



PROYECTO: ORFEO

CASO DE USO: 12_CU_08_GD Modificar tipificación.

DESCRIPCIÓN: Permite la modificación de la tipificación documental por medio de la Tabla de Retención documental –TRD.

PRE CONDICIÓN:

- El usuario se encuentra autenticado por el sistema y tiene los permisos asociados para ejecutar el caso de uso.

Control de Versiones

Fecha	Versión	Descripción	Autor
25/08/2014	1.0	Preliminar	Margie Sandoval (m-sandoval)

APROBADO POR:

Nombre: _____

CC:



Especificación Diagrama

Diagrama del proceso:

PROYECTO: ORFEO

XXXXX

PROYECTO: ORFEO

1. Especificación Página 1

a.1 Formulario 1. Opción Modificar Tipificación

Contenido de: ENTRADA



Mensajes del sistema

Debug



Leídos

No leídos

Seleccione una carpeta

Mover

Resultados Búsqueda Documentos Radicados (22)

	Número radicado		Fecha radicado	Asunto	Entes de Control	Tipo documento	Días restantes (calendario)	Enviado por	Estado	Carpeta
<input checked="" type="checkbox"/>	201490050000912		25/07/2014 11:20:26	ACCION DE TUTELA		ACCION DE TUTELA	-2		EN_GESTION	ENTRADA

PROYECTO: ORFEO

a.2 Formulario 2. Modificar Tipificación

Modificar Tipificación

Mensajes del sistema

Debug

Serie *

02-ACTAS

SubSerie *

02-ACTAS DE COMITE JURIDICO

Tipo de documento *

0420-MEMORANDO COMUNICACION INTERNA

Observación (mínimo 6 caracteres):*

CAPACITACIÓN CAPRECOM

* Campos requeridos

Modificar

Cerrar

Documentos radicados a modificar tipificación (1)

Número de radicado	Dependencia	Serie	SubSerie	Tipo de documento
201490050000912	905 - Z DEP PRUEBA BOGOTA 2	02 - ACTAS	01 - ACTAS COMISION DE PERSONAL	0001 - ACCION DE TUTELA

b. Flujo de Trabajo:

Flujo Normal FN			
Nº	Responsabilidad del Actor	Nº	Responsabilidad del Sistema
1	Seleccionar el menú lateral izquierdo "Bandeja de entrada".	2	Visualiza todos los radicados que pertenezcan al funcionario actual y el botón "Modificar Tipificación" (Formulario 1).
3	Selecciona el botón "Modificar Tipificación"	4	Despliega una pantalla nueva donde presenta las series activas de la dependencia de acuerdo con la TRD. Esta aparecerá en una caja de selección desplegable con las series

PROYECTO: ORFEO

			correspondientes a su código y nombre, por defecto trae la serie previamente registrada (Formulario 2).
5	Selecciona la serie documental "Serie".	6	El sistema presenta las subseries activas de la serie documental seleccionada de acuerdo con la TRD. Esta aparecerá en una caja de selección desplegable con las subseries correspondientes a su código y nombre, por defecto trae la subserie previamente registrada.
7	Selecciona la subserie documental "Subserie"	8	El sistema presenta los Tipos documentales activos de la subserie documental seleccionada de acuerdo con la TRD. Esta aparecerá en una caja de selección desplegable con los tipos documentales correspondientes con su código y nombre, por defecto trae el tipo documental previamente registrado.
9	Selecciona el "Tipo de Documento"	10	Solicita registrar el motivo de la modificación.
11	Ingresa el motivo de la modificación de la tipificación.	12	Presenta la opción Modificar la aplicación TRD
13	Selecciona "Modificar"	14	Valida lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Que se seleccione una serie documental. • Que se seleccione una subserie documental de la serie seleccionada. • Que seleccione un Tipo de documento de la subserie seleccionada. • Que se ingrese el motivo de la modificación de la tipificación • Que no seleccione la misma triplicación que tiene.
15		16	Visualiza la aplicación TRD que es conforma-

PROYECTO: ORFEO

da de la siguiente forma:

Acción requerida, fecha y hora y usuario origen.

Y la información de la tipificación del documento.

1. Número de radicado
2. Nombre de la dependencia.
3. Nombre de la serie documental seleccionada.
4. Nombre de la subserie documental seleccionada.
5. Nombre del tipo de documento.

Reglas del Sistema:

- 1 Debe quedar registro a nivel de Base de Datos la operación.
- 2 Cuando el radicado se encuentra en los estados: solicitud de anulación, anulada por acta, el sistema no debe permitir realizar modificaciones a la tipificación.
- 3 Se debe tener en cuenta que el tipo de documento se encuentra ligado a la dependencia y la clase del documento (-1, -2...) independiente de la carpeta donde se encuentre.
- 4 El sistema debe validar si un radicado se puede tipificar si tiene relación en las TRD de acuerdo a su dependencia, serie y subserie actual. De lo contrario, el sistema debe validar si el usuario actual pertenece al grupo transversal que por regla de negocio tenga el permiso de tipificar.
- 5 Si el radicado está incluido en un solo expediente podrá modificar únicamente el tipo documental, si pertenece a más de un expediente el sistema debe validar que ese tipo documental tenga una relación con la serie, subserie y dependencia de dichos expedientes.