizando la disponibilidad de los horarios involucrados.

Frecuencia: Media. Se ejecuta cuando una reunión requiere ser modificada.

BUC-009: Cancelar o reagendar una reunión

Evento disparador:

BE-009 El Cliente o Administrador solicita modificar una reunión previamente agendada.

Actor de negocio:

- Cliente
- Administrador

Objetivo:

Cancelar o modificar la fecha y hora de una reunión ya agendada.

Precondiciones:

- La reunión se encuentra previamente agendada.
- El Cliente o Administrador tiene autorización para modificar la reunión.
- Existen fechas y horarios disponibles para reagendar, en caso de que sea ese el objetivo.

Flujo Principal:

1. El Cliente o Administrador accede al detalle de la reunión agendada.
2. Selecciona la opción de cancelar o reagendar la reunión.

3. Si cancela:

- a. El sistema libera la fecha y hora asociadas.
- b. El sistema registra la cancelación.

4. Si reagenda:

- i. El sistema presenta fechas disponibles.
- b. El Cliente o Administrador selecciona una nueva fecha.
- c. El sistema muestra los horarios disponibles para esa fecha.
- d. Se selecciona un nuevo horario.
- e. El sistema actualiza la reunión con la nueva fecha y hora.

5. El sistema confirma la operación realizada.

Postcondiciones:

- Si se cancela, la reunión queda anulada y el horario liberado.
- Si se reagenda, la reunión queda asociada a la nueva fecha y hora.

Resultado de negocio: Gestión flexible y ordenada de reuniones, manteniendo la disponibilidad de horarios actualizada.

PUC-009: Cancelar o reagendar una reunión

Deriva de: BUC-009

Actor:

- Cliente
- Administrador

Precondiciones:

- La reunión se encuentra previamente agendada.
- El actor tiene autorización para modificar la reunión.

Flujo Principal:

1. El Usuario o Administrador accede al detalle de la reunión agendada.
2. Selecciona la opción de cancelar o reagendar la reunión.

Si cancela:

3. El sistema registra la cancelación de la reunión.
4. El sistema libera la fecha y hora asociadas.
5. El sistema confirma la cancelación.

Si reagenda:

6. El sistema muestra las fechas y horarios disponibles.
7. El Usuario o Administrador selecciona una nuevo fecha y horario.
8. El sistema valida la disponibilidad respecto a lo seleccionado.
9. El sistema actualiza la reunión con la nueva fecha y hora.
10. El sistema confirma el reagendamiento.

Flujo Alternativo: Horario no disponible

- 6a.1. El sistema informa que el horario seleccionado ya no se encuentra disponible.
- 6a.2. El sistema vuelve a mostrar los horarios disponibles para la fecha seleccionada.

Flujo de Excepción: No existen fechas disponibles

- 2e.1. El sistema informa que no hay fechas disponibles para agendar reuniones.
- 2e.2. El sistema permite al interesado finalizar la solicitud sin agenda o quedar a la espera de disponibilidad.

Postcondiciones:

- Si se cancela, la reunión queda anulada y el horario liberado.
- Si se reagenda, la reunión queda actualizada con la nueva fecha y hora.

Reglas de negocio:

- RN-008: Al cancelar una reunión, el horario debe liberarse automáticamente.
- RN-008: Una reunión solo puede ser reagendada a horarios disponibles.

REUNIONES:

BE-010: Como Admin/ (o Admin autorizado) puedo registrar la bitácora de la reunión

Tipo:

Funcional

Origen:

Entrevista con el cliente

Descripción:

El sistema debe permitir que el **asesor** registre una bitácora asociada a una reunión realizada con un emprendedor o empresa. La bitácora contendrá información relevante de la sesión, incluyendo observaciones, avances, plan de acción acordado y material conjunto, con objetivo de mantener un historial centralizado y evitar reiniciar el proceso en futuras reuniones

Datos asociados:

- Emprendedor / Empresa
- Asesor responsable (autor de la bitácora)
- Fecha y hora de la reunión
- Modalidad (presencial / llamada / videollamada)
- Estado final de la reunión (realizada / no asistió / reprogramada)
- Programa o módulo asociado (ej. Marketing, Finanzas, TICs, Incubadora)
- Observaciones de la reunión
- Acuerdos / conclusiones relevantes
- Plan de acción (creado o actualizado durante la reunión)
- Archivos adjuntos (enlace a Google Drive)
- Referencia al evento de Google Calendar

Respuesta del sistema:

- Guarda la bitácora asociada al historial del cliente
- Vincula la bitácora con la reunión agendada (o la crea si no existía)
- Asocia el registro al asesor responsable
- Actualiza o crea el plan de acción vigente del emprendedor/empresa
- Permite que otros asesores autorizados accedan al registro
- Confirma el registro exitoso de la bitácora

Frecuencia: Alta (cada reunión realizada)

BUC-010:

Evento disparador:

Finalización de una reunión entre el asesor y el emprendedor/empresa

Actor de negocio:

Asesor

Objetivo:

Registrar la información relevante de la reunión para mantener un historial de seguimiento del emprendedor o empresa

Precondiciones:

- El asesor debe estar autenticado en el sistema
- El emprendedor/empresa debe estar registrado (pre-cliente o cliente)
- La reunión debe existir en el sistema o estar asociada a un evento de Google Calendar

Flujo Principal:

1. El asesor accede al sistema
2. Selecciona al emprendedor/empresa desde su ficha
3. Ingresa a la sección de reuniones
4. Selecciona la reunión correspondiente
5. El sistema muestra el formulario de bitácora
6. El asesor completa:
 - Observaciones de la reunión
 - Acuerdos o conclusiones
 - Plan de acción acordado (creación o actualización)
 - Módulo o área trabajada
 - Estado final de la reunión
7. El asesor adjunta material relevante mediante un enlace a Google Drive (opcional)
8. El asesor confirma el registro
9. El sistema guarda la bitácora y la asocia al historial del cliente

Postcondiciones:

- La bitácora queda registrada en el sistema
- El historial del emprendedor/empresa se actualiza
- El plan de acción queda vinculado al caso
- Otros asesores pueden consultar la información en futuras reuniones

Resultado de negocio:

- Mejora el seguimiento de los emprendedores
- Continuidad en el acompañamiento sin pérdida de información
- Base de datos histórica para análisis y métricas futuras

PUC-010:

Deriva de: BUC-010 – Registrar la bitácora de la reunión

Actor:

Asesor (Admin autorizado en casos excepcionales)

Precondiciones:

- El asesor se encuentra autenticado en el Sistema
- El emprendedor/empresa está registrado como precliente o cliente
- La reunión existe en el sistema o está asociada a un evento de Google Calendar

Flujo Principal:

1. El asesor accede al Sistema
2. El Sistema muestra el panel principal
3. El asesor selecciona al emprendedor/empresa desde su ficha
4. El sistema muestra la información general y el historial del cliente
5. El asesor ingresa a la sección de Reuniones
6. El asesor selecciona la reunión correspondiente
7. El sistema muestra el formulario de registro de bitácora
8. El asesor ingresa las observaciones de la reunión
9. El asesor completa el plan de acción acordado durante la sesión
10. El asesor selecciona el programa o modulo trabajado (Marketing, Finanzas, TICs, Incubadora, etc.)
11. El asesor adjunta material relevante mediante un enlace a Google Drive (opcional)
12. El asesor confirma el registro de la bitácora
13. El sistema valida los datos ingresados
14. El sistema guarda la bitácora y la asocia al historial del emprendedor/empresa
15. El sistema muestra un mensaje de confirmación de registro exitoso

Flujo Alternativo: Reunión no asociada previamente

- El asesor selecciona la opción “Registrar reunión no agendada”
- El sistema solicita fecha, hora y modalidad de la reunión
- El asesor ingresa los datos solicitados
- El flujo continúa en el paso 7

Flujo de Excepción: Error al registrar la bitácora

- El sistema muestra un mensaje de error
- El sistema mantiene los datos ingresados
- El asesor puede reintentar el registro o cancelar la operación

Postcondiciones:

- La bitácora queda registrada en el sistema
- El historial del emprendedor/empresa se actualiza
- La información queda disponible para otros asesores

Reglas de negocio:

- Toda reunión realizada debe contar con una bitácora registrada
- Solo asesores (o administradores autorizados) pueden registrar bitácoras
- Las bitácoras no pueden ser modificadas por el emprendedor/empresa

Programas:

BE-011: Como Usuario puedo visualizar programas abiertos para postularme

Tipo:

Funcional

Origen:

Entrevista con el cliente

Descripción:

El sistema debe permitir que los usuarios accedan a una sección denominada **Postulaciones**, donde se muestre un listado de programas abiertos disponibles para postulación. Cada programa debe incluir una breve descripción y permitir acceder a su información detallada.

Datos asociados:

- Identificador del programa
- Nombre del programa
- Estado (Abierto / Cerrado)
- Breve descripción
- Fecha de inicio de postulación
- Fecha de cierre de postulación

Respuesta del sistema:

- Muestra el listado de programas abiertos
- Permite acceder al detalle del programa

Frecuencia:

Media

BUC-011: Visualizar programas abiertos

Evento disparador:

Acceso del usuario a la sección Postulaciones

Actor de negocio:

Usuario

Objetivo:

Permitir que el usuario conozca los programas abiertos disponibles para postularse

Precondiciones:

- El usuario se encuentra autenticado
- Existen programas cargados por asesores

Flujo Principal:

1. El usuario accede al sistema
2. Ingresa a la sección “Postulaciones”
3. El sistema muestra el listado de programas abiertos
4. El usuario visualiza nombre y breve descripción

Flujo Alternativo:

A1 – No existen programas abiertos

- El sistema muestra mensaje informativo

Postcondiciones:

- El usuario visualiza los programas disponibles

Resultado de negocio:

Mayor alcance y transparencia de las convocatorias

BE-012: Como Usuario puedo visualizar el detalle y requisitos de un programa

Tip:

Funcional

Origen:

Entrevista con el cliente

Descripción:

El sistema debe permitir que el usuario acceda al detalle de un programa, visualizando su descripción completa, requisitos y documentación solicitada.

En esta vista debe existir un botón “**Postularme**”, visible únicamente si el programa se encuentra abierto.

Datos asociados:

- Nombre del programa
- Descripción completa
- Objetivo
- Requisitos para postularse
- Documentación requerida (upload de archivos)
- Fecha límite de postulación

Respuesta del sistema:

- Muestra información completa del programa
- Habilita el botón “Postularme”

BUC-012: Visualizar detalle de programa

Evento disparador:

Selección de un programa desde el listado

Actor de negocio:

Usuario

Objetivo:

Brindar información suficiente para decidir la postulación

Precondiciones:

- Programa existente

Flujo Principal:

1. El usuario selecciona un programa
2. El sistema muestra el detalle completo
3. El sistema muestra requisitos
4. El sistema muestra el botón “Postularme”

Reglas de negocio:

- Solo programas abiertos permiten iniciar postulaciones

BE-013: Como Usuario puedo postularme a un programa mediante un formulario configurable

Tip:

Funcional

Origen:

Entrevista con el cliente

Descripción:

El sistema debe permitir que el usuario inicie una postulación a un programa mediante un **formulario configurable**, definido por un asesor, al igual que el estado de la postulación. El formulario puede incluir campos dinámicos y adjuntar archivos.

Datos asociados:

- Programa
- Usuario postulante
- Unidad de atención asociada
- Respuestas del formulario
- Archivos adjuntos
- Fecha y hora de envío
- Estado de la postulación

Estados posibles:

- Enviada

Respuesta del sistema:

- Valida datos
- Registra la postulación
- Confirma envío

BUC-013: Postularse a un programa

Evento disparador:

Click en el botón “Postularme”

Actor de negocio:

Usuario

Objetivo:

Registrar una postulación válida a un programa

Precondiciones:

- Usuario autenticado
- Programa abierto
- Usuario no postulado previamente al mismo programa

Flujo Principal:

1. El usuario selecciona “Postularme”
2. El sistema muestra el formulario configurable
3. El usuario completa los campos
4. El usuario adjunta archivos si corresponde
5. El usuario envía la postulación
6. El sistema valida la información
7. El sistema registra la postulación en estado “Enviada”

Postcondiciones:

- Postulación registrada y asociada al usuario

PUC-013: Completar formulario de postulación

Deriva
BUC-013

de:

Actor:
Usuario

Flujo Principal:

1. El sistema muestra el formulario definido por el asesor
2. El usuario completa los campos requeridos
3. El usuario adjunta archivos permitidos
4. El usuario envía el formulario
5. El sistema valida campos obligatorios
6. El sistema registra la postulación

Reglas de negocio:

- No se permite más de una postulación por programa
- Los archivos deben cumplir formato y tamaño permitido
- El envío solo es posible dentro del período de vigencia

BE-014: Como Asesor puedo crear y administrar programas de postulación

Tipo:

Funcional

Origen: Entrevista con el cliente

Descripción:

El sistema debe permitir que el asesor cree, edite y gestione programas de postulación, definiendo su estado, descripción, fechas y el formulario configurable asociado.

Datos asociados:

- Programa
- Estado
- Fechas de postulación
- Formulario configurable
- Requisitos

BE-015: Como Usuario puedo visualizar el estado de mis postulaciones

Tipo:

Funcional

Origen:

Necesidad del usuario de seguimiento

Descripción:

El sistema debe permitir que el usuario acceda a una sección “**Mis postulaciones**”, donde pueda visualizar todas sus postulaciones realizadas y el estado actual de cada una.

Datos asociados:

- Programa
- Fecha de postulación
- Estado actual

Respuesta del sistema:

- Lista las postulaciones del usuario
- Muestra el estado de cada una

BUC-015: Visualizar estado de postulaciones

Actor de negocio:

Usuario

Objetivo:

Brindar seguimiento y transparencia del proceso

Precondiciones:

- Usuario autenticado
- Existen postulaciones registradas

Flujo Principal:

1. El usuario accede a “Mis postulaciones”
2. El sistema lista las postulaciones realizadas
3. El sistema muestra el estado de cada una

Reglas de negocio:

- El usuario solo puede ver sus propias postulaciones

BE-016: Usuario puede iniciar sesión en el sistema

Tipo:

Funcional

Origen:

Necesidad del sistema

Descripción:

El sistema debe permitir que los usuarios registrados accedan a la plataforma mediante el ingreso de su cédula de identidad y contraseña, validando sus credenciales y el estado de la cuenta.

Datos asociados:

- Cédula
- Contraseña
- Estado de la cuenta
- Estado de aceptación del contrato

Respuesta del sistema:

- Valida credenciales
- Verifica que el contrato esté aceptado
- Inicia sesión
- Redirige al panel principal según rol

Frecuencia: Alta

BUC-016: Iniciar sesión

Actor de negocio:

Usuario

Objetivo:

Acceder al sistema de forma segura

Precondiciones:

- El usuario debe estar registrado
- La cuenta debe estar activa

Flujo principal:

1. El usuario accede a la pantalla de inicio de sesión
2. Ingresa cédula y contraseña
3. El sistema valida las credenciales
4. El sistema verifica que el contrato esté aceptado
5. El sistema inicia la sesión
6. El sistema muestra el panel principal

Flujo alternativo:

- Credenciales inválidas → mensaje de error

Postcondiciones:

- Usuario autenticado en el sistema

PUC-016: Iniciar sesión

Actor: Usuario

Flujo principal:

1. El usuario ingresa cédula
2. El usuario ingresa contraseña
3. Presiona “Iniciar sesión”
4. El sistema valida credenciales
5. El sistema permite el acceso

Flujos de excepción:

- Cédula inexistente
- Contraseña incorrecta
- Contrato no aceptado