



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 1 de 17  
Fecha: 2022/02/28

### TABLA DE CONTENIDO

1. Descripción general del requerimiento .....	2
2. Fase de formalización .....	3
3. Análisis de requisitos y requerimientos .....	5
4. Fase de planeación y gerencia del proyecto .....	9
5. Levantamiento del requerimiento detallado .....	12
6. Diseño de la arquitectura de solución .....	16

### HISTORIAL DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	AUTOR	DEPENDENCIA	DESCRIPCIÓN
2022/02/14	1.0	Jessica M. Velázquez H.	Oficina de Tecnologías de Información	Primera revisión de requerimientos
2022/02/28	1.1	Jessica M. Velázquez H.	Oficina de Tecnologías de Información	<ul style="list-style-type: none"><li>Segmentación de mercado</li><li>Actualización del prototipo</li></ul>

### FIRMAS DE ACEPTACIÓN

Bernardo Prada  
Dirección Administrativa  
Asesorías Legales VIDAL

Rodrigo Martínez  
Oficina de Tecnologías de la Información  
LAUNCH X



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 2 de 17  
Fecha: 2022/02/28

### 1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

#### ENTIDAD SOLICITANTE

NOMBRE	Asesorías Legales VIDAL
PROYECTO	Abogabot
REQUERIMIENTO	Automatizar el proceso de generación de demandas
FECHA DE SOLICITUD	2022/02/14
RESPONSABLE	Bernardo Prada
INFORMACIÓN DE CONTACTO	bernardoprada@mailna.me 55 8765 4321

#### RESPONSABLE DEL EQUIPO DE DESARROLLO

RESPONSABLE	Jessica M. Velázquez H.
INFORMACIÓN DE CONTACTO	jmvh1289@gmail.com 55 1234 5678



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 3 de 17  
Fecha: 2022/02/28

### 2. FASE DE FORMALIZACIÓN

#### DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD

ENTIDAD SOLICITANTE	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Automatizar las demandas de nuestros clientes mediante el envío de un formulario y que al finalizar puedan realizar el pago del servicio solicitado.</li><li>▪ Crear cuentas de usuario para nuestros clientes en nuestro portal para dar seguimiento a sus demandas.</li><li>▪ Generar los formatos legales en un documento de Word al recibir una solicitud de demanda y avisar al encargado.</li><li>▪ Visualizar una página en la que se despliegue la información de los pagos recibidos.</li><li>▪ Actualizar el proceso de las demandas de nuestros clientes y que estos sean notificados por correo electrónico.</li><li>▪ Visualizar la página tanto en computadora como en dispositivos móviles.</li><li>▪ Diseñar el portal con colores azul marino y blanco (estamos abiertos a propuestas).</li></ul>
EQUIPO DE DESARROLLO	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Automatizar las demandas de sus clientes a través de una página web llenando un formulario.</li><li>▪ Al momento de llenar el formulario se manda al proceso de pago para finalizar la transacción.</li><li>▪ Para dar seguimiento a su demanda, el cliente crea una cuenta en la plataforma y verá el seguimiento de cada una de las actualizaciones del proceso legal.</li><li>▪ El administrador del sitio recibe la notificación de una nueva demanda y con los datos llenados del formulario se crea automáticamente el documento legal en formato Word para empezar el proceso.</li><li>▪ El administrador recibe el pago y debe de ser capaz de verlo en un <i>dashboard</i> para ver la cantidad de ingresos recibidos.</li></ul>



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 4 de 17  
Fecha: 2022/02/28

- El administrador actualiza el proceso de la demanda y agrega comentarios en cada paso del proceso.
- Al usuario le llegan correos de notificación para saber el avance de su proceso.
- La página debe de ser *responsive* para poderla ver tanto en PC como desde el celular.
- La preferencia de colores del cliente es azul marino y blanco, pero acepta propuestas.

### FIRMAS DE ACEPTACIÓN

Bernardo Prada  
Dirección Administrativa  
Asesorías Legales VIDAL

Rodrigo Martínez  
Oficina de Tecnologías de la Información  
LAUNCH X



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 5 de 17  
Fecha: 2022/02/28

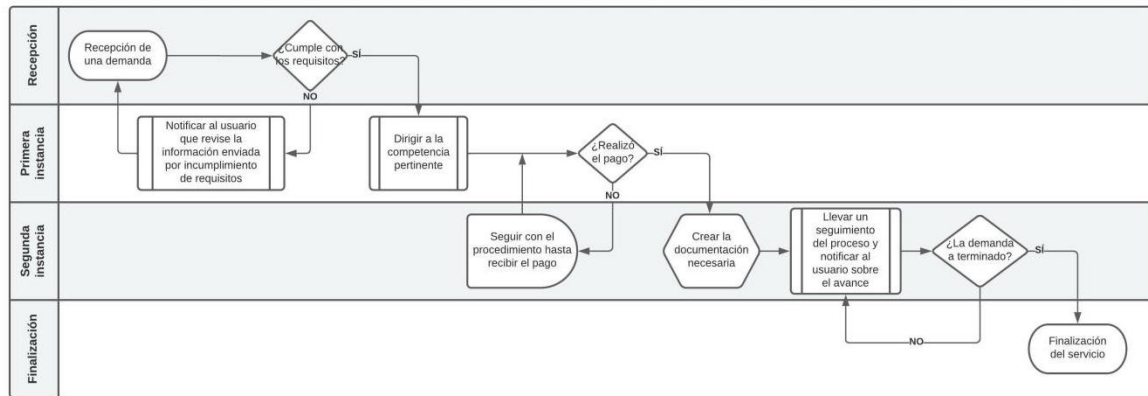
### 3. ANÁLISIS DE REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS

FECHA DE INICIO: 2022/02/14

FECHA DE TÉRMINO: 2022/02/25

#### MODELAMIENTO DE NEGOCIO

Flujo de proceso de demanda



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

ALCANCE DE LA SOLUCIÓN	El alcance que se desea tener con la solución es automatizar el proceso de recepción y notificación de las demandas a través de un portal de Internet así como agilizar el pago del servicio en línea creando cuentas para los usuarios y que puedan llevar un seguimiento del proceso de su demanda.
REQUERIMIENTOS FUNCIONALES Y CRITERIOS DE ACEPTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>Formulario para la recepción de la demanda con los siguientes campos:  Datos del solicitante: 1. Nombre(s) 2. Apellido paterno 3. Apellido materno 4. Género 5. Edad  Domicilio del solicitante: 6. Calle 7. Colonia 8. Municipio</li></ul>



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 6 de 17  
Fecha: 2022/02/28

9. Estado

10. Código postal

Datos de contacto:

11. Teléfono fijo

12. Teléfono celular

13. Correo electrónico

Información de la demanda:

14. Tipo de demanda (fiscal, laboral, propiedad intelectual, bancario y financiero, inmobiliario, privacidad, protección de datos, seguros y reaseguros)

Datos del demandado:

15. Nombre(s)

16. Apellido paterno

17. Apellido materno

18. Género

19. Edad

Domicilio del demandado:

20. Calle

21. Colonia

22. Municipio

23. Estado

24. Código postal

La demanda se apoya en lo siguiente:

25. Objeto u objetos que se reclaman

26. Hechos

27. Medios de prueba

28. Fundamentos de derecho

29. Petición legal

30. Medidas provisionales

Firma del actor, o de su representante legítimo:

31. Firma digital (formato jpg o png)

- Creación de los documentos legales en formato Word con la información ingresada en el formulario.
- Sistema de pago en línea que acepte las siguientes formas de pago: tarjeta de crédito y débito (Visa, MasterCard, American Express), transferencia bancaria, Paypal y Mercado Pago.
- Creación de cuentas de usuario en la plataforma a través de



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 7 de 17  
Fecha: 2022/02/28

	<p>correo electrónico y contraseña (el correo debe ser verificado) o vinculando su cuenta de Google.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>El encargado de la plataforma debe poder actualizar y dejar comentarios en cada paso del proceso de la demanda y notificar al usuario por correo electrónico.</li></ul>		
REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES Y DE CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"><li>El portal debe ser multiplataforma.</li><li>El encargado del portal debe tener un panel de registro con la información de los ingresos generados por los pagos de las demandas.</li><li>Los colores del portal deben ser azul marino y blanco (como se muestra en el logotipo), pero se aceptan propuestas.</li><li>El portal debe soportar mínimo 1000 visitas al día.</li><li>El portal debe soportar mínimo 100 envíos de formulario al día.</li><li>Estar disponible 24/7 especialmente de 07:00 a 18:00 horas zona centro CDMX.</li></ul>		
INTERESADOS EN LA SOLUCIÓN	NOMBRE/ROL/PERFIL No aplica	DESCRIPCIÓN _____	
PRECONDICIONES	_____		
REQUISITOS TÉCNICOS	<b>TIPO DE DESARROLLO</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Web <input type="checkbox"/> Escritorio <input checked="" type="checkbox"/> Móvil <input type="checkbox"/> Servicio web <input type="checkbox"/> Servicio Windows <input type="checkbox"/> Otro:	
	<b>BASE DE DATOS</b>	<input type="checkbox"/> Oracle <input checked="" type="checkbox"/> SQL Server <input type="checkbox"/> MySQL <input type="checkbox"/> MongoDB <input type="checkbox"/> Otro:	<b>Versión</b> 2019 _____ _____ _____ _____



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE


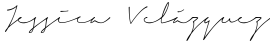
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 8 de 17  
Fecha: 2022/02/28

	<b>LENGUAJE</b>	<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:	<b>Versión</b>    ES9/ECMAScript 2018  
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 <input type="checkbox"/>		

### FIRMAS DE ACEPTACIÓN

NOMBRE	DEPENDENCIA	TELÉFONO	FIRMA
Bernardo Prada	Asesorías legales VIDAL	55 8765 4321	
Jessica M. Velázquez H.	LAUNCH X	55 1234 5678	





Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 9 de 17  
Fecha: 2022/02/28

### 4. FASE DE PLANEACIÓN Y GERENCIA DEL PROYECTO

#### PLAN ESTRATÉGICO DE FASES DEL PROYECTO

NO.	ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE INICIO (mm/dd)	FECHA DE TÉRMINO (mm/dd)	NOTAS
1	Planificación	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Requerimientos de software</li><li>▪ Evaluación de necesidades</li><li>▪ Definición de objetivos</li><li>▪ Validación de proyecto</li><li>▪ Depósito de pago</li></ul>	Project Manager	02/14	02/25	
2	Diseño	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Arquitectura de software</li><li>▪ <i>Wireframe</i></li><li>▪ <i>Mock-ups</i> + Revisión</li><li>▪ Maquetación y código</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Diseñador gráfico</li><li>▪ Diseñador UI y UX</li><li>▪ Diseñador web</li></ul>	02/23	04/06	
3	Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Framework y Base de datos</li><li>▪ Programación</li><li>▪ Cargar + Editar contenido</li><li>▪ Pruebas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Desarrollador Front-End</li><li>▪ Desarrollador Back-End</li></ul>	03/21	04/28	
4	Pre-Lanzamiento	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Revisar + Refinar</li><li>▪ Compatibilidad entre navegadores</li><li>▪ Pruebas móviles</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Control de calidad</li><li>▪ Tester</li></ul>	04/29	05/05	



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

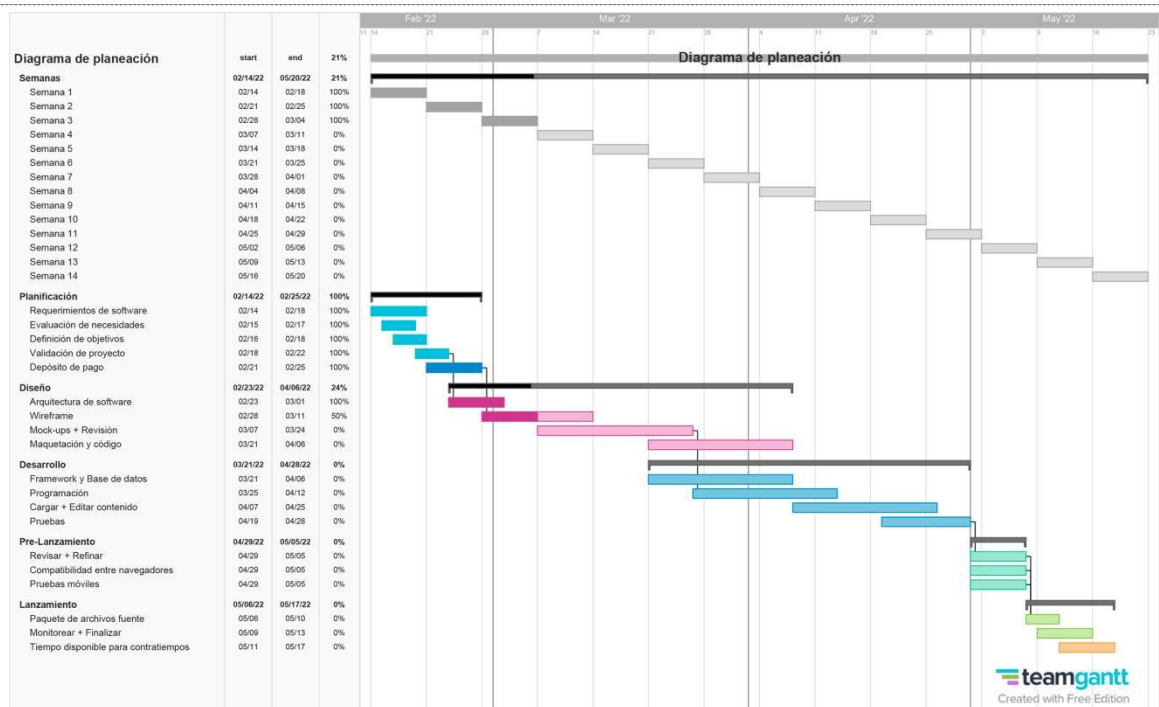
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 10 de 17  
Fecha: 2022/02/28

5	Lanzamiento	<ul style="list-style-type: none"><li>Paquete de archivos fuente</li><li>Monitorear + Finalizar</li><li>Tiempo disponible para contratiempos</li></ul>	Project Manager	05/06	05/17	
---	-------------	--	-----------------	-------	-------	--

### DIAGRAMA DE PLANEACIÓN



**NOTA:** Las fechas de planeación establecidas en este documento son aproximadas y estarán sujetas a modificaciones que surjan por control de cambios u otros factores.



Asesorías Legales  
**VIDAL**


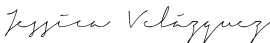
## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 11 de 17  
Fecha: 2022/02/28

### FIRMAS DE ACEPTACIÓN

NOMBRE	DEPENDENCIA	TELÉFONO	FIRMA
Bernardo Prada	Asesorías legales VIDAL	55 8765 4321	
Jessica M. Velázquez H.	LAUNCH X	55 1234 5678	



## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 12 de 17  
Fecha: 2022/02/28

### 5. LEVANTAMIENTO DEL REQUERIMIENTO DETALLADO

El diseño del sistema que se presenta con este proyecto, pretende establecer las funciones del proceso de demanda así como su interacción con el usuario y el encargado responsable de la plataforma.

#### HISTORIAS DE USUARIO

NO.	001
TÍTULO	Cliente

#### CARACTERÍSTICA/FUNCIONALIDAD

- Llenar un formulario con la información de la demanda y enviarla a la plataforma.
- Realizar pagos en línea de forma segura.
- Crear una cuenta de usuario y llevar un registro de sus demandas.

#### RAZÓN/RESULTADO

- Agilizar el procedimiento del proceso de demanda de forma remota.
- Competitividad y eficiencia para la empresa.
- Llevar un seguimiento de la demanda y poder recibir notificaciones.

#### CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

No.	Título	Contexto	Evento
1	Recuperación de los datos del formulario de demanda.	Tener un guardado temporal de la información ingresada de al menos 15 minutos de tolerancia. Sí el usuario ya tiene una cuenta creada, guardar de forma permanente o hasta que el usuario lo especifique.	Al sufrir alguna desconexión de Internet ajena al usuario o navegación accidentada que lo saque del formulario.
2	Creación de una cuenta de usuario.	Crear una cuenta de usuario con correo electrónico y contraseña o enlazar con una cuenta de Google. En caso de elegir la primera opción, esta cuenta debe ser verificada mediante un correo electrónico.	Para completar el proceso de envío y poder realizar el pago.
3	Rechazo de la forma de pago.	No enviar el formulario hasta que el pago se haya realizado.	Por saldo insuficiente, el banco emisor declinó la tarjeta, tarjeta vencida, banca caída, etc.
4	Llevar un	Llevar un listado con el registro de las	Cuando el usuario entre a su



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 13 de 17  
Fecha: 2022/02/28

registro de las demandas.	demandas levantas por el usuario, el estado del proceso, el costo, la fecha y notificaciones y/o comentarios del encargado de su proceso.	cuenta de usuario.
---------------------------	---	--------------------

### HISTORIAS DE USUARIO

NO.	002
TÍTULO	Empresa

### CARACTERÍSTICA/FUNCIONALIDAD

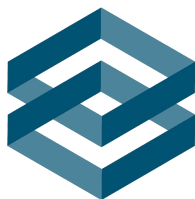
- Llevar un registro de los pagos realizados por los clientes.
- Recibir las demandas enviadas por los clientes y al cumplir con los requisitos generar el documento legal con la información proporcionada en formato Word.
- Actualizar el estado de las demandas y notificar al cliente en que paso esta del proceso de su demanda.

### RAZÓN/RESULTADO

- Dar seguimiento a los ingresos generados y calcular las ganancias.
- Agilizar el proceso de creación de documentos.
- Mantener una comunicación con el cliente y su proceso de demanda.

### CRITERIOS DE ACEPTACIÓN

No.	Título	Contexto	Evento
1	Roles de usuario y gestión de privilegios	<p>Se crearán 3 tipos de roles:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Encargado: Cada área de práctica contará con al menos un encargado; este rol tendrá acceso a prácticamente todas las funciones y podrá gestionar a otros usuarios.</li><li>▪ Asesor: Es el encargado de editar, consultar, actualizar, notificar y eliminar las demandas correspondientes solo a su área de práctica. Será el rol predeterminado a la hora de crear cuentas para la empresa.</li><li>▪ Consultor: Ideal para miembros de la empresa que necesitan ver el contenido pero no podrán crear, editar ni modificar ninguno de sus elementos, son solo espectadores.</li></ul>	Al ingresar a la plataforma de acuerdo a su nivel de privilegios.



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 14 de 17  
Fecha: 2022/02/28

2	Panel de información de pagos recibidos.	Tener un registro de los pagos realizados por los clientes con la fecha y forma de pago. Además de gráficas que muestren los ingresos (por día, semana, mes y año). Disponible para todos los roles.	Al entrar al panel de ingresos.
3	Notificaciones y comentarios.	El asesor podrá ir actualizando el proceso de la demanda y dejar comentarios o notas adicionales. En cada actualización se le enviará una notificación por correo electrónico al cliente con los datos de seguimiento de su demanda.	Al entrar a la página de información individual de cada demanda.

### HISTORIAS DE USUARIO

NO.	003
TÍTULO	Administrador de sistemas

### CARACTERÍSTICA/FUNCIONALIDAD

- Supervisar el rendimiento y mantener los sistemas.
- Garantizar la seguridad mediante controles de acceso, copias de seguridad y cortafuegos.
- Configurar las estaciones de trabajo: gestión de cuentas, cuota de disco, permisos.
- Construir una base de datos interna con documentación técnica, manuales y políticas de Tecnologías de la Información.

### RAZÓN/RESULTADO

- Mantener la plataforma en línea y evitar caídas o pérdida de datos.
- Evitar el robo de información sensible.
- Construir y proporcionar información relevante para la empresa, los clientes y posibles prospectos.



Asesorías Legales  
**VIDAL**


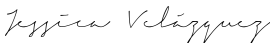
## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

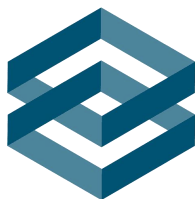
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 15 de 17  
Fecha: 2022/02/28

### FIRMAS DE ACEPTACIÓN

NOMBRE	DEPENDENCIA	TELÉFONO	FIRMA
Bernardo Prada	Asesorías legales VIDAL	55 8765 4321	
Jessica M. Velázquez H.	LAUNCH X	55 1234 5678	



Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1

Página 16 de 17  
Fecha: 2022/02/28

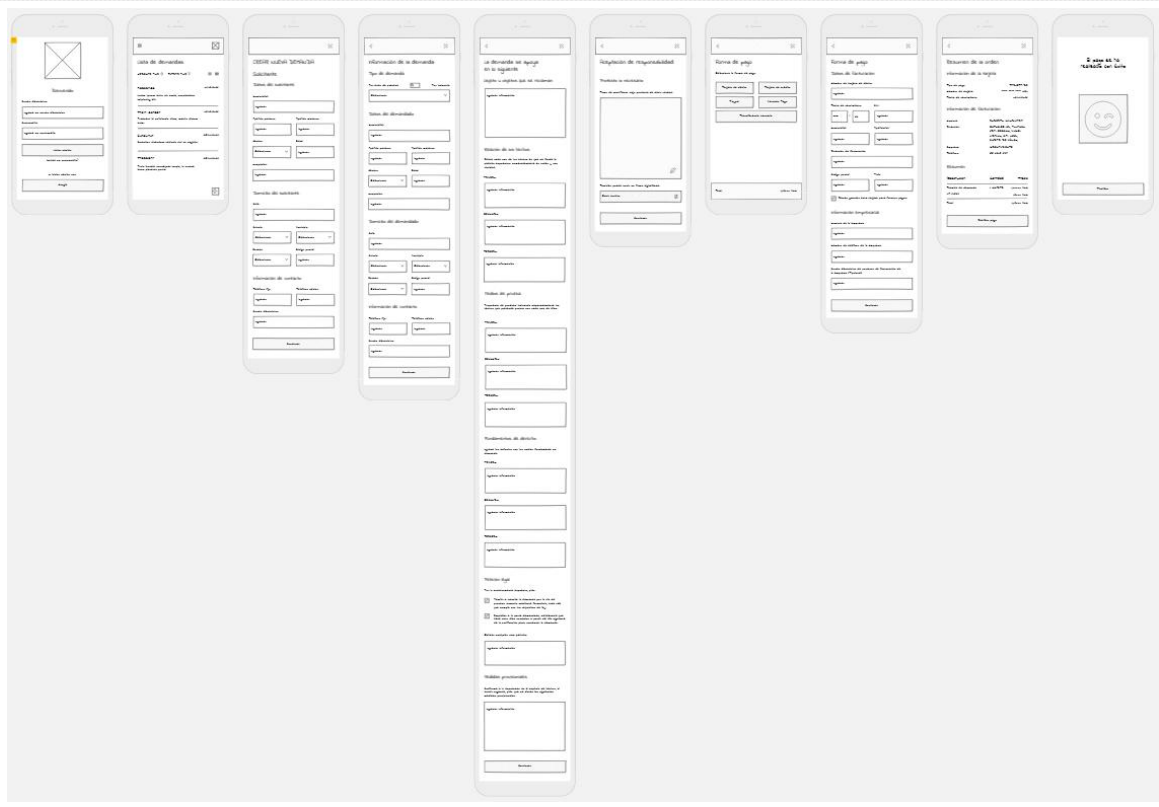
### 6. DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DE SOLUCIÓN

En caso de que existan excepciones asociadas a la arquitectura de referencia se debe incluir su correspondiente justificación en las vistas que aplique.

#### PROTOTIPOS

##### WIREFRAME

<https://rebrand.ly/WFabogabot>







Asesorías Legales  
**VIDAL**

## FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE

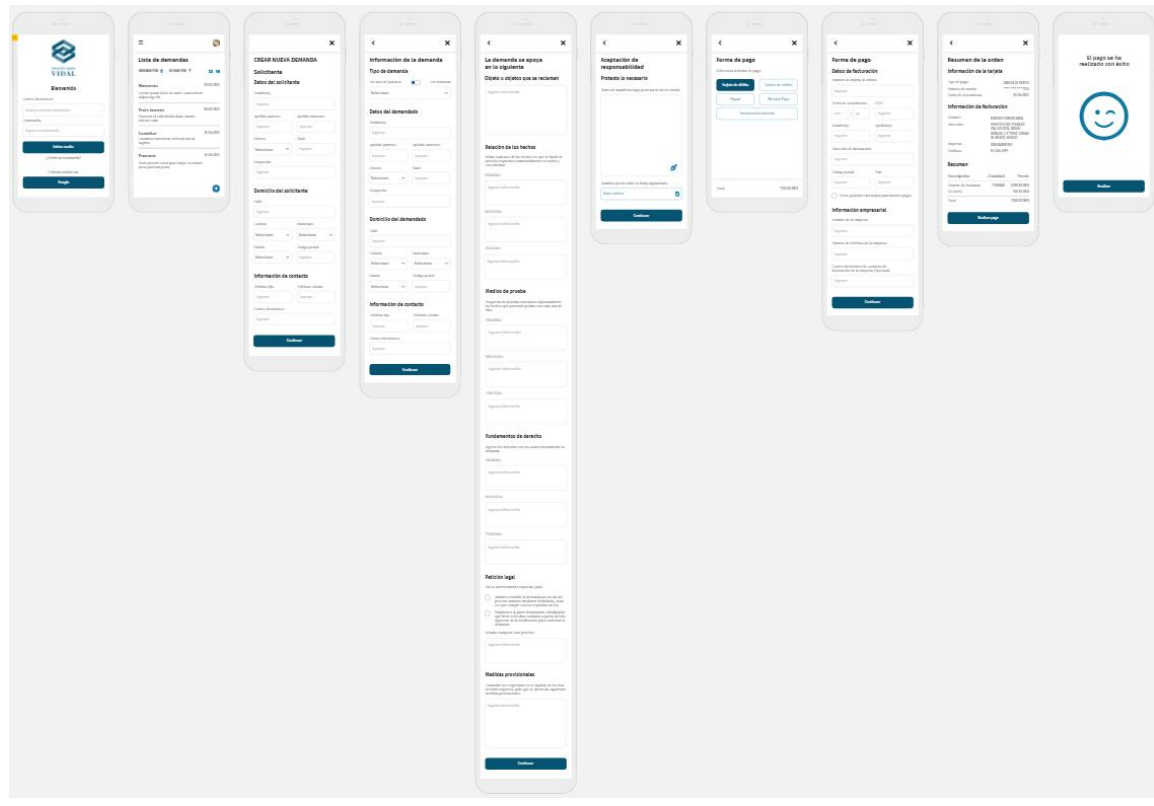
PROCESO DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN  
Procedimiento: Automatización de documentos

Proyecto: Abogabot  
Revisión: 1.1


Página 17 de 17  
Fecha: 2022/02/28

UI

<https://rebrand.ly/Ulabogabot>



### FIRMAS DE ACEPTACIÓN

NOMBRE	DEPENDENCIA	TELÉFONO	FIRMA
Bernardo Prada	Asesorías legales VIDAL	55 8765 4321	
Jessica M. Velázquez H.	LAUNCH X	55 1234 5678	