SUNAT

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS:**

**Gestión del Recurso Humano**

Formato F2

Informe de Definición **Versión 1.0**

MDSI v3.0

**INTENDENCIA NACIONAL DE SISTEMAS DE INFORMACION**

**SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**Lima - Perú**

CONTENIDO

[Registro de control de cambios al Documento 3](#_Toc414005246)

[Introducción 4](#_Toc414005247)

[Información General del Sistema 4](#_Toc414005248)

[1. ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN 5](#_Toc414005249)

[1.1 MODELAMIENTO DE REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN 5](#_Toc414005250)

[2. ANÁLISIS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN 13](#_Toc414005251)

[ANALISIS ORIENTADO A OBJETOS (ASI 2, ASI 3 y ASI 4) 13](#_Toc414005252)

[2.1 Análisis de los Casos de Uso (ASI 2) 13](#_Toc414005253)

[2.2 Análisis de Clases (ASI 3) 13](#_Toc414005254)

[2.3 Análisis de Paquetes (ASI 4) 13](#_Toc414005255)

[2.4 Elaboración del Modelo de Datos (ASI 5) 13](#_Toc414005256)

[2.5 Elaboración del Modelo de Procesos del Sistema del Sistema de Información (ASI 6) 14](#_Toc414005257)

[2.6 ESPECIFICACION DE INTERFACES CON OTROS SISTEMAS (ASI 7) 14](#_Toc414005258)

[2.7 ESPECIFICACION DE NECESIDADES DE MIGRACION DE DATOS Y CARGA INICIAL (ASI 8) 15](#_Toc414005259)

[2.8 VERIFICACION DE LOS MODELOS DE ANALISIS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN (ASI 9) 15](#_Toc414005260)

[2.9 DEFINICION DEL ALCANCE DEL PLAN DE PRUEBAS (ASI 10) 15](#_Toc414005261)

[3. DISEÑO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN 16](#_Toc414005262)

[3.1 DEFINICION DE LA ARQUITECTURA DEL SISTEMA (DSI 1) 16](#_Toc414005263)

[3.2 DISEÑO DE LA ARQUITECTURA DE SOPORTE (DSI 2) 18](#_Toc414005264)

[3.3 DISEÑO ORIENTADO A OBJETOS (DSI 3 Y DSI 4) 19](#_Toc414005265)

[3.4 DISEÑO ESTRUCTURADO (DSI 5) 19](#_Toc414005266)

[3.5 DISEÑO FÍSICO DE DATOS (DSI 6) 19](#_Toc414005267)

[3.6 GENERACION DE ESPECIFICACIONES DE CONSTRUCCION (DSI 8) 20](#_Toc414005268)

[3.7 DISEÑO DE LA MIGRACION Y CARGA INICIAL DE DATOS (DSI 10) 22](#_Toc414005269)

[3.8 ESPECIFICACION DE REQUERIMIENTOS DE DOCUMENTACION DE USUARIO (DSI 11) 22](#_Toc414005270)

[3.9 DEFINICION DEL PLAN DE IMPLANTACION (DSI 12) 23](#_Toc414005271)

# Registro de control de cambios al Documento

El F2 es un documento que permite modelar el sistema en el proceso de construcción, de igual manera sirve para el posterior mantenimiento y su operatividad durante el ciclo de vida. Se documenta de manera incremental o en paralelo, agilizando así el proceso de desarrollo

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha** | **Versión** | **Descripción del cambio** | **Autor** | **Código (\*) Proyecto o requerimiento** | **Numero de pase** |
| 30/01/18 | 1.0 | Creación del aplicativo |  |  | PAS20181U2303  00011 |
| 12/01/18 | 1.1 | Implementación PAP |  |  | PAS20181U2303  00038 |
| 19/04/2018 | 1.2 | Ajustes en aplicativo CAP | jquispecoi | INC 2018-041603 | PAS20181U2303  00083 |

CONTENIDO DE CADA CAMPO

1. Fecha.: Fecha de ingreso por primera vez o de actualización del F2 asociado al sistema
2. Versión: Numero de versión de F2, la primera vez es 1.0 y los saltos quedan a criterio del analista considerando que si el cambio es pequeño como actualización de casos de uso el salto será en 0.1 y si el cambio es implementar un nuevo caso de uso o más el salto será 1.0.
3. Descripción del cambio: Descripción detallada del cambio indicando claramente los requisitos que se están añadiendo o actualizando.
4. Autor: Es el apellido y nombre del autor que actualiza el documento
5. Código del proyecto o requerimiento: Es el código o nombre del proyecto o del requerimiento que sustenta la actualización del F2. Para los casos de desarrollo o mantenimiento que no tengan un proyecto o requerimiento informático asociado, se debe considerar el tipo de numero de SAU o memorándum asociado
6. Número de pase: Numero de pase con el cual se pasa a producción el requerimiento.

### (\*) *Para los casos en que el requerimiento proviene de una solicitud de Atención a Usuarios (SAU) se debe completar la siguiente tabla*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nro.** | **Numero de SAU** | **Diagnóstico del problema** | **Descripción de la Solución Técnica** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

CONTENIDO DE CADA CAMPO

1. Nro.: Correlativo para indicar el numero del requerimiento, y empieza en 1
2. Numero de SAU: Número de la solicitud de Atención a Usuarios debe ser el mismo que se coloco en la casilla Código (\*) Proyecto o requerimiento.
3. Diagnostico del problema: Descripción detallada del diagnostico realizado a los requerimientos.
4. Descripción de la Solución técnica: Descripción de la solución técnica empleada para atender el requerimiento correctivo

F2 - INFORME DE DEFINICIÓN

# Introducción

El presente documento, denominado Informe de Definición, tiene por objetivo especificar las características técnicas a implementar en el sistema de información y su posterior mantenimiento.

Este documento, contiene los elementos que se crean durante las fases de análisis de requerimientos y la fase de diseño del sistema de información según lo descrito en la Metodología de Desarrollo de Sistemas de Información - MDSI v3.0

# Información General del Sistema

|  |  |
| --- | --- |
| **Código del Sistema** | 43 |
| **Nombre del Sistema** | SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS |
| **Código del Subsistema** | 4301 |
| **Nombre del Subsistema** | Gestión del Recurso Humano |
| **Código del Módulo** | 430101 |
| **Nombre del Módulo** | Planificación y Organización |
| **Coordinador del Grupo encargado del Sistema.** | Enzo Benavides |

**1. ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

## MODELAMIENTO DE REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

### Determinación del Alcance del Sistema de Información (ASI 1.1)

1. **Describir el alcance del sistema de información**

Sistema en plataforma web, disponible por intranet, permite el mantenimiento y asignación de puestos, así como la generación de reportes para la gestión del CAP institucional.

1. Elaborar el diagrama de contexto general del sistema



1. Elaborar la trazabilidad de los procesos de negocio con el requerimiento informático de negocio

Se trazan las actividades que se requieren automatizar de los procesos solicitados en el requerimiento informático, añadiendo el rol que lo ejecuta.

Matriz de trazabilidad (Esta información se llenara para los casos en que exista la información solicitada)

No existe información de las actividades del sub proceso.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Macro Proceso:  Proceso:  Subproceso: |  | | |
| Actividades | | Roles involucrados (actor) | Requerimiento informático de negocio |
|  | |  |  |
|  | |  |  |
|  | |  |  |

CONTENIDO DE CADA CAMPO

1. Macro proceso, proceso, sub proceso: Nombre del macro proceso, proceso, subproceso del modelo de
2. Actividades: Lista de actividades que se identificaron como automatizable para el sub proceso.
3. Roles involucrados (actor): Lista de responsables de realizar las actividades que se identifico como automatizable.
4. Requerimiento informático de negocio: Lista de RINes asociados a las actividades que se identificaron como automatizable.

### Obtención de Requerimientos (ASI 1.2)

1. Elaborar la trazabilidad de Funciones-Roles

Se identifican a los roles involucrados en el requerimiento y se describe su participación e interés en el proceso y se detallan los roles a cumplir por cada uno de ellos. Esta identificación de roles permitirá la trazabilidad de actores de sistemas para el Diagrama de Casos de Uso.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nro. | Roles involucrados | Funciones que realiza el rol |
| 1 | CAP\_Directivo | Aprobación, Consulta |
| 2 | CAP\_Analista | Registro, Actualización, Consulta |
| 3 | CAP\_Consulta | Consulta |

CONTENIDO DE CADA CAMPO

1. Nro.: Correlativo para indicar el número de roles que participan en el sistema y empieza en 1
2. Roles involucrados: Lista de roles que usaran el sistema
3. Funciones que realizan el rol: Descripción de las acciones que realiza el rol con las actividades que se van a automatizar.
4. Descripción detallada: Descripción detallada del requisito.
5. Identificación de los Requerimientos Funcionales

Relacionados con la funcionalidad específica del sistema a implementar.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Nombre del Requisito Funcional | Descripción detallada | Criterio de Aceptación | Rin asociado | Impacto (1..4) |
| 1 | Implementar opción de Mantenimiento de Puestos | Se requiere la creación de la opción “Mantenimiento de Puestos” dentro de la agrupación “Gestión CAP” en Intranet.  El sistema mostrará por defecto todos los puestos y sus trabajadores asignados.  Adicionalmente el sistema debe permitir:   * Realizar búsqueda de Puestos * Crear puestos nuevos y actualizar ó eliminar puestos existentes, seleccionándolos de la lista. | Puestos registrados en la entidad correspondiente. Visualización por sistema a través de la búsqueda de puestos. | RIN 1 | 1 |
| 2 | Implementar la asignación de puesto al trabajador | Se requiere la creación de la opción “Asignación de puesto a trabajador” dentro de la agrupación “Gestión CAP” en Intranet.  El sistema mostrará por defecto todos los puestos y sus trabajadores asignados.  Adicionalmente el sistema debe permitir:   * Realizar búsqueda de Puestos. * Mostrar los datos del puesto seleccionándolos de la lista * Mostrar en un listado los datos de los trabajadores disponibles (sin puesto asignado) | Asignaciones registradas en la entidad correspondiente  Verificar consultando por sistema, las asignaciones de puesto al trabajador. | RIN 2 | 1 |
| 3 | Implementar la asignación de la Relación Intendencia - Cargos | Se requiere la creación de la opción “Relación Intendencia - Cargos” dentro de la agrupación “Gestión CAP” en Intranet.  El sistema muestra por defecto todas las relaciones Intendencia – Cargos.  Adicionalmente el sistema debe permitir:   * Realizar búsqueda por los siguientes criterios: * Intendencia * Categoría * Crear relaciones nuevas y actualizar ó eliminar existentes, seleccionándolos de la lista. | Asignaciones registradas en la entidad correspondiente  Verificar consultando por sistema, las relaciones Intendencia - Cargos asignadas. | RIN 3 | 2 |
| 4 | Generar Reportes | Se requiere la generación de los siguientes reportes en formato Excel:   * Puestos por Intendencia, ver formato en el anexo 01.1 Reporte de Puestos por Intendencia. * Puestos por UUOO, ver formato en el anexo 01.2 Reporte de Puestos por UUOO. * Cargos por Intendencia, ver formato en el anexo 01.3 Reporte de Cargos por Intendencia. * Detallado por UUOO, ver formato en el anexo 01.4 Reporte Detallado de Puestos por UUOO. | Visualizar los reportes en Excel generados por el sistema. | RIN 4 | 3 |
| 5 | Modificación de Mantenimiento de Puestos | Agregar a la sección “Datos del Puesto” el campo numérico *Asignación Remunerativa*.  En la sección “Listado de Puestos” agregar la columnas “*Remuneración*”. | Visualización a través del sistema del campo *Asignación Remunerativa* como dato del Puesto. | RIN 5 | 1 |
| 6 | Creación de Reporte Consolidado PAP | Crear el reporte “Consolidado PAP”, el cual mostrará el total de de los sueldos por puesto y situación, mostrando además un total general, mediante las siguientes columnas:  • Puesto  • Remuneración  • Ocupados  • Previstos  • Disponibles  • Total | Visualizar el reportes en Excel generado por el sistema. | RIN 6 | 1 |

CONTENIDO DE CADA CAMPO

1. Nro.: Correlativo para indicar el número del requerimiento y empieza en 1
2. Nombre del Requisito Funcional: Nombre del requisito funcional que debe ser implementado en el software.
3. Descripción detallada: Descripción detallada del requisito.
4. Criterio de Aceptación: Principal o principales condiciones que servirán para aceptar la implementación software del requerimiento. Incluir los datos a usar y el resultado esperado.
5. RIN asociado: Nombre o código del Requerimiento Informático del negocio asociado al requisito funcional.
6. Impacto: Es el impacto que se le asigna al requisito funcional que tendrá en el ambiente operativo del usuario. Usar la escala de 1 a 4, siendo: (1) Bajo, (2) Normal, (3) Alto, (4) Muy alto.
7. Identificación de los Requerimientos No Funcionales

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nro. | Característica | Nombre del Requisito | Descripción detallada | Rin asociado | Impacto (1..4) |
| No Funcional |
| **1** | **Funcionalidad** | | | | |
| 1.1 | Corrección | Corrección Funcional | La aplicación debe comportarse de la forma que se define en los Requisitos Funcionales, por ningún motivo debe mostrar Mensajes o Grabar información en forma diferente a lo que fue especificado. Esto será verificado en la Etapa de Pruebas de Calidad | 1, 2 | 1 |
| **2** | **Compatibilidad** | | | | |  | **Compatibilidad** |
| 2.1 | Coexistencia |  | La Aplicación debe ser construida utilizando los estándares de desarrollo definidos en la SUNAT, de la misma forma deberá instalarse sobre la plataforma definida por la SUNAT. | 1, 2 | 4 |
| **3** | **Fiabilidad** | | | | |
| 3.1 | Madurez | Sin Fallas | La aplicación debe pasar por el Proceso de Control de Calidad de la SUNAT y no debe tener fallas (bugs) pendientes de solución como requisito para ser instalado en producción | 1, 2 | 2 |

CONTENIDO DE CADA CAMPO

1. Nro.: Correlativo para indicar el número del requerimiento y empieza en 1
2. Característica: Colocar la característica o categoría de cada Requerimiento no Funcional. Usar la lista propuesta.
3. Nombre del Requisito: Nombre del requisito no funcional que debe ser implementado en el software.
4. Descripción detallada: Descripción detallada del requisito no funcional
5. RIN asociado: Nombre o código del Requerimiento Informático del negocio asociado al requisito no funcional.
6. Impacto: Es el impacto que se le asigna al requisito no funcional que tendrá en el ambiente operativo del usuario. Usar la escala de 1 a 4, siendo: (1) Bajo, (2) Normal, (3) Alto, (4) Muy alto.

### 

### Especificación de los Casos de Uso del Sistema (ASI 1.3)

Se elabora el Diagrama de Casos de Uso del Sistema y la descripción de los Casos de Uso del Sistema.

#### Elaborar Trazabilidad Requerimiento- Casos de Uso

Se elabora la Matriz de Trazabilidad entre los Requerimientos de ASI 1.2 con los Casos de Uso identificados a fin de determinar que todas las funcionalidades cumplen con los Requerimientos solicitados por los Usuarios.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Requerimiento \ Caso de Uso | CU01 | CU02 | CU03 | CU04 |
| RF01 | X |  |  |  |
| RF02 |  | X |  |  |
| RF03 |  |  | X |  |
| RF04 |  |  |  | X |
| RF05 | X |  |  |  |
| RF06 |  |  |  | X |

#### Identificar Actores del Sistema

Se elabora el cuadro con la descripción de cada Actor del sistema

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Núm. | Actor del sistema | Descripción |
|  | Directivo | Realiza aprobaciones (Jefes, Gerentes) |
|  | Analista | Realiza modificaciones (Profesionales de OPC) |
|  | Usuario\_Consulta | Consulta el sistema y genera reportes |

#### Elaborar diagrama de Actores del Sistema



#### Elaborar Diagrama de Casos de Uso del Sistema (Gráfico)



#### Especificar los Casos de Uso del Sistema

Por cada caso de uso del sistema, se elabora su especificación según uno de los siguientes formatos (seleccionar uno de los formatos, se sugiere que el formato de dos columnas usar cuando los eventos son pocos y el de una columna cuando los eventos son muchos y extensos).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre del Caso de Uso del Sistema | | CU01 Realizar mantenimiento de Puestos |
| 2. Descripción del Caso de Uso | | |
| Permite crear y actualizar Puestos para el CAP | | |
| 3. Actor(es) | | |
| Analista, Directivo | | |
| 4. Precondiciones | | |
| Acceso a intranet | | |
| 5. Post condiciones | | |
| Puesto creado o actualizado | | |
| 6. Flujo de eventos \* | | |
| Nro. | Acción del Actor | Respuesta del Sistema |
| 1 | Selecciona la opción “Mantenimiento de Puestos” del menú “Intranet/RRHH/Instrumentos de Gestión/Gestión CAP” dentro de la Intranet en línea. | Muestra la interface ***I01 Mantenimiento de Puestos,*** mostrando en la sección “Listado de Puestos” por defecto todos los puestos y sus trabajadores asignados presentando las siguientes columnas:  • Nro. Puesto  • Tipo  • Nro. Registro  • Trabajador  • UUOO  • Intendencia  • Puesto  • Remuneración  • Situación  • Usuario Registro  • Usuario Modificación  Adicionalmente muestra:  Sección “Búsqueda de Puestos”, con los siguientes criterios:   * Nro. Registro (Búsqueda) * UUOO (Búsqueda) * Puesto (Listado) * Situación (Listado)   Muestra el botón “Buscar”.  Sección “Datos del Puesto”  Los campos que se visualizan del puesto son:   * Nro. Puesto (Autogenerado, no modificable) * Tipo (Directivo, Trabajador) * UUOO (Búsqueda) * Puesto (Listado) * Asignación Remunerativa (Numérico, 2 decimales) * Situación (Ocupado, Previsto, Disponible) * Órgano (Listado)   Muestra el botón “Registrar”. |
| 2 | Ingresa los valores en la sección “Busqueda de Puesto”  Selecciona el botón “Buscar” | Muestra el resultado en la sección “Listado de Puestos”. |
| 3 | Selecciona un puesto de la lista de la tabla inferior | Se cargan los datos en la sección “Datos del Puesto”.  Oculta el botón “Registrar”.  Muestra los botones “Nuevo”, “Actualizar” y “Eliminar”. |
| 4 | Presiona el botón “Nuevo” | Muestra los campos de la sección “Datos del Puesto” en blanco.  Muestra el botón “Registrar”.  *[Va a Flujo 1a]* |
| 7. Flujos alternativos / Sub-flujos | | |
| Nro. | Acción del Actor | Respuesta del Sistema |
| 1a | Ingresa valores en los campos de la sección “Datos del Puesto”.  Presiona el botón “Registrar” | Graba la información del puesto. |
| 3a | Modifica los valores en los campos de la sección “Datos del Puesto”.  Presiona el botón “Actualizar” | Graba la información actualizada del puesto. |
| 3b | Presiona el botón “Eliminar” | Elimina la información del puesto. |
| 8. Excepciones | | |
| Nro. | Descripción | |
|  |  | |
| 9. Requisito asociado (Funcional, No Funcional) | | |
| RF01, RNF01, RNF02, RNF03 | | |
| 10. Prototipo de interfaz de usuario | | |
| I01 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre del Caso de Uso del Sistema | | CU02 Asignar puesto a trabajador |
| 2. Descripción del Caso de Uso | | |
| Permite asignar puesto a un trabajador. | | |
| 3. Actor(es) | | |
| Analista, Directivo | | |
| 4. Precondiciones | | |
| Acceso a intranet | | |
| 5. Post condiciones | | |
| Puesto asignado | | |
| 6. Flujo de eventos \* | | |
| Nro. | Acción del Actor | Respuesta del Sistema |
| 1 | Selecciona la opción “Asignación de puestos” del menú “Intranet/RRHH/Instrumentos de Gestión/Gestión CAP” dentro de la Intranet en línea. | Muestra la interface ***I02 Asignación de puestos,*** mostrando por defecto todos los puestos y sus trabajadores asignados en la sección “Listado de Puestos”, visualizandose las siguientes columnas:  • Nro. Puesto  • Tipo  • Nro. Registro  • Trabajador  • UUOO  • Intendencia  • Puesto  • Situación  • Usuario Registro  • Usuario Modificación  Adicionalmente el sistema muestra:  Búsqueda de Puestos, por los siguientes criterios:   * Nro. Registro (Búsqueda) * UUOO (Búsqueda) * Puesto (Listado) * Situación (Listado)   Muestra el botón “Buscar”.  Sección “Datos del puesto”. Los datos mostrados son:   * Nro. Puesto * Puesto * Tipo * UUOO * Situación * Nro. Registro * Trabajador * Reg. Laboral * Categoría * Categoría Temporal * Relación   Muestra el campo de búsqueda Trabajador Asignado.  Muestra el botón “Actualizar”. |
| 2 | Ingresa los valores en la sección “Busqueda de Puesto”  Selecciona el botón “Buscar” | Muestra el resultado en la sección “Listado de Puestos”. |
| 3 | Selecciona un puesto de la lista de la tabla inferior | Se cargan los datos en la sección “Datos del Puesto”. |
| 4 | Selecciona la búsqueda de trabajador asignado. | Muestra una búsqueda los datos de los trabajadores disponibles (sin puesto asignado):   * Nro. Registro * Trabajador * Cod Intendencia * Intendencia   Muestra el botón “Buscar” y “Cancelar”. |
| 5 | Llena los campos de búsqueda.  Presiona el botón “Buscar”.  Selecciona el trabajador. | Carga el código del nuevo trabajador en el campo Trabajador asignado. |
| 6 | Presiona el botón “Actualizar” | Graba la información actualizada. |
| 7. Flujos alternativos / Sub-flujos | | |
| Nro. | Acción del Actor | Respuesta del Sistema |
| 4a | Presiona el botón “Cancelar” | Cierra la interface de búsqueda. |
|  |  |  |
| 8. Excepciones | | |
| Nro. | Descripción | |
|  |  | |
| 9. Requisito asociado (Funcional, No Funcional) | | |
| RF02, RNF01, RNF02, RNF03 | | |
| 10. Prototipo de interfaz de usuario | | |
| I02 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre del Caso de Uso del Sistema | | CU03 Registrar relación Intendencia - Cargos |
| 2. Descripción del Caso de Uso | | |
| Permite asignar la relación Relación Intendencia - Cargos para generar reporte. | | |
| 3. Actor(es) | | |
| Analista, Directivo | | |
| 4. Precondiciones | | |
| Acceso a intranet | | |
| 5. Post condiciones | | |
| Relación Intendencia - Cargos registrada | | |
| 6. Flujo de eventos \* | | |
| Nro. | Acción del Actor | Respuesta del Sistema |
| 1 | Selecciona la opción “Relación Intendencia - Cargos” del menú “Intranet/RRHH/Instrumentos de Gestión/Gestión CAP” dentro de la Intranet en línea. | Muestra la interface ***I03 Relación Intendencia - Cargos***, mostrando por defecto todas las relaciones Intendencia – Cargos en la sección “Listado de Órganos”, visualizandose las siguientes columnas:  • ID  • Grupo  • UUOO  • Puesto  • Nivel  • Situación  • Usuario Registro  • Usuario Modificación  Adicionalmente el sistema muestra:  Sección “Búsqueda de Órganos”, por los siguientes criterios:   * Intendencia (Búsqueda) * Categoría (Búsqueda)   Muestra el botón “Buscar”.  Sección “Datos del Órgano”.  Los campos que se visualizan son:   * Intendencia (Listado) * Puesto (Listado) * Nivel (Listado) * Situación (Vigente, No Vigente)   Muestra el botón “Registrar”. |
| 2 | Ingresa los valores en la sección “Busqueda de Órganos”  Selecciona el botón “Buscar” | Muestra el resultado en la sección “Listado de Órganos”. |
| 3 | Selecciona un ítem de la lista de Órganos | Se cargan los datos en la sección “Datos del Órgano”.  Oculta el botón “Registrar”.  Muestra los botones “Nuevo”, “Actualizar” y “Eliminar”. |
| 4 | Presiona el botón “Nuevo” | Muestra los campos de la sección “Datos del Órgano” en blanco.  Muestra el botón “Registrar”.  *[Va a Flujo 1a]* |
| 7. Flujos alternativos / Sub-flujos | | |
| Nro. | Acción del Actor | Respuesta del Sistema |
| 1a | Ingresa valores en los campos de la sección “Datos del Órgano”.  Presiona el botón “Registrar” | Graba la relación asignada. |
| 3a | Modifica los valores en los campos de la sección “Datos del Órgano”.  Presiona el botón “Actualizar” | Graba la relación actualizada. |
| 3b | Presiona el botón “Eliminar” | Elimina la información de la relación del Órgano. |
| 8. Excepciones | | |
| Nro. | Descripción | |
|  |  | |
| 9. Requisito asociado (Funcional, No Funcional) | | |
| RF03, RNF01, RNF02, RNF03 | | |
| 10. Prototipo de interfaz de usuario | | |
| I03 | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nombre del Caso de Uso del Sistema | | CU04 Generar Reportes CAP |
| 2. Descripción del Caso de Uso | | |
| Permite generar reportes CAP | | |
| 3. Actor(es) | | |
| Analista, Directivo, Usuario\_Consulta | | |
| 4. Precondiciones | | |
| Acceso a intranet | | |
| 5. Post condiciones | | |
| Reporte generado | | |
| 6. Flujo de eventos \* | | |
| Nro. | Acción del Actor | Respuesta del Sistema |
| 1 | Selecciona la opción “Reportes” del menú “Intranet/RRHH/Instrumentos de Gestión/Gestión CAP” dentro de la Intranet en línea. | Muestra la interface ***I04 Generación de Reportes,*** con el listado de reportes disponibles, en este caso:  • Puestos por Intendencia  • Puestos por UUOO  • Cargos por Intendencia  • Detallado por UUOO  • Consolidado PAP  Muestra los botones “Consultar” y “Exportar”. |
| 2 | Selecciona el reporte a generar.  Selecciona el botón “Consultar” | Muestra el resultado en la sección “Resultado de la consulta”. |
| 7. Flujos alternativos / Sub-flujos | | |
| Nro. | Acción del Actor | Respuesta del Sistema |
| 1a | Selecciona el reporte a generar.  Selecciona el botón “Exportar” | Descarga el reporte en formato .xls.  (Los formatos correspondientes se encuentran en el anexo 01) |
| 8. Excepciones | | |
| Nro. | Descripción | |
|  |  | |
| 9. Requisito asociado (Funcional, No Funcional) | | |
| RF04, RNF01, RNF02, RNF03 | | |
| 10. Prototipo de interfaz de usuario | | |
| I04 | | |

CONTENIDO DEL CAMPO

1. Caso de Uso del Sistema: Nombre del caso de uso del sistema.

2. Descripción: Especificación del caso de uso del sistema.

3. Actor(es): Actores que interactúan con el caso de uso.

4. Precondiciones: Condiciones previas a la realización del caso de uso.

5. Pos condiciones: Consecuencias luego de la realización.

6. Flujo de Eventos: Pasos que describen la realización del caso de uso. Empieza con la primera acción del Actor y el sistema emitirá una respuesta.

7. Flujos alternativos / Sub-flujos: Variante o escenario del flujo de eventos principal o un sub-flujo del evento flujo de eventos principal.

8. Excepciones: Casuística en la cual el caso de uso no cumple la funcionalidad requerida.

9. Requisito asociado. Es el Código del requerimiento asociado al caso de uso.

10. Prototipo de Interfaz de Usuario. Se indica la identificación de la interfaz asociada al caso de uso que se describe y esta puede ser actualizada con la interface definitivo.

### Especificación de la Interface de Usuario (ASI 1.4)

Es un prototipo de las pantallas. Así mismo para explicar algunas características de cada pantalla se usara la siguiente tabla.

|  |  |
| --- | --- |
| Número | I01 Mantenimiento de Puestos |
| Propósito de la interface | Permite registrar/actualizar puestos CAP |
| Gráfica de la interface | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Número | I02 Asignación de puestos |
| Propósito de la interface | Permite asignar puestos a un trabajador |
| Gráfica de la interface | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Número | I03 Relación Intendencia - Cargos |
| Propósito de la interface | Permite asignar relación Intendencia - Cargo |
| Gráfica de la interface | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Número | I04 Reportes CAP |
| Propósito de la interface | Permite generar los reportes CAP |
| Gráfica de la interface | |
|  | |

CONTENIDO DEL CAMPO

1. Número: Número correlativo de la interface.
2. Propósito de la Interface: Descripción de la funcionalidad de la interface.
3. Gráfica de la Interface: Se adjunta una gráfica del prototipo de la interface.

### Identificación de Perfiles (ASI 1.5)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perfil | CAP\_Directivo | |
| Opciones a las que tiene acceso el perfil | | Tipo de Acceso |
| Registro | | L, M, A, B |
| Consulta | | L |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perfil | CAP\_Analista | |
| Opciones a las que tiene acceso el perfil | | Tipo de Acceso |
| Registro | | L, M, A, B |
| Consulta | | L |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Perfil | CAP\_Consulta | |
| Opciones a las que tiene acceso el perfil | | Tipo de Acceso |
| Consulta | | L |

CONTENIDO DEL CAMPO

1. Perfil: Nombre del perfil de acceso al Sistema (Ejemplo: supervisor, administrador, consulta, etc.)
2. Opciones a las que tiene acceso: Se indicara a que opciones del sistema tendrá accesos el perfil.
3. Tipo de acceso: Indicar el tipo de acceso (Lectura, Modificación, Alta, Bajas)

### Especificación del Comportamiento Dinámico de la Interface (ASI 1.6)

Es un prototipo indicando la navegación de las pantallas, en esta tarea se presenta las pantallas como un menú desplegado, mostrándose claramente la invocación entre pantallas.

### Especificación de Formatos de Impresión (ASI 1.7)

En esta tarea se usa la técnica de prototipo de Interface de Impresión.

### Obtención de servicios candidatos (ASI 1.8)

En esta tarea se usa la catalogación para identificar los servicios candidatos para los casos en que los requerimientos funcionales se implementan con la arquitectura orientado a servicios

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Núm. | Nombre del servicio candidato | Descripción del candidato | Requerimiento funcional asociado |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| n |  |  |  |

**ANEXOS**

**ANEXO 01: Reportes**

**01.1 Reporte de Puestos por Intendencia**

****

**01.2 Reporte de Puestos por UUOO**

****

**01.3 Reporte de Cargos por Intendencia**

****

**01.4 Reporte Detallado de Puestos por UUOO**

****

**01.5 Reporte Consolidado PAP**

****

**ANEXO 02: Relación de cargos**

P0 SUPERINTENDENTE NACIONAL

P1 SUPERINTENDENTE NACIONAL ADJUNTO

P3 JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO

P6 INTENDENTE NACIONAL

P7 INTENDENTE

PF ASESOR IV

PG ASESOR III

PH ASESOR II

PI ASESOR I

Q2 GERENTE

Q4 JEFE DE OFICINA ZONAL

Q6 JEFE DE DIVISIÓN

Q8 JEFE DE SECCIÓN

QE PROCURADOR PÚBLICO

QF PROCURADOR PÚBLICO ADJUNTO

QI SUPERVISOR

S1 ESPECIALISTA 6

S2 ESPECIALISTA 5

S3 ESPECIALISTA 4

S4 ESPECIALISTA 3

S5 ESPECIALISTA 2

S6 ESPECIALISTA 1

SA TÉCNICO 5

SB TÉCNICO 4

SC TÉCNICO 3

SD TÉCNICO 2

SE TÉCNICO 1

SK ASISTENTE EJECUTIVA 4

SL ASISTENTE EJECUTIVA 3

SM ASISTENTE EJECUTIVA 2

SN ASISTENTE EJECUTIVA 1

SV AUXILIAR