



PROYECTO: ORFEO

**CASO DE USO:** 41\_CU\_01\_BC Buscar radicados.

**DESCRIPCIÓN:** Permite ubicar de acuerdo a unos parámetros seleccionados un radicado o radicados que concuerden con dicha solicitud de búsqueda.

**ACTORES:** Usuario con permisos para radicar.

**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
20/08/2014	1.0	Preliminar	Margie Sandoval (m-sandoval)

**APROBADO POR:**

\_\_\_\_\_  
**Nombre:**

**CC:**

PROYECTO: ORFEO

## 1. Especificación Página 1 – Búsqueda Clásica –

### a.1 Formulario 1. Búsqueda de Radicados.

### Búsqueda Clásica

Mensajes del sistema

Debug

Radicados
Historial PRUEBAS TRES
Expedientes

Radicado

Expediente por :
Número

Identificación (TI,CC,NIT) :

Buscar en radicados de :
Todas las clases documentales

Fecha inicial : \*
2014/07/20

Fecha final : \*
2014/08/20

Buscar por :
Asunto

Tipo de documento :
Todos los tipos documentales

Mis Radicados :
☐

Dependencia radicadora :
Todas las dependencias

Dependencia actual :
Todas las dependencias

Rango de vencimiento
☒ ☐ ☐

Buscar
Limpiar

### a.2. Formulario 2. Resultados de la búsqueda.

Resultados búsqueda documentos radicados																		
Detalle Radicado	Radicado	Fecha Radicación	Asunto	Tipo de documento	Días restantes (calendario)	Estado	Número de hojas	Tipo de usuario	Documento de contacto	Nombre de contacto	Dirección contacto	Teléfono contacto	Cómo contacto	País	Dignatario	Usuario actual	Dependencia actual	Usuario anterior
	201480050000542	2014/07/21	ACCION DE TUTELA	ACCION DE TUTELA	N/A	TRAMITADO	1	CIUDADANO	123	ALFREDO INDEJORB			variedadadondejorge@hotmail.com	COLOMBIA	JEFE UNO	Z DEP PRUEBA BOGOTA 2		
	201480050000652	2014/07/21	ACCION DE TUTELA	NO DEFINIDO	-29	EN_GESTION		CIUDADANO	123	ALFREDO INDEJORB			variedadadondejorge@hotmail.com	COLOMBIA	JEFE UNO	Z DEP PRUEBA BOGOTA 2	JEFE PRUEBAS NOVECIENTOS CINCO	
<div> 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 </div> <div> Siguiete </div>																		

PROYECTO: ORFEO

**b. Flujo de Trabajo:**

Flujo Normal FN			
Nº	Responsabilidad del Actor	Nº	Responsabilidad del Sistema
1	Selecciona el menú lateral izquierdo "Búsqueda Clásica".	2	<p>Muestra las pestañas (Formulario 1):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Radicados (Consulta por radicado).</li> <li>2. Historial (Historial de radicados de usuario actual).</li> <li>3. Expediente (Consulta por expediente).</li> </ol> <p>Presenta los parámetros para realizar la búsqueda de radicados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Radicado:</b> Número de radicado para un documento.</li> <li>● <b>Buscar en radicados de:</b> Tipos de radicados específicos de la entidad (Todas las clases documentales).</li> <li>● <b>Expediente por:</b> Lista con los siguientes valores <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Número:</b> Número del expediente al cual pertenece el radicado.</li> <li>- <b>Título:</b> Título del expediente al cual pertenece el radicado.</li> </ul> </li> <li>● <b>Desde fecha:</b> Fecha inicial para búsqueda en un rango de tiempo, es un calendario.</li> <li>● <b>Hasta fecha:</b> Fecha final para búsqueda en un rango de tiempo, es un calendario.</li> <li>● <b>Identificación:</b> Número de identificación del remitente del documento.</li> <li>● <b>Buscar por:</b> Atributos generales del</li> </ul>

# PROYECTO: ORFEO

documento.

- **Asunto**
- **Dirección**
- **Teléfono**
- **Ciudadanos**
- **Entes de control**
- **Funcionarios**
- **Cuenta interna**
- **Nombre**

- **Tipo de documento:** Tipificación del documento, lista de opciones con todos los tipos documentales.
- **Mis radicados:** Opción para buscar únicamente los radicados del usuario actual. Es un CheckList (casilla).
- **Dependencia                      radicadora:** Dependencia en donde se radicó el documento.
- **Dependencia actual:** Dependencia en donde se encuentra en trámite el documento.
- **Paginación múltiples pestañas:** Para mostrar la paginación en diferentes pestañas del navegador.

Visualiza las opciones,

1. "Limpiar": Para limpiar todos los campos de los parámetros de búsqueda.
2. "Buscar": Para realizar la consulta de los radicados o expedientes.

3    Ingresa los parámetros de consulta, y selecciona la opción "Buscar".

4    Valida los parámetros ingresados.

- Radicado  
A. Debe ser Numérico
- Identificación

PROYECTO: ORFEO

A. Debe ser Numérico

- Fecha inicial
  - A. La fecha inicial no puede ser posterior a la fecha actual del sistema
- Fecha final
  - A. La fecha final debe ser mayor a la fecha inicial.
  - B. La fecha final no puede ser posterior a la fecha actual del sistema

5 Busca en el sistema y muestra lista de resultados con los siguientes rótulos (Formulario 2):

- **Detalle radicado:** Iconos para visualizar el radicado.
  - **Lupa:** Opción para ver la información detallada del radicado.
  - **Semáforo:** Opción que permite visualizar la información de los rangos de vencimiento mediante un semáforo de colores.
  - **Ojo:** Opción para ver la imagen digitalizada del documento.
  - **Carpeta:** Indica si el radicado se encuentra archivado en expediente
- **Radicado:** Número de radicado del documento.
- **Fecha de radicación:** Fecha de radicación del documento.

PROYECTO: ORFEO

- **Asunto:** Asunto del oficio radicado.
- **Tipo de documento:** Tipificación del documento.
- **Días restantes:** Días restantes para dar una respuesta al documento.
- **Estado:** Estado en el que se encuentra el documento radicado.
- **Número de hojas:** Número de hojas del documento radicado.
- **Tipo de usuario:** Muestra quien registro el radicado (Ente de control, ciudadano).
- **Documento contacto:** Número de identificación del contacto que radico el documento.
- **Nombre contacto:** Nombre del contacto que radico el oficio.
- **Dirección contacto:** Dirección del contacto que radico el documento.
- **Teléfono contacto:** Número telefónico del contacto que radico el documento.
- **Correo de contacto:** Correo electrónico del contacto que radico el documento.
- **País:** Código del país donde se radica el oficio.
- **Dignatario:** Nombre de la persona a quien va dirigido el documento.
- **Usuario actual:** Usuario que actualmente se encuentra modificando el documento.
- **Dependencia actual:** Dependencia en la cual se encuentra el oficio actualmente.
- **Usuario anterior:** Usuario que modifiko anteriormente el oficio.

PROYECTO: ORFEO

Visualiza:

1. **Índices de paginación:** Para paginar la lista de resultados.
2. **Tiempo de respuesta del sistema.**

- |   |   |
|---|---|
| 6 Busca en la lista de resultados y cuando sobre el número del radicado da clic para descargar la imagen digitalizada del radicado. | 7 Carga la imagen digitalizada del documento. |
|---|---|

**FLUJO ALTERNATIVO: FA 001- selección del icono lupa en la opción “detalle radicado”**

Nº	Responsabilidad del Actor	Nº	Responsabilidad del Sistema
7,1	Busca en la lista de resultados y cuando encuentra el radicado selecciona el icono lupa en el detalle del radicado.	7,2	Invoca al caso de uso “CU-PB-02 ver datos radicado”

**FLUJO ALTERNATIVO: FA 002- si la búsqueda fue invocada desde la opción incluir documento en expediente.**

Nº	Responsabilidad del Actor	Nº	Responsabilidad del Sistema
3,1	Ingresa los parámetros de consulta, y selecciona la opción “buscar”.	3,2	Busca en el sistema y muestra lista de resultados con los rótulos mencionados en el paso 5 del flujo normal.
3,3	Busca en la lista de resultados y cuando encuentra el radicado selecciona la opción incluir.	3,4	Muestra mensaje de información del expediente, y espera confirmación del usuario.
3,5	Usuario confirma expediente seleccionado.	3,6	Envía el código del expediente al caso de uso de incluir documento en expediente.

**Reglas del Sistema:**

1. Es obligatorio el ingreso o selección de al menos un criterio para realizar la búsqueda.