

1.1 Historias de usuario

Si la metodología es Scrum, se deberá crear elemento por Sprint. Si es metodología tradicional, elemento según las fases de implementación.

Sprint 1

Plantilla HU

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Marcela Orozco del Corral</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolívar Martínez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Enunciado general de la historia (Ejemplo)

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Necesito autenticarme con mis credenciales	Para poder acceder a la plataforma con los permisos que tengo asignados para cumplir con mi trabajo

Escenarios (Ejemplo)

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Usuario	Cuando un usuario quiera ingresar a la plataforma		El sistema debe garantizar que el campo usuario sea obligatorio de máximo 60 caracteres, alfanúmerico sin espacios ni caracteres especiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Contraseña	Cuando un usuario quiera ingresar a la plataforma		El sistema debe garantizar que el campo contraseña sea obligatorio de máximo 30 caracteres.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	Honeypot	Cuando un usuario quiera ingresar a la plataforma		El sistema debe contar con un captcha invisible que permita garantizar que quién intenta ingresar no es un robot.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Datos de usuario	Cuando un usuario ingresé a la plataforma		El sistema debe almacenar los datos del usuario en sesión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Usuario inactivo	Cuando un usuario quiera ingresar a la plataforma		El sistema debe validar que el mismo se encuentre activo, de lo contrario no debe permitir el ingreso del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Menú	Cuando un usuario ingresé a la plataforma		El sistema debe mostrar en el menú el nombre del usuario que acaba de ingresar a la plataforma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo (Si aplica)

Se adjunta link para revisar el prototipo <https://>

Autenticación

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Marcela Orozco del Corral</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

El acceso a la plataforma se realizará por medio de la autenticación de credenciales **usuario** y **contraseña**, para garantizar su uso seguro.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como un usuario de la plataforma	Necesito autenticarme con mis credenciales	Con la finalidad de acceder a la plataforma con los permisos que tiene mi rol para cumplir con mi trabajo

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Pantalla de Login	En caso de que el usuario desee acceder al aplicativo	Cuando el usuario ingrese a la URL	El sistema debe mostrar una pantalla de Login con los campos documento y contraseña . (ambos obligatorios) Botón: Entrar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Login exitoso	En caso de que el usuario haya diligenciado ambos campos de manera correcta (El usuario existe en BD)	Cuando haga clic en "Entrar"	El sistema debe ingresar a la pantalla principal del aplicativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	Campo faltante	En caso de que el usuario intente acceder a la plataforma sin haber diligenciado alguno de los campos obligatorios.	Cuando haga clic en "Entrar"	El sistema debe mostrar un tooltip que diga "Completa este campo." en el campo que no está diligenciado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Campo incorrecto	En caso de que el usuario intente acceder con un documento o contraseña errados.	Cuando haga clic en "Entrar"	<p>El sistema debe mostrar una notificación que diga "Datos Inválidos, revisa que la información suministrada sea la correcta. Al tercer intento fallido, la cuenta será bloqueada. (Intentos restantes: x).".</p> <p>El sistema debe vaciar la información diligenciada previamente por el usuario, en los campos de documento y contraseña.</p> <p>x → número de intentos restantes (tres menos el número de veces que se ha equivocado)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Primer inicio de sesión	En caso de que el usuario haya diligenciado ambos campos de manera correcta, en el primer inicio de sesión.	Cuando el usuario ingrese al aplicativo por primera vez	<p>El sistema debe redirigir a la pantalla de cambio de contraseña.</p> <p>Nota: el cambio de contraseña funcionará de igual manera como se enumera en las HU de "Cambio de contraseña"</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Usuario inactivo	En caso de que el usuario que está intentando ingresar, sea un usuario inactivo	Cuando haga clic en "Entrar"	El sistema debe mostrar el mensaje "El usuario se encuentra inactivo, por favor contacte a su supervisor".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Usuario bloqueado	EN caso de que un usuario haya intentado ingresar tres veces con una contraseña incorrecta	Cuando haga clic en "Entrar" por tercera vez	El sistema deberá bloquear el usuario, mostrando el mensaje "El usuario se encuentra bloqueado, por favor contacte al administrador "	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Sesión caducada	En caso de que un usuario se encuentre en la aplicación y su sesión caduque (luego de 30 minutos)	Cuando ingrese al aplicativo	El sistema deberá regresar a la pantalla de Login mostrando el mensaje "La sesión ha caducado por inactividad. Por favor inicie sesión nuevamente para continuar"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

cadena.

GESTIÓN DOCUMENTAL

Iniciar Sesión

Documento*

Contraseña*

Entrar

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Cambio de contraseña

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Marcela Orozco del Corral</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Actualizar periódicamente la contraseña es fundamental para preservar la seguridad y el control de acceso al aplicativo, reduciendo el riesgo de accesos no autorizados. Por esta razón, resulta fundamental una funcionalidad dentro del aplicativo que permita su cambio, ya sea por voluntad propia o por caducidad (la cual sucederá cada mes).

Implementar una caducidad mensual obliga a los usuarios a cambiar periódicamente su contraseña. Así, si una contraseña fue comprometida, se reduce el tiempo durante el cuál podría usarse con fines indeseados.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como un usuario con acceso al aplicativo	Necesito una funcionalidad para cambiar contraseña	Con la finalidad de preservar la seguridad de la información asociada a usuarios.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Cambio de contraseña por vencimiento	En caso que un usuario ingrese al aplicativo luego de que su contraseña se venció (cada mes, teniendo en cuenta fecha y hora desde el último cambio de contraseña)	Cuando el usuario inicie sesión de manera exitosa para ingresar al aplicativo, la primera vez luego de vencida su contraseña.	El sistema debe redireccionar a la pantalla de cambio de contraseña. Mensaje "Su contraseña ha expirado. Por favor actualícela usando este formulario". Nota: en caso de que el usuario se encuentre dentro de la plataforma en el momento en que se cumpla el tiempo de vencimiento de la contraseña, el sistema deberá redireccionar al usuario a la pantalla de cambio de contraseña en cualquier intento del usuario por cambiar de módulo /pantalla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Cambio de contraseña por decisión propia	En caso que un usuario requiera cambiar la contraseña por voluntad propia	Cuando el usuario haga clic en "Cambiar contraseña" en el ícono del perfil	El sistema debe redireccionar a la pantalla de cambio de contraseña.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	Pantalla cambio de contraseña	En caso que un usuario sea redireccionado o ingrese a la pantalla de cambio de contraseña (Ya sea por vencimiento o por voluntad)	Cuando el sistema cargue la pantalla	<p>El sistema debe mostrar en pantalla el formulario de cambio de contraseña (todos los campos obligatorios):</p> <ul style="list-style-type: none"> -Contraseña Actual. -Contraseña Nueva. -Confirmar Contraseña. <p>Botón: Cambiar.</p> <p>La contraseña nueva debe cumplir con las políticas de seguridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No puede contener el nombre del usuario • Debe contener al menos 14 caracteres. • No puede tener varios números consecutivos. • No puede ser completamente numérica. • Debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9. • Debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z. • Debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z). • Debe contener al menos un símbolo. <p>En caso de no cumplir con una o más de las políticas o si las contraseñas no coinciden, el sistema debe mostrar en rojo, debajo del campo, el mensaje de error respectivo al presionar "Cambiar"</p> <p>Ver mensajes de error en tabla 1. "Mensajes de error"</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Cambio de contraseña exitoso	En caso de que la contraseña nueva cumpla con todas las políticas	Cuando el usuario haga clic en "Cambiar"	El sistema debe redireccionar la pantalla principal con el mensaje "Tu Contraseña ha sido actualizada." (Ver prototipo "Cambio de contraseña exitoso")	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Interacción con el usuario y prototipo

Pantalla cambio de contraseña

The screenshot shows a user interface for changing a password. At the top right is the user's name, Marcela Orozco, with a small profile icon. The main title is "Cambio de Contraseña". Below it are three input fields: "Contraseña Vieja", "Contraseña Nueva", and "Confirmar Contraseña". A blue button labeled "Cambiar" is positioned below the input fields.

Cambio de contraseña exitoso

The screenshot displays a confirmation message: "Tu Contraseña ha sido actualizada." (Your password has been updated.) This message is centered on the page, indicating a successful completion of the task.

Tabla 1. Mensajes de error

Casuística	Mensaje de error
Email inválido	Introduzca una dirección de correo electrónica válida
Discrepancia entre ambas contraseñas	Los dos campos de contraseña no coinciden
Contraseña contiene el nombre del usuario	La contraseña es demasiado similar a la del Nombre completo
Contraseña no contiene 14 caracteres	Esta contraseña es demasiado corta. Debe contener al menos 14 caracteres.
No puede ser completamente numérica.	Esta contraseña es completamente numérica.
Debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9.	<ul style="list-style-type: none"> ■ La contraseña debe tener como mínimo 1 dígitos, 0-9. ■ La contraseña nueva debe contener 1 o más números.

No contiene mayúscula.	La contraseña debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z.
No contiene minúscula.	La contraseña debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z).
No contiene símbolo.	<ul style="list-style-type: none"> ■ La contraseña debe contener al menos un símbolo_ !()-.?[]~@#\$%^+= ■ La contraseña nueva debe contener 1 o más símbolos.
Contraseña contiene secuencia común de caracteres	La contraseña nueva está basada en una secuencia común de caracteres.
Contraseña con menos de 3 letras	La contraseña nueva debe contener 3 o más letras.
Contraseña contenida en lista de DJANDO que contiene contraseñas comunes (esta lista es estandar de DJANGO)	Esta contraseña es demasiado común.
Antigua contraseña y nueva contraseña no son iguales	Las contraseñas no coinciden

Registrar Usuarios

Release objetivo	
Epic	Administración de usuarios
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Marcela Orozco del Corral</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolívar Martínez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

El registro de usuarios es fundamental dentro del módulo de administración. Mediante éste se permite al administrador o supervisores (Cadena o cliente) autogestionar la creación de nuevos usuarios con sus respectivos roles y permisos, lo cual garantiza la segmentación adecuada de las funcionalidades dentro del aplicativo que estarán a disposición del usuario.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como un usuario tipo administrador	Necesito un módulo de registro de usuarios	Para crear nuevos usuarios que tendrán acceso a la plataforma

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Módulo Administrar	En caso que el usuario inicie sesión en la plataforma	Cuando el usuario haga clic en el menú	El sistema debe mostrar el módulo "Administrar", que tendrá los submódulos: <ul style="list-style-type: none">■ Registrar usuarios.■ Ver usuarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Módulo Registrar	En caso que el usuario desee crear un nuevo usuario	Cuando el usuario haga clic en "Registrar usuarios"	<p>El sistema debe mostrar en pantalla los campos para el registro de un nuevo usuario, todos obligatorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Documento. ■ Nombre completo. ■ Email. ■ Contraseña. ■ Contraseña (confirmación) <p>Botones: Registrar</p> <p>Ver especificaciones de cada campo en tabla 1. "Campos de creación de usuario"</p> <p>Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Creación de usuario exitosa	En caso de que el usuario haya verificado que la información de creación de usuario es correcta.	Cuando el usuario haga clic en "Registrar"	<p>El sistema debe redireccionar al módulo de "Ver usuarios", con el mensaje "El usuario xxx, con documento yyy fue registrado de manera exitosa".</p> <p>xxx → nombre del usuario creado.</p> <p>yyy → Documento del usuario creado.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Información incompleta	En caso de que el usuario haya omitido algún campo por diligenciar	Cuando el usuario haga clic en "Registrar"	<p>El sistema debe mostrar un tooltip en dicho campo, con el mensaje "Completa este campo"</p> <p>Si el correo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ No contiene @ ■ No contiene información antes o después del @ ■ No tiene información antes o después del punto (.) <p>El sistema mostrará un tooltip indicando la novedad que se debe resolver.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Campos diligenciados erróneamente	En caso de que el usuario haya diligenciado algún campo sin cumplir las especificaciones de éste	Cuando el usuario haga clic en "Registrar"	<p>El sistema debe mostrar en rojo, debajo del campo, el mensaje de error.</p> <p>Ver mensajes de error en tabla 2. "Mensajes de error"</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

The screenshot shows a registration form titled "Registro". The fields include:

- Documento***: A numeric input field.
- Nombre completo***: An input field for full name.
- Email***: An input field for email address.
- Contraseña***: A password input field with validation rules below it:
 - Su contraseña no puede asemejarse tanto a su otra información personal.
 - Su contraseña debe contener al menos 14 caracteres.
 - Su contraseña no puede ser una clave utilizada comúnmente.
 - Su contraseña no puede ser completamente numérica.
 - La contraseña que elegiste debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9.
 - La contraseña debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z.
 - La contraseña debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z).
- Contraseña (confirmación)***: A password confirmation input field.

Below the fields, there is a note: "Para verificar, introduzca la misma contraseña anterior." and a blue "Registrar" button.

Tabla 1. Campos de creación de usuario

Nombre campo	Característica	Validación
Documento	Campo numérico	
Nombre completo	Campo alfanumérico	
Email	Campo alfanumérico	<p>Se valida estructura de correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Que contenga una @. ■ Que hayan caracteres antes y después de la @. ■ Que contenga un punto (.) ■ Que contenga caracteres después del punto (.)
Contraseña	Campo alfanumérico	<p>Se validan las políticas de contraseñas de Cadena:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● No puede contener el nombre del usuario ● Debe contener al menos 14 caracteres. ● No puede tener varios números consecutivos. ● No puede ser completamente numérica. ● Debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9. ● Debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z. ● Debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z). ● Debe contener al menos un símbolo.

Contraseña (confirmación)	Campo alfanumérico	Se valida que el valor de este campo sea igual al valor del campo "Contraseña".
------------------------------	-----------------------	---

Tabla 2. Mensajes de error

Casuística	Mensaje de error
Email no contiene punto (.)	Introduzca una dirección de correo electrónica válida
Discrepancia entre ambas contraseñas	Los dos campos de contraseña no coinciden
Contraseña contiene el nombre del usuario	La contraseña es demasiado similar a la del Nombre completo
Contraseña no contiene 14 caracteres	Esta contraseña es demasiado corta. Debe contener al menos 14 caracteres.
No puede ser completamente numérica.	Esta contraseña es completamente numérica.
Debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9.	La contraseña debe tener como mínimo 1 dígitos, 0-9.
No contiene mayúscula.	La contraseña debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z.
No contiene minúscula.	La contraseña debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z).
No contiene símbolo.	<ul style="list-style-type: none"> • La contraseña debe contener al menos un símbolo _ !()-.?[]~:@#\$%&^*+= • La contraseña nueva debe contener 1 o más símbolos.
Contraseña contiene secuencia común de caracteres	La contraseña nueva está basada en una secuencia común de caracteres.
Contraseña con menos de 3 letras	La contraseña nueva debe contener 3 o más letras.
Contraseña contenida en lista de DJANDO que contiene contraseñas comunes (esta lista es estandar de DJANGO)	Esta contraseña es demasiado común.
Antigua contraseña y nueva contraseña no son iguales	Las contraseñas no coinciden

Ver usuarios

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	Marcela Orozco del Corral
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

La edición de usuarios resulta útil en el momento en que la información asociada a un usuario se deba modificar, como el correo asociado, sus roles o tipos de solicitudes al que tiene acceso. En este módulo se permite, por parte de usuarios administradores o supervisores, la visualización de usuarios existentes dentro del sistema de un cliente y su edición.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como un usuario tipo administrador	Necesito un módulo para la gestión de usuarios	Con la finalidad de administrar la información y permisos asociados a un usuario existente: estado, correo, roles, tipos de proceso.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Módulo "Ver usuarios"	En caso que el usuario desee modificar la información o permisos asociados a un usuario	Cuando el usuario haga clic en "Ver usuarios"	El sistema debe mostrar en pantalla una tabla maestra con los usuarios creados en el aplicativo, con los campos: <ul style="list-style-type: none">■ Documento.■ Nombre■ Roles■ Estado: activo o inactivo.■ Acciones: botón de edición.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Edición de un usuario	En caso que el usuario desee modificar la información o permisos asociados a un usuario	Cuando haga clic en el botón de edición.	El sistema debe abrir una modal con los campos: <ul style="list-style-type: none"> ■ Estado: lista desplegable con opciones activo e inactivo. ■ Correo: campo tipo texto con validaciones de correo electrónico. ■ Roles: lista desplegable con los roles parametrizados en el sistema. Ver hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)", sección "Roles" ■ Centros de costo: lista desplegable con tipos de proceso parametrizados en el sistema. Botones: Cerrar, Aceptar, Agregar (para roles y para centros de costo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Inactivación de usuario	En caso que el usuario administrador seleccione en la lista desplegable de estados la opción "inactivo"	Cuando haga clic en "Aceptar"	El sistema debe cambiar el estado del usuario a "inactivo" y mostrar el mensaje "El usuario ha sido desactivado, cualquier actualización que se le haya hecho al perfil no fue guardada." El sistema deberá deshabilitar el acceso al usuario inactivo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Asignación de roles	En caso de que el usuario administrador desee modificar los roles de un usuario específico y seleccione un rol de la lista desplegable en la modal de edición	Cuando haga clic en la lista desplegable "Agregar"	El sistema debe agregar al usuario el rol seleccionado por el administrador y mostrarlo a modo de lista en la parte inferior de este campo con un botón rojo de papelera para su eliminación. Nota: a un usuario se le pueden asignar cuantos roles sean necesarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Asignación de centros de costos	En caso de que el usuario administrador desee modificar los centros de costos de un usuario específico y seleccione una opción de la lista desplegable en la modal de edición	Cuando haga clic en la lista desplegable "Agregar"	El sistema debe agregar al usuario el centro de costos seleccionado por el administrador y mostrarlo a modo de lista en la parte inferior de este campo con un botón rojo de papelera para su eliminación. Nota: a un usuario se le pueden asignar cuantos centros de costos sean necesarios.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10	Eliminación de rol o centro de costo	En caso de que el usuario administrador quiera eliminar un rol o un centro de costos asignado previamente	Cuando haga clic en el botón de papelera al lado derecho del rol/centro de costos	El sistema debe eliminar ese rol/centro de costo de la pantalla. El sistema debe eliminar los permisos asociados a ese rol /Centro de costos del sistema si el usuario hace clic en "Aceptar"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Edición sin cambios	En caso de que el usuario ingrese a la modal de edición y no realice ningún cambio	Cuando haga clic en "Aceptar"	El sistema debe cerrar la modal y mostrar en la parte inferior derecha de la pantalla el mensaje "No se realizaron cambios".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

1. Pantalla maestra de usuarios.

The screenshot shows a user management interface. At the top, there's a header with a menu icon, a search bar containing 'Buscar ...', and a user profile 'Marcela Orozco'. Below the header is a table titled 'Usuarios' with the following data:

Documento	Nombre	Roles	Estado	Acciones
20240301	Administrador	administrador	Activo	
5988758	Bruno Neves	supervisor cadena, supervisor nequi	Activo	
1005891172	Camillo Farina Valencia	administrador	Activo	
1000837060	Daniel Enrique Guerrero Barrantes	auxiliar cadena, indexador cadena	Activo	
1152454613	Marcela Orozco	administrador	Activo	
32180654	Paola Andrea Valencia Estrada	supervisor cadena	Activo	

At the bottom of the table is a navigation bar with icons for back, forward, and search.

2. Modal de edición.

The modal window is titled 'Actualizar usuario: 20240301'. It contains the following fields:

- Estado:** A dropdown menu set to 'activo'.
- Correo*:** An input field containing 'email'.
- Roles:** A section with a dropdown menu labeled 'Roles*' and an 'Agregar' button. A table below shows a single row: 'administrador' with a delete icon.
- Tipos de Procesos:** A dropdown menu labeled 'Tipos de Procesos*' and an 'Agregar' button.

At the bottom of the modal are two buttons: 'Cerrar' (Close) and 'Aceptar' (Accept).

3. Edición sin cambios

≡ EPM Marcela Orozco

Buscar ... Buscar

Usuarios

Documento	Nombre	Roles	Estado	Acciones
20240301	Administrador	administrador	Activo	
5988758	Bruno Neves	supervisor cadena, supervisor nequi	Activo	
1005891172	Camilo Farina Valencia	administrador	Inactivo	
1000837060	Daniel Enrique Guerrero Barrantes	auxiliar cadena, indexador cadena	Activo	
1152454613	Marcela Orozco	administrador	Activo	
1007104323	Oscar David Herrera Garcia	supervisor cadena	Activo	
32180654	Paola Andrea Valencia Estrada	supervisor cadena	Activo	

« 1 »

No se realizaron cambios

1. Módulo de recepción

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Para la fácil consulta de la información de las facturas que se reciben por el aplicativo, se hace importante tener un módulo donde se visualice la totalidad de registros recepcionados. En este módulo los usuarios podrán también descargar un reporte con la información asociada a cada una de las facturas contenidas dentro de la herramienta.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Necesito visualizar facturas y su información	Para facilitar el flujo de facturación dentro de la compañía

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Recepción de solicitudes	N/A	Cuando el usuario haga clic en el módulo de "Recepción de solicitudes", opción "Recepción de solicitudes".		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El sistema debe mostrar en pantalla una tabla con la información de todas las solicitudes recibidas (con cualquier tipo de estado, asociadas a dicho rol). Esta deberá mostrar la información en formato de paginación, con un máximo de 10 registros por página. Además, deberá contar con un botón llamado (Generar reporte (Ver HU5)

 Generar reporte

 Buscar



).

Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).

Campos en tabla:

- **Consecutivo** (Ver reglas)
- **Id Proveedor** (Ver reglas)
- **Nombre de proveedor** (Ver reglas)
- **Tipo de documento** (Ver reglas)
- **Fecha de recepción** (Ver reglas)
- **Canal de recepción** (Ver reglas)
- **Número de documento** (Ver reglas)
- **Valor** (Ver reglas)
- **Usuario aprobador** (Ver reglas)
- **Usuario contable** (Ver reglas)
- **Usuario tesorería** (Ver reglas)
- **Motivo de rechazo** (Ver reglas)
- **Estado** Indexando, Rechazado, fallido, Indexado, Contabilizado, Reasignado, Pendiente Indexación manual, Aprobado, Contabilizado. (Ver reglas)

				<p>Acciones: filtro de estados, Filtro (Consecutivo, ID proveedor, Nombre de proveedor, Número de documento), Buscador.</p> <p>Nota: todo usuario que acceda a este módulo, independientemente de sus roles adicionales podrá ver TODAS las solicitudes recibidas, de todos los tipos de solicitudes (DOCUMENTO DIAN, DOCUMENTO NO REGULADO).</p>		
2	Filtro de estados	En caso de que el usuario desee filtrar las solicitudes vistas en pantalla	Cuando el usuario haga clic en el botón "Pendientes"	El sistema debe mostrar una lista desplegable con los estados (ver reglas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Filtro (Consecutivo, ID proveedor, Nombre de proveedor, Número de documento)	En caso de que el usuario desee filtrar las solicitudes vistas en pantalla	Cuando el usuario haga clic en el botón "Filtrar" (el cual está por defecto en Consecutivo)	El sistema debe mostrar una lista desplegable con las opciones de filtros (Consecutivo, ID proveedor, Nombre de proveedor, Número de documento) y al dar clic en buscar, deberá mostrar la información filtrada relacionada a esa opción elegida y al parámetro de búsqueda indicado en el HU4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Buscador	En caso de que el usuario desee buscar datos relacionados al filtro seleccionado (HU3)	Cuando el usuario digite un consecutivo en el buscador	El sistema debe filtrar los registros y únicamente mostrar el que coincida con el consecutivo, en caso de que este no se encuentre deberá mostrar en la tabla el mensaje "No hay resultados"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Generar Reporte	En caso de que el usuario desee descargar la información de las facturas existentes	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar Reporte", (El cual se encuentra como un icono de archivo)	<p>El sistema debe mostrar en pantalla un modal denominado 'Generar reporte', el cual se genera dependiendo de los filtros (Fechas seleccionadas) 'Fecha inicial', 'Fecha final' (siendo ambas fechas obligatorias) (Ver reglas) y 'Estado' (con la opción 'Selecciona un estado'). Además, contará con los botones 'Cerrar' y 'Generar' (consultar reglas).</p> <p>Nota: Las fechas seleccionadas corresponden a un rango de fechas que se utilizará para buscar las fechas de recepción de las facturas.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6	Generar Reporte Sin fechas	En caso de que el usuario generé el reporte con la información de las facturas existentes, sin diligenciar fecha inicio y fecha fin	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar"	El sistema deberá mostrar un mensaje debajo de los campos 'Fecha inicio' o 'Fecha fin'. Si falta alguno de los dos campos, el mensaje 'Campo requerido' se mostrará debajo del campo correspondiente. Si ambos campos están vacíos, el mensaje se mostrará en ambos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Reporte Recepción	En caso de que el usuario generé el reporte con la información de las facturas existentes	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar"	<p>El sistema debe generar un archivo Excel llamado general_report_(Fecha)_ (Rango de fecha inicio y fecha fin).</p> <p>El reporte debe estar organizado en columnas, con los datos correspondientes a cada campo en su respectiva columna, y estos deberán ser acorde a los filtros utilizados en (HU5).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8	Campos reporte Recepción	En caso de que el usuario generé el reporte con la información de las facturas existentes	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar" (HU7)	El archivo Excel debe contener los siguientes campos: - CONSECUITIVO INTERNO (Ver reglas) - NÚMERO DE DOCUMENTO (Ver reglas) - TIPO DE COMPRA (Ver reglas) - TIPO DE DOCUMENTO (Ver reglas) - FECHA/HORA DE RECEPCIÓN (Ver reglas) - FECHA/HORA DE RADICACIÓN (Ver reglas) - FECHA/HORA DE RADICACIÓN GESTIÓN (Ver reglas) - ESTADO DE RECEPCIÓN (Ver reglas) - ESTADO DE INDEXACIÓN (Ver reglas) - ESTADO DE GESTIÓN (Ver reglas) - USUARIO DE INDEXACIÓN (Ver reglas) - CENTRO DE COSTOS (Ver reglas) - UNIDAD DE NEGOCIO (Ver reglas) - LÍNEA DE NEGOCIO (Ver reglas) - PRODUCTO (Ver reglas) - PROYECTO (Ver reglas) - CIUDAD DEL SERVICIO (Ver reglas) - NIT EMISOR DE FACTURA (Ver reglas) - RAZÓN SOCIAL EMISOR DE FACTURA - TOTAL ANTES DE IMPUESTOS (Ver reglas) - TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTOS (Ver reglas) - NIT RECEPTOR (Ver reglas) - RAZÓN SOCIAL RECEPTOR (Ver reglas) - CIUDAD (Ver reglas) - DEPARTAMENTO (Ver reglas) - PAÍS (Ver reglas) - NÚMERO DE FACTURA FISCAL (Ver reglas) - NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA (Ver reglas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	---	---	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Observación: el diseño (front) de este aplicativo será actualizado en una fase posterior. Las visualizaciones actuales son prototipos.

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota
Consecutivo o CONSECUITIVO INTERNO	RQ + Número entero de 10 dígitos autoincremental.	Ejemplo: RQ0000000001
Id proveedor	Número de identificación del proveedor tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Nombre de proveedor	Nombre del proveedor tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Número de documento	Número de la factura cargada al sistema	Las solicitudes que aún no se hayan finalizado su indexación o aquellas rechazadas no tendrán información en este campo.
Tipo de documento	- DOCUMENTO DIAN - DOCUMENTO NO REGULADO	Esta clasificación se realiza identificando según Canal de recepción (API, Correo)).
Fecha de recepción	Fecha y hora en la que llegó al buzón (Correo) el requerimiento o se notificó vía API de la recepción de la factura	
Canal de recepción	'- Email - WEB API	
Valor	Valor de la factura tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Usuario	Este corresponde al usuario parametrizado como aprobador factura, contable o tesorería	

<p>Estado o ESTADO DE RECEPCIÓN</p>	<p>'Modulo Recepción de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Aprobado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador factura. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. - Reasignado: El aprobador puede devolverlo al indexador, por el botón devolver proceso. - Fallido: Cuando falla el proceso. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - En proceso: aquello que está en proceso de indexación. - Duplicado: aquello que el sistema detecta que comparte información con otra factura. <p>'Modulo Recepción de Indexación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando automáticamente: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Finalizado: aquello que finalizó su proceso de indexación. - Devuelto: aquello que devolvió el aprobador de la factura. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - Indexando: aquello que está en proceso de indexación. - Preparando indexación: aquello que está en proceso de indexación. - Pendiente indexación manual: aquello que ya terminó la indexación automática y está pendiente se realice la indexación manual por el usuario encargado. 	
<p>ESTADO DE INDEXACIÓN</p>	<p>Este hace referencia al estado en el que se encuentre la indexación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indexando -Indexado -Fallido -En proceso 	

ESTADO DE GESTIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - ASIGNADO -EN REASIGNACIÓN -APROBADO -CONTABILIZADO -RECHAZADO -DUPLICADO 	
Motivo Rechazo	<ul style="list-style-type: none"> - Documento con inconsistencias. - Marca no entregada totalmente. - Mercancía no entregada parcialmente. - Servicio no prestado. 	
USUARIO DE INDEXACIÓN	El usuario que realiza la indexación manual	
CENTRO DE COSTOS	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
UNIDAD DE NEGOCIO	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
LÍNEA DE NEGOCIO	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
PRODUCTO	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
PROYECTO	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
CIUDAD DEL SERVICIO o Ciudad	Este se asigna mediante un campo seleccionable al aprobar factura mediante el usuario aprobador factura y se parametriza en el administrador.	
Cerrar	El sistema debe redirigir a la maestra de gestión, y solo debe cerrar la ventana.	
Generar	Este deberá descargar un Excel con el reporte generado según los filtros	
Fecha inicial	<ul style="list-style-type: none"> -Es un campo obligatorio para generar el reporte. -Define el rango de tiempo desde el cual el sistema buscará las facturas que incluirá en el reporte. -El valor de la "fecha inicial" no puede ser anterior a la fecha de la primera recepción de la primera factura. -Además, esta fecha no puede ser posterior a la fecha actual (HOY). 	
Fecha final	<ul style="list-style-type: none"> -Es un campo obligatorio para generar el reporte. -Define el rango de tiempo hasta el cual el sistema buscará las facturas. -La "fecha final" debe ser igual o posterior a la "fecha inicial" (la que se seleccionó en el campo anterior). -Al igual que la "fecha inicial", no puede superar la fecha actual (HOY). 	

TIPO DE COMPRA	Este se asigna mediante un campo seleccionable al finalizar la indexación y se parametriza en el administrador.	
FECHA/HORA DE RECEPCIÓN	Fecha y hora en que se recibe la factura.	
FECHA/HORA DE RADICACIÓN	Fecha y hora del momento en que el sistema recibe la factura ya sea por medio de EMAIL o API	
FECHA/HORA DE RADICACIÓN GESTIÓN	Fecha y hora del momento en que el sistema inicia la indexación automática	
Nit emisor de factura	Nit emisor de factura tomado de la factura en la indexación	
RAZÓN SOCIAL EMISOR DE FACTURA	Obtenido de la factura durante la indexación	
TOTAL ANTES DE IMPUESTOS	Obtenido de la factura durante la indexación	
TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTO	Obtenido de la factura durante la indexación	
NIT RECEPTO	Obtenido de la factura durante la indexación	
RAZÓN SOCIAL RECEPTOR	Obtenido de la factura durante la indexación	
CIUDAD	Obtenido de la factura durante la indexación	
DEPARTAMENTO	Obtenido de la factura durante la indexación	
PAÍS	Obtenido de la factura durante la indexación	
NÚMERO DE FACTURA FISCAL	Agregada por el usuario	
NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA	Agregada por el usuario	
Acciones		

Estructura reporte



A	B	C	D	E	F	
CONSECUTIVO INTERNO	NÚMERO DE DOCUMENTO	TIPO DE COMPRA	TIPO DE DOCUMENTO	FECHA/HORA DE RECEPCIÓN	FECHA/HORA DE RADICACIÓN	
RQ0000000106	NDND100131		Nota Debito	03/02/2025 15:20:17	03/02/2025 10:20:17	
RQ0000000107	NDND100130	101 - Materia prima importada repuestos	Nota Debito	03/02/2025 15:20:35	03/02/2025 10:20:35	
RQ0000000108	NDND100130		Nota Debito	04/02/2025 14:40:42	04/02/2025 09:40:42	
G	H	I	J	K	M	
FECHA/HORA RADICACIÓN GESTIÓN	ESTADO DE RECEPCIÓN	ESTADO DE INDEXACIÓN	ESTADO DE GESTIÓN	USUARIO INDEXACIÓN	CENTRO DE COSTOS	UNIDAD DE NEGOCIO
03/02/2025 10:20:35	INDEXANDO	PREPARANDO INDEXACIÓN	ASIGNADO	Administrador		
	INDEXADO	INDEXADO				
	INDEXANDO	PREPARANDO INDEXACIÓN				

N	O	P	Q	R	S	T	U
LINEA DE NEGOCIO	PRODUCTO	PROYECTO	CIUDAD DEL SERVICIO	NIT EMISOR DE FACTURA	RAZÓN SOCIAL EMISOR FACTURA	TOTAL ANTES DE IMP	TOTAL DESPUÉS DE IMPUESTOS
				890900608	ALMACENES EXITO S A		
				890900608 79902393	ALMACENES EXITO S A JAVIER JESUS UNIVIO		799400

V	W	X	Y	Z	AA	AB
NIT RECEPTOR	RAZÓN SOCIAL RECEPTOR	CIUDAD	DEPARTAMENTO	PAÍS	NÚMERO DE FACTURA FISCAL	NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA
890930534	CADENA SA	ENVIGADO	Antioquia	Colombia		
890930534	Cadena	Bogota	Bogota D.C.	Colombia		
890930534	CADENA SA	ENVIGADO	Antioquia	Colombia		

2. Módulo de Detalle de solicitud recibida

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Esta pantalla es importante, ya que permite al usuario visualizar información detallada de una factura recibida dentro del aplicativo.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Necesito poder visualizar el detalle de facturas	Para que puedan ser descargadas y/o verificadas

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Detalle de solicitud recibida	En caso de que el usuario desee ver información más detallada de una solicitud	Cuando haga clic en el consecutivo (El cual se muestra como enlace) de la solicitud en la pantalla maestra de recepción	El sistema debe mostrar en pantalla la información detallada de la solicitud: <ul style="list-style-type: none"> - Id de documento. - Tipo de solicitud. - Tipo de documento. - Fecha de recepción. - Canal de recepción. - Estado. <p>También el sistema debe mostrar en pantalla una tabla (Documentos adjuntos) con la información de la factura.</p> <p>Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).</p> <p>Campos en tabla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre archivo (Ver reglas) - Tipo de archivo (Ver reglas) - Anexo (Ver reglas) - Acciones (Ver reglas) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------------------	--	---	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota
Id de documento	El que aparezca en la factura; en caso de no estar presente o no ser identificado, deberá mostrarse en pantalla como 'N/A'.	
Tipo de solicitud	<ul style="list-style-type: none"> - DOCUMENTO DIAN - DOCUMENTO NO REGULADO 	
Tipo de documento	<ul style="list-style-type: none"> - Factura electrónica de Venta - Nota crédito - Nota débito - Documento equivalente - Cuenta de cobro - Factura exterior 	

Fecha de recepción	Fecha y hora en la que llegó al buzón (Correo) el requerimiento o se notificó vía API de la recepción de la factura	
Canal de recepción	- WEB API - Email	

Estado	<p>'Modulo Recepción de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Aprobado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador factura. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. - Reasignado: El aprobador puede devolverlo al indexador, por el botón devolver proceso. - Fallido: Cuando falla el proceso. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - En proceso: aquello que está en proceso de indexación. - Duplicado: aquello que el sistema detecta que comparte información con otra factura. 	
Nombre archivo	Nombre del archivo cargado o enviado.	Ejemplo: FacturaEjemplo

Tipo de archivo	<ul style="list-style-type: none"> - PDF - XML 	Esta clasificación se realiza identificando el archivo cargado y/o enviado.
Anexo	Este deberá de identificar si se anexaron documentos en la indexación (SI, NO).	
Acciones	Botón para descargar los archivos cargados y/o enviados.	

1. Módulo Indexación

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Este módulo resulta fundamental para la consulta general de las diferentes facturas que estén en proceso de indexación o cuya indexación ya haya sido finalizada.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario indexador de la plataforma	Necesito visualizar las facturas que estén listas para el proceso de indexación (Es el proceso en el que se organiza la información para mejor manejo de esta)	Para que sean revisadas y ajustadas por el rol correspondiente

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Indexación de solicitudes	<p>En caso de que el usuario requiera realizar la indexación de una solicitud en particular</p>	<p>Cuando el usuario haga clic en el módulo de "Indexación", opción "Administración de indexación".</p>	<p>El sistema debe mostrar en pantalla una tabla con la información de todas las solicitudes a indexar (estados en el módulo de recepción: 'Indexando' y 'Pendiente indexación manual, Devuelto') que estén asignadas a su nombre, siempre que tenga el rol de indexador o administrador.</p> <p>Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).</p> <p>Campos en tabla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consecutivo (Ver reglas) - Id Proveedor (Ver reglas) - Nombre de proveedor (Ver reglas) - Tipo de documento (Ver reglas) - Fecha de recepción (Ver reglas) - Canal de recepción (Ver reglas) - Número de documento (Ver reglas) - Valor (Ver reglas) - Tiempo restante (Ver reglas) - Usuario indexador (Ver reglas) - Usuario aprobador (Ver reglas) - Usuario contable (Ver reglas) - Usuario tesorería (Ver reglas) - Estado Indexando, Rechazado, fallido, Indexado, Contabilizado, Reasignado, Pendiente Indexación manual, Aprobado, Contabilizado. (Ver reglas) - Motivo de rechazo (Ver reglas) <p>Acciones: filtro de estados buscador.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------------	---	---	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2	Filtro de estados	En caso de que el usuario desee filtrar las solicitudes vistas en pantalla	Cuando el usuario haga clic en el botón "Pendientes"	El sistema debe mostrar una lista desplegable con los estados (ver reglas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Buscador	En caso de que el usuario desee buscar un Consecutivo	Cuando el usuario digite un consecutivo en el buscador	El sistema debe filtrar los registros y únicamente mostrar el que coincide con el consecutivo, en caso de que este no se encuentre deberá mostrar en la tabla el mensaje "No hay resultados"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observación: el diseño (front) de este aplicativo será actualizado en una fase posterior. Las visualizaciones actuales son prototipos.

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota
Consecutivo	RQ + Número entero de 10 dígitos autoincremental.	Ejemplo: RQ0000000001
Id proveedor	Número de identificación del proveedor tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Nombre de proveedor	Nombre del proveedor tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Tipo de documento	- DOCUMENTO DIAN - DOCUMENTO NO REGULADO	Esta clasificación se realiza identificando según Canal de recepción (API, Correo)).
Fecha de recepción	Fecha y hora en la que llegó al buzón (Correo) el requerimiento o se notificó vía API de la recepción de la factura	
Canal de recepción	'- Email - WEB API	
Número de documento	Número con el que se radique la solicitud luego de la indexación	Las solicitudes que aún no se hayan finalizado su indexación o aquellas rechazadas no tendrán información en este campo. Y las que sí, este será igual al Consecutivo.
Valor	Valor de la factura tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Tiempo restante	Cuantas horas me quedan antes de que se cumplan 72 horas, después de la recepción de la factura	
Usuario indexador	Este corresponde al usuario que realiza la indexación manual	

Usuario aprobador	Este corresponde al usuario parametrizado como aprobador factura	
Usuario contable	Este corresponde al usuario parametrizado aprobador contable	
Usuario tesorería	Este corresponde al usuario parametrizado como tesorería	
Estado	<p>'Modulo Recepción de Indexación</p> <p> - Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando automáticamente: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Finalizado: aquello que finalizó su proceso de indexación. - Devuelto: aquello que devolvió el aprobador de la factura. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - Indexando: aquello que está en proceso de indexación. - Preparando indexación: aquello que está en proceso de indexación. - Pendiente indexación manual: aquello que ya terminó la indexación automática y está pendiente se realice la indexación manual por el usuario encargado. </p> <p>'Modulo Recepción de solicitudes</p> <p> - Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Aprobado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador factura. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. - Reasignado: El aprobador puede devolverlo al indexador, por el botón devolver proceso. - Fallido: Cuando falla el proceso. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - En proceso: aquello que está en proceso de indexación. - Duplicado: aquello que el sistema detecta que comparte información con otra factura. </p>	

Motivo Rechazo	<ul style="list-style-type: none">'- Documento con inconsistencias.- Marca no entregada totalmente.- Mercancía no entregada parcialmente.- Servicio no prestado.	
Acciones		

2. Módulo Indexación manual

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

En esta pantalla se permitirá al usuario de indexación realizar correcciones a la información extraída automáticamente, añadir información faltante y/o direccionar la factura a su respectivo aprobador.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario indexador de la plataforma	Necesito poder realizar indexación (Es el proceso en el que se organiza la información para mejor manejo de esta) de cada factura.	Para agilizar el proceso de aprobación o rechazo de las facturas, por el rol correspondiente

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Indexación manual	En caso de que el usuario requiera realizar la indexación de una solicitud en particular	Cuando el usuario haga clic en el número del consecutivo. (El cual se muestra como enlace)	El sistema debe mostrar la pantalla, que permita indexar los campos de acuerdo con el tipo de solicitud. Al lado derecho de la pantalla se deben observar los campos a indexar y al lado izquierdo la página del documento que contiene la factura (Archivo pdf). Acciones: Guardar, Adjuntos, Cargar anexo, Volver, Verificar proveedor, Finalizar indexación. Nota: Estas acciones están disponibles como botones en la columna, al lado derecho de la página.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Guardar	En caso de que el usuario desee realizar cambios en la información,	Cuando el usuario haga clic en el botón "Guardar"	El sistema debe mostrar una ventana de confirmación con el mensaje: '¿Está seguro de guardar los cambios? Esta acción no se puede deshacer.' El sistema debe de contar con un botón para guardar y otro para cerrar (Ver reglas) Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Adjuntos	En caso de que el usuario requiera descargar los adjuntos de la solicitud que está indexando	Cuando el usuario haga clic en el botón "Adjuntos"	El sistema debe mostrar una ventana llamada 'Adjuntos', en la que se visualicen los nombres de los archivos adjuntos pertenecientes a esta solicitud. Además, debe contar con un botón que permita descargar dichos archivos, y un botón para cerrar dicha ventana. (ver reglas) Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Cargar anexo	En caso de que el usuario requiera cargar adjuntos adicionales a la solicitud que está indexando	Cuando el usuario haga clic en el botón "Cargar anexo"	El sistema debe mostrar una ventana llamada 'Cargar anexo', con el mensaje: 'Adjunte el documento que desea agregar a la solicitud.'. A continuación, debe haber un botón llamado 'Elegir archivo'. El sistema debe contar con botones denominados 'Confirmar', 'Cerrar'). (ver reglas) Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Volver	En caso de que el usuario desee salirse de la pantalla de indexación	Cuando el usuario haga clic en el botón "volver"	El sistema debe redirigir a la maestra de indexación, sin guardar cambios en los campos de indexación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6	Verificar proveedor	En caso de que el usuario requiera validar que exista el proveedor	Cuando el usuario haga clic en el botón "Verificar proveedor"	<p>El sistema deberá verificar que exista el Nit emisor de factura (Proveedor), deberá de abrir una ventana con el mensaje: 'Antes de realizar la verificación del nit del proveedor el sistema realizará un guardado automático de la indexación, ¿Desea continuar?', donde se pueda aceptar la acción o rechazar (ver reglas). En caso afirmativo deberá mostrar un mensaje 'Verificado' en el formulario y deberá de mostrar una alerta con el mensaje 'proveedor validado correctamente'. En caso contrario, deberá mostrar una alerta con el mensaje 'Proveedor no válido'. (ver reglas)</p> <p>Nota: la existencia del NIT se obtiene de una tabla en la BD del sistema Metrics</p> <p>BD: Metrics</p> <p>Servidor: MDEDB10</p> <p>Tabla: Crm_Clientes</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Finalizar indexación	En caso de que el usuario desee finalizar la indexación	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar indexación"	<p>El sistema deberá mostrar una ventana con el mensaje: 'Al finalizar la solicitud, esta será enviada al aprobador del proceso para su revisión.', seguida de una lista desplegable con los tipos de compras parametrizadas (ver reglas). Una vez seleccionado un tipo de compra, el sistema deberá mostrar un mensaje indicando el aprobador del proceso y el aprobador de contabilidad. (ver reglas)</p> <p>El sistema deberá contar con un botón 'Finalizar' y 'Cerrar'</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Finalizar indexación sin información faltante y con el proveedor verificado	En caso de que usuario desee finalizar indexación con todos los campos diligenciados y el proveedor verificado	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	<p>El sistema debe validar si todos los campos obligatorios están debidamente diligenciados, y si el proveedor está verificado. Si este es el caso, el sistema debe terminar la indexación y cambiar el estado a 'Asignado', y deberá asignarlo al rol Aprobador factura.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9	Finalizar indexación con proveedor no verificado y sin información faltante (Campos obligatorios)	En caso de que usuario desee finalizar indexación y el proveedor no esté verificado pero los campos obligatorios 100% diligenciados	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	El sistema debe mostrar una ventana titulada 'Alerta de finalización', con el mensaje: 'Se han detectado novedades al finalizar la indexación. Por favor, acéptelas para verificar que está consciente de las mismas.' Esta ventana deberá incluir un check donde se pueda seleccionar 'Proveedor no verificado' y contará con un botón para aceptar y otro para cancelar. Al aceptar continuar sin el proveedor verificado, el sistema deberá terminar la indexación y cambiar el estado a 'Asignado', y deberá asignarlo al rol Aprobador factura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Finalizar indexación con proveedor verificado y con información faltante (Campos obligatorios)	En caso de que usuario desee finalizar indexación y el proveedor verificado pero los campos obligatorios incompletos	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	El sistema debe mostrar una ventana titulada 'Alerta de finalización', con el mensaje: 'Se han detectado novedades al finalizar la indexación.', 'Formulario incompleto: es necesario completar todos los campos obligatorios antes de continuar con el proceso.', contará con un botón para cancelar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Finalizar indexación sin verificar el proveedor y con información faltante (Campos obligatorios)	En caso de que usuario desee finalizar indexación y el proveedor este sin verificar y se encuentren campos obligatorios incompletos	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	El sistema debe mostrar una ventana titulada 'Alerta de finalización', con el mensaje: 'Se han detectado novedades al finalizar la indexación.', 'Formulario incompleto: es necesario completar todos los campos obligatorios antes de continuar con el proceso.', contará con un botón para cancelar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota
Guardar	Al hacer clic en el botón 'Guardar'	El sistema debe guardar los cambios realizados en el formulario de indexación.
Cerrar	Al hacer clic en el botón 'Cerrar'	El sistema debe regresar al formulario de indexación. Además, debe contar con un botón 'X' que cierre la ventana sin realizar ninguna acción.
Confirmar	Al hacer clic en él, se cargará el nuevo archivo	una vez cargado el archivo será visible en la ventana 'Adjuntos'.
Continuar	Al hacer clic en él, continuara la acción anterior	El sistema debe permitir la acción anterior, ya sea guardar información, guardar archivos...
Elegir archivo	Permitirá cargar los nuevos archivos.	Si no se ha seleccionado ningún archivo, debe mostrarse el mensaje: 'No se ha seleccionado ningún archivo'. En caso de que ya se haya seleccionado un archivo, el mensaje se reemplazará por el nombre completo del archivo.
Verificar proveedor	Permita verificar si el Nit emisor de factura (Proveedor) existe	Al hacer clic en el botón 'Verificar proveedor', debe abrirse una ventana titulada 'Verificar proveedor', que muestre el siguiente mensaje: 'Antes de realizar la verificación del NIT del proveedor, el sistema realizará un guardado automático de la indexación. ¿Desea continuar?' Desde esta ventana, se podrá aceptar o cancelar la acción.
Estado	'Modulo Recepción de Indexación	

'- Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura.

- Indexando automáticamente: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador.

- Finalizado: aquello que finalizó su proceso de indexación.

	<ul style="list-style-type: none"> - Devuelto: aquello que devolvió el aprobador de la factura. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - Indexando: aquello que está en proceso de indexación. 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Preparando indexación: aquello que está en proceso de indexación. - Pendiente indexación manual: aquello que ya terminó la indexación automática y está pendiente se realice la indexación manual por el usuario encargado. 	
Tipo de compra	Estas se parametrizan en el admin/Tables/tipos de compras	En esta se parametriza código, Descripción, Centro de Costos, Usuario aprobador, usuario contabilizador, estado activo, Fecha de creación.
Acciones		

Sprint 2

Gestión de solicitudes

Release objetivo	
Epic	
Estado	BORRADOR
Propietario	
Arquitecto	
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

1. Módulo Gestión de solicitudes

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Para facilitar la aprobación de las facturas recibidas a través del aplicativo, es fundamental contar con un módulo que permita visualizar los registros recepcionados y gestionarlos de manera eficiente. En este módulo, los usuarios también podrán descargar un reporte con la información asociada a cada factura contenida en la herramienta, según su rol.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario aprobador de la plataforma	Necesito visualizar las facturas que deben ser aprobadas	Con la finalidad de facilitar el proceso de aprobación a cada solicitud

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Gestión de solicitudes	N/A	Cuando el usuario haga clic en el módulo de "Gestión de solicitudes", opción "Gestión de solicitudes".		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

El sistema debe mostrar en pantalla una tabla con la información de todas las solicitudes que estén asignadas al usuario con rol de aprobador (Ver reglas - Información roles). Esta deberá mostrar la información en formato de paginación, con un máximo de 10 registros por página. Además, deberá contar con un botón llamado (Generar reporte

Generar reporte

Buscar



)

Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).

Campos en tabla:

- **Consecutivo** (Ver reglas)
- **ID proveedor** (Ver reglas)
- **Nombre de proveedor** (Ver reglas)
- **Tipo documento** (Ver reglas)
- **Fecha de recepción** (Ver reglas)
- **Canal de recepción** (Ver reglas)
- **Número de documento** (Ver reglas)
- **Valor.** (Ver reglas)
- **Tiempo restante.** (Ver reglas)
- **Usuario aprobador** (Ver reglas)
- **Usuario contable.** (Ver reglas)
- **Usuario tesorería.** (Ver reglas)
- **Motivo de rechazo** (Ver reglas)
- **Estado.** (Ver reglas)

Acciones: Filtro (Consecutivo, ID proveedor, Nombre de proveedor, Número de proveedor), Buscador y check para Ver finalizados.

Nota: la información visualizada en pantalla depende del tipo de rol (ver regla información por rol)

2	Check para Ver finalizados	En caso de que el usuario desee buscar las facturas finalizadas	Cuando el usuario haga clic en el botón "Ver finalizados"	El sistema debe filtrar los registros y mostrar las facturas con estado 'APROBADO'. Además, deberá incluir una lista desplegable (denominada 'Todos los estados') para filtrar los estados disponibles (ver reglas - Estado). En caso de que este no encuentre resultados, deberá mostrar en la tabla, el mensaje "No hay resultados"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Filtro (Consecutivo, ID proveedor, Nombre de proveedor, Número de proveedor)	En caso de que el usuario desee filtrar las solicitudes vistas en pantalla	Cuando el usuario haga clic en el botón de filtros, el cual estará seleccionado por defecto en "Consecutivo".	<p>El sistema debe mostrar una lista desplegable con las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Consecutivo (Ver reglas) -ID proveedor (Ver reglas) -Nombre de proveedor (Ver reglas) -Número de documento(Ver reglas) <p>La funcionalidad de este filtro está vinculada a la del buscador, según lo especificado en la HU4.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Buscador	En caso de que el usuario desee buscar un parámetro específico según (HU3)	Cuando el usuario ingrese un parámetro de búsqueda y haga clic en el botón de buscar, el sistema realizará la búsqueda según la palabra escrita y según el filtro del (HU3).	El sistema filtrará los registros y mostrará únicamente aquellos que contengan el parámetro ingresado. En caso de no encontrar coincidencias, se mostrará el mensaje 'No hay resultados' en la tabla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5	Generar Reporte	En caso de que el usuario desee descargar la información de las facturas existentes	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar Reporte", (El cual se encuentra como un ícono de archivo 	El sistema debe mostrar en pantalla un modal denominado 'Generar reporte', el cual se genera dependiendo de los filtros (Fechas seleccionadas) 'Fecha inicial', 'Fecha final' (siendo ambas fechas obligatorias) (Ver reglas) y 'Estado' (llamado 'Selecciona un estado'), (Ver reglas: Estado Reporte Gestión de solicitudes). Además, contará con los botones 'Cerrar' y 'Generar' (consultar reglas). Nota: Las fechas seleccionadas corresponden a un rango de fechas que se utilizará para buscar las fechas de recepción de las facturas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Generar Reporte Sin fechas	En caso de que el usuario generé el reporte con la información de las facturas existentes, sin diligenciar fecha inicio y fecha fin	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar"	El sistema deberá mostrar un mensaje debajo de los campos 'Fecha inicio' o 'Fecha fin'. (Si falta alguno de los dos campos), el mensaje 'Campo requerido' se mostrará debajo del campo correspondiente. Si ambos campos están vacíos, el mensaje se mostrará en ambos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Reporte Gestión de solicitudes	En caso de que el usuario generé el reporte con la información de las facturas existentes	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar" (HU5)	El sistema debe generar un archivo Excel llamado general_report_(Fecha)_ (Rango de fecha inicio y fecha fin). El reporte debe estar organizado en columnas, con los datos correspondientes a cada campo en su respectiva columna, y estos deberán ser acorde a los filtros utilizados en (HU5).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Campos reporte Recepción	En caso de que el usuario generé el reporte con la información de las facturas existentes	Cuando el usuario haga clic en el botón "Generar" (HU7)	El sistema deberá descargar el reporte según se menciona en la (HU5) con los siguientes campos (traerá información en caso de existir, de lo contrario estas casillas vendrán vacías) Campos Reporte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observación: el diseño (front) de este aplicativo será actualizado en una fase posterior. Las visualizaciones actuales son prototipos.

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

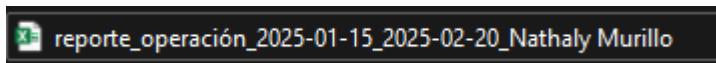
Campo	Definición	Nota
Consecutivo	RQ + Número entero de 10 dígitos autoincremental.	Ejemplo: RQ0000000001
ID proveedor	ID proveedor proviene del proceso de indexación, obtenida de la factura.	
Nombre de proveedor	Nombre del proveedor tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Tipo documento	- Factura electrónica de Venta - Cuenta de Cobro	
Fecha de recepción	Fecha y hora en la que llegó al buzón (Correo) el requerimiento o se notificó vía API de la recepción de la factura	
Canal de recepción	'- Email - WEB API	
Número de documento	Si se obtuvo el numero de la factura en el proceso de indexación	
Valor	Valor de la factura tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Tiempo restante	Cuantas horas me quedan antes de que se cumplan 24 horas, después de la recepción de la factura	estas se pueden cambiar en el módulo de parametrización
Usuario aprobador	Se obtiene desde el proceso de indexación	
Usuario contable	Se obtiene desde el proceso de indexación	
Usuario tesorería	Se obtiene desde el proceso de indexación	

Motivo	<ul style="list-style-type: none"> - Documento con inconsistencias. 	
Rechazo	<ul style="list-style-type: none"> - Marca no entregada totalmente. - Mercancía no entregada parcialmente. - Servicio no prestado. 	
Estado	<p>'Modulo Recepción de solicitudes</p> <p>'- Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura.</p> <p>- Indexando: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador.</p> <p>- Pendiente Indexación manual: pendiente que el indexador revise la información de forma manual y finalice la indexación.</p> <p>- Aprobado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador factura.</p> <p>- Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad.</p> <p>- Reasignado o En reasignación: El aprobador puede devolverlo al indexador, por el botón devolver proceso.</p> <p>- Fallido: Cuando falla el proceso.</p> <p>- Indexado: aquello que ya finalizó indexación.</p> <p>- Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad.</p> <p>Modulo Gestión de solicitudes</p> <p>- ASIGNADO: aquello que ya finalizó indexación.</p> <p>- Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad.</p>	

Estado Reporte Gestión de solicitudes	<ul style="list-style-type: none"> - Todos los estados: Filtra la información de todas las facturas con los estados listados a continuación. - ASIGNADO: Facturas cuya indexación ha finalizado y que están asignadas al usuario aprobador de facturas que se encuentra logueado. - Aprobado: Facturas que han sido aprobadas por el usuario aprobador de facturas que está logueado. - Contabilizado: Facturas aprobadas por el usuario aprobador de contabilidad, pero en este caso el usuario logueado es el aprobador de facturas. - Rechazado: Facturas rechazadas por el usuario aprobador de facturas que está logueado. - Duplicado: Facturas que el sistema reconoce como duplicadas y que están asignadas al usuario logueado. 	
Fecha inicial	<ul style="list-style-type: none"> -Es un campo obligatorio para generar el reporte. -Define el rango de tiempo desde el cual el sistema buscará las facturas que incluirá en el reporte. -El valor de la "fecha inicial" no puede ser anterior a la fecha de la primera recepción de la primera factura. -Además, esta fecha no puede ser posterior a la fecha actual (HOY). 	
Fecha final	<ul style="list-style-type: none"> -Es un campo obligatorio para generar el reporte. -Define el rango de tiempo hasta el cual el sistema buscará las facturas. -La "fecha final" debe ser igual o posterior a la "fecha inicial" (la que se seleccionó en el campo anterior). -Al igual que la "fecha inicial", no puede superar la fecha actual (HOY). 	

Información roles	<p>Este se parametriza en el admin /PROFILE/...</p> <p>Rol aprobador factura</p> <p>Este se podrá asignar en el módulo "Administrar", Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p> <p>Rol aprobador contabilidad</p> <p>Este se podrá asignar en el módulo "Administrar", Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p>	<p>En este módulo se parametrizan los roles del usuario. En este caso, se puede parametrizar como 'Aprobador factura' o 'Aprobador contabilidad'. Dependiendo de esta parametrización, se mostrarán las facturas asignadas al tipo de rol.</p>
Ver finalizados	Check para filtrar los finalizados (facturas con estado 'APROBADO').	
Acciones		

Estructura reporte



A	B	C	D	E	F			
CONSECUITIVO INTERNO	NÚMERO DE DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	ESTADO DE PROCESO	FECHA/HORA DE CREACIÓN	FECHA/HORA DE VENCIMIENTO			
RQ0000000151	ELIN29058	Factura del Exterior	RECHAZADO	21/02/2025 13:48:21	24/02/2025 13:48:21			
RQ0000000152	ELIN29058	Factura del Exterior	ASIGNADO	24/02/2025 08:23:11	27/02/2025 08:23:11			
G	H	I	J	K	L	OBSERVACIONES APROBADORES		
FECHA/HORA DE MODIFICACIÓN	FECHA/HORA DE APROBACIÓN	FECHA/HORA DE CONTABILIZACIÓN	USUARIO APROBADOR	USUARIO CONTABILIDAD				
21/02/2025 16:18:33			Nathaly Murillo	Nathaly Murillo		Prueba aprobador		
24/02/2025 08:26:13			Nathaly Murillo	Nathaly Murillo		Prueba comentario aprobador		
S	T	U	V	W	X	Y	Z	
OBSERVACIONES	PROYECTO	CIUDAD DEL SERVICIO	NIT EMISOR DE FACTURA	RAZÓN SOCIAL EMISOR FACTURA	TOTAL ANTES DE IMPUESTOS	TOTAL DESPUES DE IMPUESTOS	NIT RECEPTOR	RECEPTOR
No se han			8909006080	ALMACENES EXITO S A	70700,00	235952,10	890930534	CADENA SA
No se han			890900608	ALMACENES EXITO S A S	70700,00	235952,10	890930534	CADENA SA
			830129327	FARMATODO COLOMBIA S.A	6.617,65	7.875	1152454613	Marcela Orozco del Corral
Internacion	alización	Cali	6138019	Hugo Orlando Carrillo Vasquez		20280000	890930534	Cadena S.A
AA	AB	AC	AD	AE				

CIUDAD	DEPARTAMENTO	PAÍS	NÚMERO DE FACTURA FISCAL	NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA
ENVIGADO	Antioquia	Colombia		
ENVIGADO	Antioquia	Colombia		
Medellín	Antioquia	Colombia		

Tabla Campos Reporte Gestión de solicitudes

CAMPOS	
CONSECUITIVO INTERNO	Código interno asignado por el sistema en el momento de la recepción
NÚMERO DE DOCUMENTO	Número de la factura cargada al sistema
TIPO DE DOCUMENTO	-Factura electrónica de Venta -Cuenta de Cobro
ESTADO DE PROCESO	Se refiere al estado en el que se encuentra la factura, ya sea en proceso de indexación o aprobada por el aprobador de facturas o el aprobador de contabilidad (estados Aprobado, Contabilizado, RECHAZADO, Devuelto).
FECHA/HORA DE CREACIÓN	Fecha y hora en que la factura es recepcionada.
FECHA/HORA DE VENCIMIENTO	Fecha y hora en que se cumplen 24 horas, contadas desde la recepción de la factura.
FECHA/HORA DE MODIFICACIÓN	Fecha y hora en que la factura es modificada.
FECHA/HORA DE APROBACIÓN	Fecha y hora en que la factura es aprobada por el usuario aprobador de facturas.
FECHA/HORA DE CONTABILIZACIÓN	Fecha y hora en que la factura es aprobada por el usuario aprobador de contabilidad.
FECHA/HORA DE TESORERÍA	Fecha y hora en que el usuario con rol tesorería realiza la aprobación
USUARIO DE APROBADOR	Usuario aprobador de facturas.
USUARIO DE CONTABILIDAD	Usuario aprobador de contabilidad.
USUARIO TESORERÍA	Usuario con rol de tesorería
OBSERVACIONES APROBADORES	Comentarios realizados por los usuarios con el rol de aprobador de facturas.
OBSERVACIONES CONTABILIZADORES	Comentarios realizados por los usuarios con el rol de aprobador de contabilidad.
OBSERVACIONES TESORERÍA	Comentarios realizados por los usuarios con el rol de tesorería

OBSERVACIONES RETORNOS	Comentarios que explican el motivo por el cual se devuelve una factura.
OBSERVACIONES RECHAZOS	Comentarios que explican el motivo por el cual se rechaza una factura.
CENTRO DE COSTOS	Asignado a partir del momento de la indexación
LINEA DE NEGOCIO	Asignado a partir del momento de la indexación
UNIDAD DE NEGOCIO	Asignado a partir del momento de la indexación
PRODUCTO	Asignado a partir del momento de la indexación
PROYECTO	Asignado a partir del momento de la indexación
CIUDAD DEL SERVICIO	Asignado a partir del momento de la indexación
NIT EMISOR DE FACTURA	Asignado a partir del momento de la indexación
RAZÓN SOCIAL EMISOR FACTURA	Asignado a partir del momento de la indexación
TOTAL ANTES DE IMPUESTOS	Asignado a partir del momento de la indexación
TOTAL DESPÚES DE IMPUESTOS	Asignado a partir del momento de la indexación
NIT RECEPTOR	Asignado a partir del momento de la indexación
RAZÓN SOCIAL RECEPTOR	Asignado a partir del momento de la indexación
CIUDAD	Asignado a partir del momento de la indexación
DEPARTAMENTO	Asignado a partir del momento de la indexación
PAÍS	Asignado a partir del momento de la indexación
NÚMERO DE FACTURA FISCAL	Asignado a partir del momento de la indexación
NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA	Asignado a partir del momento de la indexación

Módulo Gestión Aprobador/Facturador/Tesoreria

Módulo Gestión Aprobador

Release objetivo	
Epic	
Estado	BORRADOR
Propietario	
Arquitecto	
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

2. Módulo Gestión Aprobador

Release objetivo	
Epic	
Estado	BORRADOR
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

En esta pantalla, el usuario aprobador (Aprobador de factura) podrá revisar y gestionar las facturas que se le han asignado para su aprobación y/o gestión.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario Aprobador de la plataforma	Necesito ver el detalle de la factura.	Con la finalidad de realizar su aprobación como aprobador

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Aprobación Facturas	<p>En caso de que el usuario desee aprobar o rechazar una factura</p> <p>Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace) en la pantalla Gestión de solicitudes</p>	<p>El sistema debe mostrar la pantalla, que permita visualizar la información de la factura que se desea revisar para aprobar o rechazar.</p> <p>Al lado derecho de la pantalla se deben observar los campos indexados y al lado izquierdo de la página, el documento que contiene la factura (Archivo pdf).</p> <p>Acciones: Estas serán según las condiciones en los criterios de aceptación siguientes, relacionados a este (HU2 y HU3).</p> <p>Nota: la información visualizada en pantalla depende del tipo de rol (ver regla información por rol, (Roles)). Estas acciones están disponibles como botones en columna, al lado derecho de la página. Al pasar el puntero por encima del botón podrá evidenciar el nombre de cada uno.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------	---	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2	Facturas asignadas al usuario autenticado	En caso de que el usuario desee aprobar o rechazar una factura asignada a su nombre	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace) en la pantalla Gestión de solicitudes (HU1)	El sistema debe mostrar en pantalla la información de la factura que se desea revisar para aprobar o rechazar. A la derecha de la pantalla se deben mostrar los campos indexados, mientras que a la izquierda se debe visualizar la página del documento que contiene la factura (archivo PDF).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	---	---	--	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3	Facturas asignadas a un usuario diferente al autenticado	En caso de que el usuario desee aprobar o rechazar una factura asignada a un usuario diferente al autenticado	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace) en la pantalla Gestión de solicitudes (HU1)	<p>El sistema debe mostrar la pantalla, que permita visualizar la información de la factura que se desea revisar para aprobar o rechazar.</p> <p>Al lado derecho de la pantalla se deben observar los campos indexados y al lado izquierdo la página, el documento que contiene la factura (Archivo pdf).</p> <p>Acciones: Volver.</p> <p>Nota: La información que se visualiza en pantalla depende de si la factura está asignada a un usuario diferente al autenticado, en caso contrario serán según las condiciones del criterio de aceptación (HU2). Esta acción está disponible como botón en columna, al lado derecho de la página. Al pasar el puntero por encima del botón podrá evidenciar el nombre de cada uno.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Comentar proceso	En caso de que el usuario desee realizar un comentario a la factura	Cuando el usuario haga clic en el botón "comentar proceso"	<p>El sistema debe mostrar una ventana con el mensaje: 'Agregar comentario'. Además, debe incluir una caja de texto para ingresar el comentario, un botón para agregarlo y otro para cerrar (ver reglas - Comentar proceso- Cerrar).</p> <p>Una vez guardado el comentario, este deberá aparecer en la sección de 'Comentarios' del formulario con los datos indexados.</p> <p>Nota: Esta acción es opcional, el sistema deberá poder continuar su flujo sin este campo lleno.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5	Volver	En caso de que el usuario desee salirse de la pantalla de indexación	Cuando el usuario haga clic en el botón "Volver"	El sistema debe mostrar una pantalla de confirmación con el mensaje: '¿Está seguro que desea regresar a la pantalla anterior?'. Además, debe contar con dos botones: 'Volver', que debe redirigir a la maestra de gestión, y 'Cerrar', que solo debe cerrar la ventana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Devolver proceso	En caso de que el usuario desee devolver la factura a estado de indexación	Cuando el usuario haga clic en el botón "Devolver proceso"	El sistema debe mostrar una pantalla llamada 'Devolución de solicitud', con el mensaje: 'Al realizar la devolución de la solicitud, el proceso volverá a la etapa de Indexación para ser reasignado.'. Además, debe contar con una caja de texto para ingresar el comentario (El completar este campo es opcional), Un botón 'Cerrar' solo debe cerrar la ventana y 'Devolver', que debe cambiar el estado a "En Reasignación" de la factura para repetir la indexación a la maestra de indexación.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7	Rechazar	En caso de que el usuario desee rechazar una factura	Cuando el usuario haga clic en el botón "Rechazar"	<p>El sistema debe mostrar una pantalla llamada 'Seleccionar motivo de rechazo', con el mensaje: 'Al seleccionar un motivo de rechazo, la solicitud será descartada y el remitente será notificado. Esta acción no se puede deshacer. ¿Está seguro de rechazar la solicitud?'. Además, debe contar con una lista desplegable con los motivos de rechazo. (Ver reglas), y dos botones: 'Rechazar', que debe cambiar el estado de la factura como "rechazada" y posteriormente, debe aparecer una alerta con el mensaje: 'Solicitud rechazada correctamente', y el botón 'Cerrar' solo debe cerrar la ventana.</p> <p>Además, debe contar con una caja de texto para ingresar el comentario (El completar este campo es opcional).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Aprobar documento	En caso de que el usuario desee aprobar la factura	Cuando el usuario haga clic en el botón "Aprobar documento"	<p>El sistema debe mostrar una pantalla llamada "Aprobación de documento" con listas desplegables para los campos: Campos Aprobación de documento</p> <p>También debe mostrar el siguiente mensaje: 'Al realizar esta acción, usted está asegurando que el documento ha sido revisado y aprobado. Tenga en cuenta que: Una vez aprobado, el proceso avanzará a la etapa de Contabilidad, y no podrá realizar más acciones sobre él.'</p> <p>El sistema contará con dos botones: "Aprobar", que cambiará el estado de la factura a "aprobada" y la asignará al usuario aprobador de contabilidad, mostrando luego la alerta: "Documento aprobado". El botón "Cerrar" solo cerrará la ventana.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota
Consecutivo	RQ + Número entero de 10 dígitos autoincremental.	Ejemplo: RQ0000000001
Tipo de solicitud	- DOCUMENTO DIAN - DOCUMENTO NO REGULADO	Esta clasificación se realiza identificando según Canal de recepción (API, Correo)).
Usuario asignado	Nombre de la persona o usuario asignado	
Roles	Este se parametriza en el admin /PROFILE/...	En este módulo se parametrizan los roles del usuario. En este caso, se puede parametrizar como 'Aprobador factura' o 'Aprobador contabilidad'. Dependiendo de esta parametrización, se mostrarán las facturas asignadas al tipo de rol.
Información roles	<p>Este se parametriza en el admin /PROFILE/...</p> <p>Rol aprobador factura Este se podrá asignar en el módulo "Administrar", Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p> <p>Rol aprobador contabilidad Este se podrá asignar en el módulo "Administrar", Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p>	En este módulo se parametrizan los roles del usuario. En este caso, se puede parametrizar como 'Aprobador factura' o 'Aprobador contabilidad'. Dependiendo de esta parametrización, se mostrarán las facturas asignadas al tipo de rol.
Comentar proceso	Caja de texto para agregar comentarios	<p>Al agregar un comentario, estos deberán poder visualizarse en las pantallas de Gestión Aprobador y Gestión Facturador de la siguiente manera:</p> <p>Comentarios:</p> <p>Nombre (Comentario de rol) Comentario Fecha y hora.</p>

Tiempo restante	Cuantas horas me quedan antes de que se cumplan 24 horas, después de la recepción de la factura	Este se puede cambiar desde el módulo de parametrización
Estado	<p>'Modulo Recepción de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> '- Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Pendiente Indexación manual: pendiente que el indexador revise la información de forma manual y finalice la indexación. - Aprobado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador factura. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. - Reasignado: El aprobador puede devolverlo al indexador, por el botón devolver proceso. - Fallido: Cuando falla el proceso. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. <p>Modulo Gestión de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ASIGNADO: aquello que ya finalizó indexación. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. 	
Rechazar o motivos de rechazo	<ul style="list-style-type: none"> '- Documento con inconsistencias. - Marca no entregada totalmente. - Mercancía no entregada parcialmente. - Servicio no prestado. 	

Ver finalizados	Check para filtrar los finalizados (facturas con estado 'APROBADO').	
Cerrar	este debe de cerrar (El módulo donde se encuentre) y redireccionar al proceso anterior	
Acciones		

Módulo Gestión Facturador

Release objetivo	
Epic	
Estado	BORRADOR
Propietario	
Arquitecto	
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

3. Módulo Gestión Facturador

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

En esta pantalla, el usuario aprobador de contabilidad podrá revisar y gestionar las facturas que se le han asignado para su aprobación y/o gestión.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como aprobador contabilidad de la plataforma	Necesito ver el detalle de la factura.	Con la finalidad de realizar su aprobación como facturador

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Aprobación Facturas	<p>En caso de que el usuario desee aprobar una factura</p>	<p>Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace) en la pantalla Gestión de solicitudes</p>	<p>El sistema debe mostrar la pantalla, que permita visualizar la información de la factura que se desea revisar para aprobar o rechazar. Al lado derecho de la pantalla se deben observar los campos indexados y al lado izquierdo la página del documento que contiene la factura (Archivo pdf).</p> <p>Acciones: Estas serán según las condiciones en los criterios de aceptación siguientes, relacionados a este (HU2 y HU3).</p> <p>Nota: la información visualizada en pantalla depende del tipo de rol (ver regla información por rol, (Roles)). Estas acciones están disponibles como botones en columna, al lado derecho de la página. Al pasar el puntero por encima del botón podrá evidenciar el nombre de cada uno.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------	--	---	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2	Facturas asignadas al usuario autenticado	En caso de que el usuario desee aprobar o rechazar una factura asignada a su nombre	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace) en la pantalla Gestión de solicitudes (HU1)	<p>El sistema debe mostrar en pantalla la información de la factura que se desea revisar para aprobar o rechazar. A la derecha de la pantalla se deben mostrar los campos indexados, mientras que a la izquierda se debe visualizar la página del documento que contiene la factura (archivo PDF).</p> <p>Acciones: Comentar proceso, Cargar anexo, Volver, Aprobar documento.</p> <p>Nota: La información que se visualiza en pantalla depende de si la factura está asignada a su nombre, en caso contrario serán según la condición en el criterio de aceptación (HU3). Estas acciones están disponibles como botones en la columna ubicada a la derecha de la página. Al pasar el puntero por encima del botón podrá evidenciar el nombre de cada uno.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Facturas asignadas a un usuario diferente al autenticado	En caso de que el usuario desee aprobar o rechazar una factura asignada a un usuario diferente al autenticado	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace) en la pantalla Gestión de solicitudes (HU1)	<p>El sistema debe mostrar la pantalla, que permita visualizar la información de la factura que se desea revisar para aprobar o rechazar.</p> <p>Al lado derecho de la pantalla se deben observar los campos indexados y al lado izquierdo la página del documento que contiene la factura (Archivo pdf).</p> <p>Acciones: Volver.</p> <p>Nota: La información visualizada en pantalla depende del tipo de rol (ver regla información por rol, Roles). Esta acción está disponible como botón en columna, al lado derecho de la página.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Comentar proceso	En caso de que el usuario desee realizar un comentario a la factura	Cuando el usuario haga clic en el botón "comentar proceso"	<p>El sistema debe mostrar una ventana, con el mensaje: 'Agregar comentario'. Además, debe contar con una caja de texto para ingresar el comentario, un botón para agregar el comentario y otro para cerrar (Ver reglas).</p> <p>Nota: Esta acción es opcional, el sistema deberá poder continuar su flujo sin este campo lleno.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Volver	En caso de que el usuario desee salirse de la pantalla de indexación	Cuando el usuario haga clic en el botón "volver"	<p>El sistema debe mostrar una pantalla de confirmación con el mensaje: '¿Está seguro que desea regresar a la pantalla anterior?'. Además, debe contar con dos botones: 'Volver', que debe redirigir a la maestra de gestión, y 'Cerrar', que solo debe cerrar la ventana.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Aprobar documento	En caso de que el usuario desee aprobar la factura	Cuando el usuario haga clic en el botón "Aprobar documento"	<p>El sistema debe mostrar una pantalla llamada "Aprobación de documento" con listas desplegables para los campos: Campos Aprobación de documento</p> <p>También debe mostrar el siguiente mensaje: 'Al realizar esta acción, confirma que el documento ha sido revisado y registrado en la contabilidad. Tenga en cuenta que: Una vez contabilizado, el proceso avanzará a la etapa de Tesorería, y no podrá realizar más acciones sobre él.'</p> <p>El sistema contará con dos botones: "Aprobar", que cambiará el estado de la factura a "aprobada", mostrando luego la alerta: "Documento aprobado". El botón "Cerrar" solo cerrará la ventana.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7	Cargar anexo	En caso de que el usuario requiera cargar adjuntos adicionales a la solicitud que está indexando	Cuando el usuario haga clic en el botón "Cargar anexo"	El sistema debe mostrar una ventana llamada 'Cargar anexo', con el mensaje: 'Adjunte el documento que desea agregar a la solicitud.' A continuación, debe haber un botón llamado 'Elegir archivo'. El sistema debe contar con botones denominados 'Confirmar', 'Cerrar'). (ver reglas) Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	--------------	--	--	---	--------------------------	--------------------------	--

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota
Consecutivo	RQ + Número entero de 10 dígitos autoincremental.	Ejemplo: RQ0000000001
Tipo de solicitud	- DOCUMENTO DIAN - DOCUMENTO NO REGULADO	Esta clasificación se realiza identificando según Canal de recepción (API, Correo)).
Usuario asignado	Nombre de la persona o usuario asignado	
Roles	Este se parametriza en el admin/PROFILE/...	En este módulo se parametrizan los roles del usuario. En este caso, se puede parametrizar como 'Aprobador factura' o 'Aprobador contabilidad'. Dependiendo de esta parametrización, se mostrarán las facturas asignadas al tipo de rol.
Información roles	<p>Este se parametriza en el admin/PROFILE/...</p> <p>Rol aprobador factura Este se podrá asignar en el módulo "Administrar", Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p> <p>Rol aprobador contabilidad Este se podrá asignar en el módulo "Administrar", Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p>	En este módulo se parametrizan los roles del usuario. En este caso, se puede parametrizar como 'Aprobador factura' o 'Aprobador contabilidad'. Dependiendo de esta parametrización, se mostrarán las facturas asignadas al tipo de rol.

Comentar proceso	Caja de texto para agregar comentarios	<p>Al agregar un comentario, estos deberán poder visualizarse en las pantallas de Gestión Aprobador y Gestión Facturador de la siguiente manera:</p> <p>Comentarios:</p> <p>Nombre (Comentario de rol) Comentario Fecha y hora.</p>
Elegir archivo	Permitirá cargar los nuevos archivos.	Si no se ha seleccionado ningún archivo, debe mostrarse el mensaje: 'No se ha seleccionado ningún archivo'. En caso de que ya se haya seleccionado un archivo, el mensaje se reemplazará por el nombre completo del archivo.
Confirmar	Al hacer clic en él, se cargará el nuevo archivo	
Tiempo restante	Cuantas horas me quedan antes de que se cumplan 24 horas, después de la recepción de la factura	estas se pueden cambiar desde parametrización
Estado	<p>'Modulo Recepción de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> '- Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Pendiente Indexación manual: pendiente que el indexador revise la información de forma manual y finalice la indexación. - Aprobado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador factura. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. - Reasignado: El aprobador puede devolverlo al indexador, por el botón devolver proceso. - Fallido: Cuando falla el proceso. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. <p>Modulo Gestión de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ASIGNADO: aquello que ya finalizó indexación. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. 	

Rechazar o motivos de rechazo	<ul style="list-style-type: none"> - Documento con inconsistencias. - Marca no entregada totalmente. - Mercancía no entregada parcialmente. - Servicio no prestado. 	
Ver finalizados	Check para filtrar los finalizados (facturas con estado 'APROBADO').	
Cerrar	este debe de cerrar (El módulo donde se encuentre) y redireccionar al proceso anterior	
Acciones		

Módulo Tesorería

4. Módulo Gestión Tesorería

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

En esta pantalla, el usuario tesorería podrá revisar y gestionar las facturas que se le han asignado para su aprobación y/o gestión.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de tesorería de la plataforma	Necesito ver el detalle de la factura.	Con la finalidad de realizar su aprobación

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Aprobación Facturas	<p>En caso de que el usuario desee aprobar una factura</p>	<p>Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace) en la pantalla Gestión de solicitudes</p>	<p>El sistema debe mostrar la pantalla, que permita visualizar la información de la factura que se desea revisar para aprobar o rechazar. Al lado derecho de la pantalla se deben observar los campos indexados y al lado izquierdo la página del documento que contiene la factura (Archivo pdf).</p> <p>Acciones: Estas serán según las condiciones en los criterios de aceptación siguientes, relacionados a este (HU2 y HU3).</p> <p>Nota: la información visualizada en pantalla depende del tipo de rol (ver regla información por rol, (Roles)). Estas acciones están disponibles como botones en columna, al lado derecho de la página. Al pasar el puntero por encima del botón podrá evidenciar el nombre de cada uno.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	----------------------------	--	---	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2	Facturas asignadas al usuario autenticado	En caso de que el usuario desee aprobar o rechazar una factura asignada a su nombre	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace) en la pantalla Gestión de solicitudes (HU1)	<p>El sistema debe mostrar en pantalla la información de la factura que se desea revisar para aprobar o rechazar. A la derecha de la pantalla se deben mostrar los campos indexados, mientras que a la izquierda se debe visualizar la página del documento que contiene la factura (archivo PDF).</p> <p>Acciones: Comentar proceso , Volver, Aprobar documento, Cargar anexo,</p> <p>Nota: La información que se visualiza en pantalla depende del rol, en caso contrario serán según la condición en el criterio de aceptación (HU3). Estas acciones están disponibles como botones en la columna ubicada a la derecha de la página. Al pasar el puntero por encima del botón podrá evidenciar el nombre de cada uno.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Facturas asignadas a un usuario diferente al autenticado	En caso de que el usuario desee aprobar o rechazar una factura asignada a un usuario diferente al autenticado	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace) en la pantalla Gestión de solicitudes (HU1)	<p>El sistema debe mostrar la pantalla, que permita visualizar la información de la factura que se desea revisar para aprobar o rechazar.</p> <p>Al lado derecho de la pantalla se deben observar los campos indexados y al lado izquierdo la página del documento que contiene la factura (Archivo pdf).</p> <p>Acciones: Volver.</p> <p>Nota: la información visualizada en pantalla depende del tipo de rol (ver regla información por rol, Roles). Esta acción está disponible como botón en columna, al lado derecho de la página.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Comentar proceso	En caso de que el usuario desee realizar un comentario a la factura	Cuando el usuario haga clic en el botón "comentar proceso"	El sistema debe mostrar una ventana, con el mensaje: 'Agregar comentario'. Además, debe contar con una caja de texto para ingresar el comentario, un botón para agregar el comentario y otro para cerrar (Ver reglas). Nota: Esta acción es opcional, el sistema deberá poder continuar su flujo sin este campo lleno.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Volver	En caso de que el usuario desee salirse de la pantalla de indexación	Cuando el usuario haga clic en el botón "volver"	El sistema debe mostrar una pantalla de confirmación con el mensaje: '¿Está seguro que desea regresar a la pantalla anterior?'. Además, debe contar con dos botones: 'Volver', que debe redirigir a la maestra de gestión, y 'Cerrar', que solo debe cerrar la ventana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Aprobar documento	En caso de que el usuario desee aprobar la factura	Cuando el usuario haga clic en el botón "Aprobar documento"	<p>El sistema debe mostrar una pantalla llamada "Aprobación de documento" con listas desplegables para los campos: Campos Aprobación de documento</p> <p>También debe mostrar el siguiente mensaje: 'Al realizar esta acción, confirma que el documento ha sido revisado por Tesorería. Tenga en cuenta que: Una vez aprobado, el proceso concluirá la etapa de Tesorería, y no podrá realizar más acciones sobre él.'</p> <p>El sistema contará con dos botones: "Aprobar", que cambiará el estado de la factura a "aprobada", mostrando luego la alerta: "Documento aprobado". El botón "Cerrar" solo cerrará la ventana.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7	Cargar anexo	En caso de que el usuario requiera cargar adjuntos adicionales a la solicitud que está indexando	Cuando el usuario haga clic en el botón "Cargar anexo"	El sistema debe mostrar una ventana llamada 'Cargar anexo', con el mensaje: 'Adjunte el documento que desea agregar a la solicitud.' A continuación, debe haber un botón llamado 'Elegir archivo'. El sistema debe contar con botones denominados 'Confirmar', 'Cerrar'). (ver reglas) Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------	--	--	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota
Consecutivo	RQ + Número entero de 10 dígitos autoincremental.	Ejemplo: RQ0000000001
Tipo de solicitud	- DOCUMENTO DIAN - DOCUMENTO NO REGULADO	Esta clasificación se realiza identificando según Canal de recepción (API, Correo)).
Usuario asignado	Nombre de la persona o usuario asignado	
Roles	Este se parametriza en el admin/PROFILE/...	En este módulo se parametrizan los roles del usuario. En este caso, se puede parametrizar como 'Aprobador factura' o 'Aprobador contabilidad'. Dependiendo de esta parametrización, se mostrarán las facturas asignadas al tipo de rol.
Información roles	<p>Este se parametriza en el admin/PROFILE/...</p> <p>Rol aprobador factura</p> <p>Este se podrá asignar en el módulo "Administrar", Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p> <p>Rol aprobador contabilidad</p> <p>Este se podrá asignar en el módulo "Administrar", Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p>	En este módulo se parametrizan los roles del usuario. En este caso, se puede parametrizar como 'Aprobador factura' o 'Aprobador contabilidad'. Dependiendo de esta parametrización, se mostrarán las facturas asignadas al tipo de rol.

Comentar proceso	Caja de texto para agregar comentarios	<p>Al agregar un comentario, estos deberán poder visualizarse en las pantallas de Gestión Aprobador y Gestión Facturador de la siguiente manera:</p> <p>Comentarios:</p> <p>Nombre (Comentario de rol) Comentario Fecha y hora.</p>
Elegir archivo	Permitirá cargar los nuevos archivos.	Si no se ha seleccionado ningún archivo, debe mostrarse el mensaje: 'No se ha seleccionado ningún archivo'. En caso de que ya se haya seleccionado un archivo, el mensaje se reemplazará por el nombre completo del archivo.
Confirmar	Al hacer clic en él, se cargará el nuevo archivo	
Tiempo restante	Cuantas horas me quedan antes de que se cumplan 24 horas, después de la recepción de la factura	estas se pueden cambiar desde parametrización
Estado	<p>'Modulo Recepción de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> '- Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura. - Indexando: está en proceso de transcripción de forma automática o en indexador. - Pendiente Indexación manual: pendiente que el indexador revise la información de forma manual y finalice la indexación. - Aprobado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador factura. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. - Reasignado: El aprobador puede devolverlo al indexador, por el botón devolver proceso. - Fallido: Cuando falla el proceso. - Indexado: aquello que ya finalizó indexación. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. <p>Modulo Gestión de solicitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> - ASIGNADO: aquello que ya finalizó indexación. - Contabilizado: aquello que está aprobado por el usuario aprobador contabilidad. 	

Rechazar o motivos de rechazo	<ul style="list-style-type: none"> - Documento con inconsistencias. - Marca no entregada totalmente. - Mercancía no entregada parcialmente. - Servicio no prestado. 	
Ver finalizados	Check para filtrar los finalizados (facturas con estado 'APROBADO').	
Cerrar	este debe de cerrar (El módulo donde se encuentre) y redireccionar al proceso anterior	
Acciones		

Tabla Aprobación de documento

Campo	Descripción
Centro de costos	Obligatorio. Este campo está parametrizado, por lo que las opciones que se muestran al desplegar la lista dependen de dicha parametrización
Unidad de negocio	Obligatorio. Este campo está parametrizado, por lo que las opciones que se muestran al desplegar la lista dependen de dicha parametrización
Producto/Servicio de negocio	Obligatorio. Este campo está parametrizado, por lo que las opciones que se muestran al desplegar la lista dependen de dicha parametrización
Ciudad	Obligatorio. Este campo está parametrizado, por lo que las opciones que se muestran al desplegar la lista dependen de dicha parametrización
Proyecto	No Obligatorio. Este campo está parametrizado, por lo que las opciones que se muestran al desplegar la lista dependen de dicha parametrización
comentario	No Obligatorio. Caja de texto para ingresar el comentario, el cual al momento de Aprobar deberá visualizarse en el formulario en el campo 'Comentarios'.

Integraciones

Integracion eFactura

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Es necesario contar con una conexión a eFactura y nuestro aplicativo para el proceso de recepción de documentos Dian, con el fin de poder procesar los archivos PDF y XML correspondiente a cada documento.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Necesito contar con una integración a eFactura	Con la finalidad de que obtenga los archivos PDF y XML de los documentos con flujo DIAN y, además, cuente con la integración directa a la DIAN.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Json eFactura	Al tramitar documentos de tipo: factura electrónica de venta, nota de crédito, nota de débito y documento equivalente, las cuales requieren flujo con la DIAN.	Cuando se tiene una factura tipo DIAN, eFactura debe generar el archivo en formato JSON.	El sistema debe contar con un end-point para recibir los Json con la información que eFactura envía. Nota: Ver descripción de cada campo y ejemplo del json en: Json . El Json recibido se deberá guardar la base de datos "process_request_received", columna "json"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Generar recepción	Cuando el usuario desee tramitar un documento tipo DIAN (HU1)	En el momento en que este documento ingrese a eFactura	El sistema deberá guardar en base de datos "reception_manager" los campos: Consecutive_hash_request: El cual es un consecutivo, que se genera en el momento de la recepción state: Es el estado de la factura la cual estará por defecto "En proceso") Fecha: date_created, date_updated channel_received_id	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Asignar Canal	Cuando el usuario desee tramitar un documento tipo DIAN (HU1)	En el momento en que se está generando la recepción (HU3)	El sistema deberá consultar en base de datos "channel_received", el canal de recepción configurado para recibir solicitudes con el Email en blanco (desde la API web).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Leer contenido	Cuando el usuario desee tramitar un documento tipo DIAN (HU1)	En el momento en que esta ingrese a eFactura	El sistema deberá crear en base de datos el registro "process_request_received" con los campos: repcionManagerId: Registro creado en la (HU3) documentId: Ver descripción Json documentType: Ver descripción Json uuid: Ver descripción Json documentDate: Ver descripción Json receptionDate: Instante de tiempo actual Json: Guarda el Json request en una cadena de texto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Procesar rutas y guardar adjuntos	Cuando el usuario desee tramitar una factura tipo DIAN (HU1)	En el momento en que esta ingrese a eFactura	El sistema extrae el nombre, la ruta y el bucket de donde están alojados los archivos XML y PDF para guardar en base de datos "attachment_process_received".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6	Encolar para proceso de indexación Automática	Cuando el usuario obtenga la información de la factura tipo DIAN (XML y PDF)	En el momento en que esta ingrese a eFactura	El sistema deberá encolar el id del registro recepcionManager (HU3) para que se realice el proceso de indexación mediante el archivo XML (Indexación automática).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	---	--	--	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Interacción con el usuario y prototipo

Documentación contrato del servicio

FEP-EFRE - Notificación ...

Integración Eventos

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Es necesario contar con una conexión de nuestro aplicativo y eFactura, con el fin de poder confirmar recibido del bien y notificar si los documentos fueron aprobados o rechazados ante la DIAN.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Necesito poder notificar los eventos de aprobación o rechazo de los documentos recibidos desde eFactura ante la DIAN	Con la finalidad de poder confirmar recibido bien y notificar si los documentos fueron aprobados o rechazados, logrando finalizar el ciclo de gestión de los documentos ante la DIAN.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Encabezado Respuesta	Como usuario de la plataforma al momento de revisar y aprobar o rechazar un documento	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace), de cualquier documento en la pantalla Gestión de solicitudes, y haga clic en los botones "Aprobar documento o Rechazar" En el módulo de Gestión	El sistema deberá generar el consumo hacia eFactura y configurar el encabezado de la petición (ver detalles en la tabla 'Encabezados de la Petición' en el siguiente enlace PDF Misión de eventos), los cuales corresponden a la configuración y los permisos necesarios para su consumo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Parámetros de entrada	Como usuario de la plataforma al momento de revisar y aprobar o rechazar un documento	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace), de cualquier documento en la pantalla Gestión de solicitudes, y haga clic en los botones "Aprobar documento o Rechazar" En el módulo de Gestión	El sistema deberá enviar un JSON con los parámetros de entrada (los cuales dependen del estado; ver HU3). Los parámetros de entrada podrán visualizarse en la tabla 'Parámetros de Entrada'. Además, se podrán consultar los códigos de los estados en el campo 'documentStatus.statusCode' en el siguiente enlace PDF Misión de eventos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Propiedades según estados	Como usuario de la plataforma al momento de revisar y aprobar o rechazar un documento	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace), de cualquier documento en la pantalla Gestión de solicitudes, y haga clic en los botones "Aprobar documento o Rechazar" En el módulo de Gestión	El sistema deberá validar el estado y, en función de este, generar el JSON correspondiente. Se aclara que la estructura es general, pero varía según el estado. Algunas estructuras pueden no ser visibles porque no son obligatorias (ver HU2 y los campos definidos en la tabla 'Request Payload' en el siguiente enlace PDF Misión de eventos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Aprobación	Como usuario de la plataforma, al revisar el documento, deseo aprobarlo.	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace), de cualquier documento en la pantalla Gestión de solicitudes, y haga clic en los botones "Aprobar documento" En el módulo de Gestión	El sistema deberá enviar a la DIAN estado de "Recibido del bien" (032) y luego hacer él envío de estado "Aceptación expresa" (033), se podrán consultar los códigos de los estados en el campo 'documentStatus.statusCode' en el siguiente enlace PDF Misión de eventos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Rechazo	Como usuario de la plataforma, al revisar el documento, deseo rechazarlo.	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace), de cualquier documento en la pantalla Gestión de solicitudes, y haga clic en los botones "Rechazar" En el módulo de Gestión	El sistema deberá enviar a la DIAN estado de "Recibido del bien" (032) y luego hacer él envío de estado "Reclamo" (031), se podrán consultar los códigos de los estados en el campo 'documentStatus.statusCode' en el siguiente enlace PDF Misión de eventos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Integración Metrics

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Es necesario contar con una funcionalidad que permita verificar si el proveedor está registrado en Metrics

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	necesito poder verificar que el proveedor remitente del documento esté registrado.	con el fin de tener control sobre si un proveedor está registrado en Metrics o si no existe.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Verificación de proveedor en indexación Automática	Cuando se recepcione un documento en nuestra plataforma, y se inicie el proceso de indexación automática, deberá verificarse si el proveedor proveniente de este documento, existe en Metrics.	Cuando se recepcione un documento en nuestra plataforma y se inicie la indexación automática	<p>El sistema deberá de consultar en el aplicativo Metric si ese Id proveedor existe, (Se debe de contar con el usuario y contraseña otorgado para esta conexión) con el siguiente query:</p> <pre>SELECT 1 FROM Crm_Clientes WHERE TipoRegistro in ('F','A') AND [CGC] = :nit</pre> <p>Una vez este esté verificado se mostrará en el formulario, en el campo 'Nit emisor de factura' un mensaje 'Verificado'</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Verificación de proveedor en indexación Manual	Cuando se recepcione un documento en nuestra plataforma, y el usuario este realizando la indexación manual, deberá verificarse si el proveedor proveniente de este documento, existe en Metrics.	Cuando el usuario haga clic en el número del consecutivo. (El cual se muestra como enlace) en la pantalla de indexación, y haga clic en el botón "Verificar proveedor"	El sistema deberá de consultar en el aplicativo Metric si ese Id proveedor existe, (Se debe de contar con el usuario y contraseña otorgado para esta conexión) con el siguiente query: SELECT 1 FROM Crm_Clientes WHERE TipoRegistro in ('F','A') AND [CGC] = :nit Una vez este esté verificado se mostrará en el formulario, en el campo 'Nit emisor de factura' un mensaje 'Verificado'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Json

Campos Json	Descripción	Nota
documentId	Identificador único de documento	Este debe coincidir con el campo "ID" dentro del xml, en caso de que no coincidan, se le dará prioridad al código en el xml y se actualizara con este.
documentTypeCode	Identificador de tipo de documento: - 01 factura electrónica de venta - 91 nota de crédito - 92 nota de débito - 60 documento equivalente	En caso de que este identificador no exista el sistema generara un error
uuid	Código único de factura electrónica (Id único de la DIAN)	
supplierNit	Nit emisor del documento	
receiverNit	Nit del receptor del documento	
documentDate	Fecha del documento, (Fecha dentro del documento)	
createdAt	Fecha de recibido del receptor al buzón eFactura	
orderReference	Campo de la DIAN, para informar órdenes de compra	
attachedDocumentUrl	Url del XML con dos campos, uno con el xml de la factura y el otro con la validación de la DIAN	
xmlUrl	Rutas firmadas S3 XML	eFactura una vez genera los documentos, comparte rutas firmadas creadas en el S3
pdfUrl	Rutas firmadas S3 PDF	eFactura una vez genera los documentos, comparte rutas firmadas creadas en el S3
attachmentUrl	Url de los anexos de la factura	
electronicMail	Campo en que el receptor de la factura	

Ejemplo Json:

{

```
"documentId": "SETT3456006",
"documentTypeCode": "01",
"uuid": "87b75309643b41b6aac9cb4ea0bea225388e06a5fbd87e929978114f2f1507287b6ed837b",
"supplierNit": "890900608",
"receiverNit": "890930534",
"documentDate": 1736254416,
"createdAt": 1736239002.379553,
"orderReference": "12345",
"attachedDocumentUrl": "",
"xmlUrl": "(URL)",
"pdfUrl": "(URL)",
"attachmentUrl": "",
"electronicMail": "correoejemplo@ejemplo.com"
}
```

Integración directorio Activo

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	
Arquitecto	
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Es necesario integrar el proyecto al Directorio Activo para que los usuarios puedan autenticar y acceder al sistema utilizando sus credenciales corporativas, lo que garantizará una gestión centralizada de accesos y el cumplimiento de las políticas de seguridad y permisos establecidos.

Enunciado general de la historia

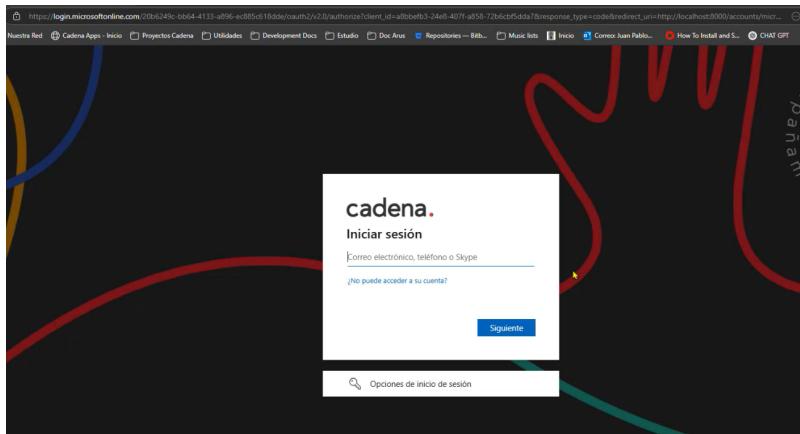
Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Necesito autenticarme con credenciales del Directorio Activo	Con el fin de poder acceder al sistema de manera segura utilizando sus credenciales corporativas, sin necesidad de recordar múltiples contraseñas.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Permiso ingreso Directorio Activo	En caso de que el usuario necesite acceder al sistema a través del directorio activo	Cuando de clic en el botón "Ingresa por directorio activo"	El sistema debe validar que el ID del usuario tenga la bandera (identificador para determinar si tiene permiso) que permita el acceso a través del Directorio Activo, la cual se encuentra en la base de datos en la tabla users, campo is_ad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Primer Login Directorio Activo	En caso de que el usuario necesite acceder al sistema a través del directorio activo por primera vez	Cuando de clic en el botón "Ingresa por directorio activo"	El sistema debe guardar el id de este usuario, en la tabla profile, campo microsoft_id. También debe sincronizar el nombre del usuario con el que encontró en Microsoft y reemplazarlo en caso de que haya diferencias con el nombre registrado en el aplicativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Directorio Activo sin login de microsoft	En caso de que el usuario necesite acceder al sistema a través del Directorio Activo y no tenga su cuenta de Microsoft iniciada en su equipo	Cuando de clic en el botón "Ingresa por directorio activo"	El sistema debe redirigir al login de Microsoft para que pueda autenticarse su cuenta Ver imagen "Login microsoft"	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Directorio Activo con login de microsoft	En caso de que el usuario necesite acceder al sistema a través del Directorio Activo y ya tenga su cuenta de Microsoft iniciada en su equipo	Cuando de clic en el botón "Ingresa por directorio activo"	El sistema debe de validar la sesión activa en microsoft y debe redirigir a la página principal plataforma. También debe sincronizar el nombre del usuario con el que encontró en Microsoft y reemplazarlo en caso de que haya diferencias con el nombre registrado en el aplicativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Cambio de contraseña de login por Directorio Activo	En caso de que el usuario necesite cambiar la contraseña	Cuando se desee cambiar la contraseña	Se deberá cambiar la contraseña del directorio activo por solicitud Activa, o al cambiar la contraseña del equipo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Login microsoft



Interacción con el usuario y prototipo

Recuperación de contraseña

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Nathaly Murillo</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

La recuperación de contraseña es fundamental en ocasiones en las que el usuario olvida sus credenciales de acceso. La incorporación de un flujo automático de recuperación de contraseña evita la intervención del equipo de soporte cuando esta situación ocurre.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como un usuario del aplicativo	Necesito un flujo de recuperación de contraseña	Con la finalidad de reestablecer la contraseña en caso de haber sido olvidada.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Link de recuperación	En caso de que el usuario desee ingresar al aplicativo	Cuando ingrese a la pantalla de Login	El sistema debe mostrar un link ¿Olvidaste tu contraseña?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Pantalla de recuperación de contraseña	En caso de que el usuario haya olvidado su contraseña	Cuando el usuario haga clic en el link	<p>El sistema debe mostrar la pantalla de "Recuperar contraseña" con un campo numérico llamado "Documento de identidad"</p> <p>Botón: Recuperar Contraseña</p> <p>Link: Regresar al inicio de sesión.</p> <p>Si el usuario hace clic en el link, el sistema regresará a la pantalla de inicio de sesión.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Documento válido	En caso de que el usuario digite una cédula que está registrada en el sistema	Cuando haga clic en "Recuperar Contraseña"	<p>El sistema debe mostrar una modal llamada "Recuperar contraseña", con el mensaje:</p> <p style="text-align: center;">Recuperación Exitosa</p> <p>Se envió la información al siguiente correo electrónico:</p> <p style="color: blue;">ma*****@****na.com</p> <p>Por favor, siga las instrucciones del correo electrónico para recuperar la contraseña.</p> <p>Si no se visualiza el correo en la bandeja de entrada, por favor revisar la carpeta de spam.</p> <p>Botón: Aceptar</p> <p>El sistema debe enviar un correo a la dirección asociada a dicho usuario, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Nombre del usuario. ■ Link de recuperación de contraseña (debe expirar en 8h) <p style="color: blue;">ma*****@****na.com</p> <p>→ correo al que será enviada la recuperación de contraseña, enmascarado.</p> <p>Ver prototipos "Recuperación exitosa" y "Correo recuperación de contraseña"</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Documento inválido	En caso de que el usuario digite una cédula que no está registrada en el sistema	Cuando haga clic en "Recuperar Contraseña"	<p>El sistema debe mostrar una modal llamada "Recuperar contraseña", con el mensaje:</p> <p style="text-align: center;">Recuperación Fallida</p> <p>No se encontraron resultados para este documento de identidad.</p> <p style="text-align: center;">Favor comunicarse con el administrador para obtener más información al respecto.</p> <p>Ver prototipos "Recuperación Fallida"</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Pantalla reestablecimiento de contraseña	En caso de que el usuario desee reestablecer su contraseña	Cuando el usuario haga clic en el link recibido por el correo	<p>El sistema debe abrir una pantalla para reestablecer la contraseña con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Deberá contener el nombre del usuario. ■ Campo alfanumérico llamado "Nueva contraseña". ■ Campo alfanumérico llamado "Confirmar su nueva contraseña" <p>Botón: Confirmar.</p> <p>Link: Regresar al inicio de sesión.</p> <p>Si el usuario hace clic en el link, el sistema regresará a la pantalla de inicio de sesión.</p> <p>Ver prototipo "Pantalla reestablecimiento contraseña".</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Recuperación exitosa de contraseña	En caso de que el usuario haya diligenciado una nueva contraseña que cumpla con las políticas y ambos campos "Nueva contraseña" y "Confirmar su nueva contraseña" son iguales	Cuando el usuario haga clic en "Confirmar"	El sistema asignará esta nueva contraseña al usuario y lo redirigirá a la pantalla de Login	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7	Recuperación Fallida de contraseña	En caso de que el usuario haya diligenciado una nueva contraseña que no cumpla con las políticas y /o ambos campos "Nueva contraseña" y "Confirmar su nueva contraseña" no son iguales	Cuando el usuario haga clic en "Confirmar"	El sistema debe mostrar en rojo, debajo del campo, el mensaje de error respectivo al presionar "Confirmar" Políticas: <ul style="list-style-type: none">• No puede contener el nombre del usuario• Debe contener al menos 14 caracteres.• No puede tener varios números consecutivos.• No puede ser completamente numérica.• Debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9.• Debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z.• Debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z).• Debe contener al menos un símbolo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Novedad con nueva contraseña	En caso de que el usuario haya diligenciado una nueva contraseña que NO cumpla con las políticas o si ambos campos "Nueva contraseña" y "Confirmar su nueva contraseña" NO son iguales	Cuando el usuario haga clic en "Confirmar"	El sistema debe mostrar los mensajes de error respectivo Ver mensajes de error en Tabla 1. Mensajes de error	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Documento no válido	En caso de que el usuario no haya digitado una cédula o haya digitado un número que no cumple con las especificaciones de una cédula (entre 6 y 10 dígitos)	Cuando haga clic en "Recuperar Contraseña"	El sistema debe mostrar un mensaje en color rojo, debajo del campo "Documento de identidad", que diga " El documento de identificación no es válido ".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10	Documento inexistente en el sistema	En caso de que el usuario haya digitado una cédula que no se encuentra registrada en el sistema	Cuando haga clic en "Recuperar Contraseña"	El sistema debe mostrar una modal llamada "Recuperar contraseña", con el mensaje: Recuperación Fallida No se encontraron resultados para este documento de identidad. Favor comunicarse con el administrador para obtener más información al respecto. Botón: Aceptar. Ver prototipo "Recuperación de contraseña de cédula no existente en el sistema". Si el usuario hace clic en Aceptar, el sistema cierra la modal y permanece en la pantalla de recuperación de contraseña.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----	-------------------------------------	---	--	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Interacción con el usuario y prototipo

Pantalla recuperación contraseña

EPM

Recuperar Contraseña

Documento de Identidad

Recuperar Contraseña

← Regresar al Inicio de Sesión

Recuperación exitosa

Recuperar Contraseña

X

Recuperación Exitosa

Se envió la información al siguiente correo electrónico:

ma*****@****na.com

Por favor, siga las instrucciones del correo electrónico para recuperar la contraseña.

Si no se visualiza el correo en la bandeja de entrada, por favor revisar la carpeta de spam.

Aceptar

Recuperación Fallida

Correo recuperación de contraseña

Recuperación de contraseña

Hola, Marcela Orozco

Hemos recibido una solicitud para restablecer tu contraseña. Para continuar con el proceso, haz clic en el siguiente enlace:

<http://10.76.25.13:8081/account/recovery-password/9d3588249bc628c7a15998d537df7a1efc42e55ae490627ab8e61c6fd68b0d5>

Si no solicitaste este cambio, puedes ignorar este mensaje. Por seguridad, este enlace expirará en 24 horas.

Pantalla reestablecimiento contraseña

Recuperación de Contraseña

Hola **Marcela Orozco**, ingresa a continuación tu nueva contraseña. Una vez realices la actualización debes iniciar sesión.

Confirmar

[**← Regresar al Inicio de Sesión**](#)

Recuperación de contraseña de cédula no existente en el sistema



Tabla 1. Mensajes de error

Casuística	Mensaje de error
Email inválido	Introduzca una dirección de correo electrónica válida
Discrepancia entre ambas contraseñas	Los dos campos de contraseña no coinciden
Contraseña contiene el nombre del usuario	La contraseña es demasiado similar a la del Nombre completo
Contraseña no contiene 14 caracteres	Esta contraseña es demasiado corta. Debe contener al menos 14 caracteres.
No puede ser completamente numérica.	Esta contraseña es completamente numérica.
Debe tener como mínimo un dígito del 0 al 9.	La contraseña debe tener como mínimo 1 dígitos, 0-9.

No contiene mayúscula.	La contraseña debe tener como mínimo una mayúscula, A-Z.
No contiene minúscula.	La contraseña debe tener como mínimo una letra minúscula (a-z).
No contiene símbolo.	<ul style="list-style-type: none"> • La contraseña debe contener al menos un símbolo _ !()-.?[]_~@#\$%&^*+= • La contraseña nueva debe contener 1 o más símbolos.
Contraseña contiene secuencia común de caracteres	La contraseña nueva está basada en una secuencia común de caracteres.
Contraseña con menos de 3 letras	La contraseña nueva debe contener 3 o más letras.
Contraseña contenida en lista de DJANDO que contiene contraseñas comunes (esta lista es estandar de DJANGO)	Esta contraseña es demasiado común.
Antigua contraseña y nueva contraseña no son iguales	Las contraseñas no coinciden

Sprint 3

Integración - Consulta estado eventos clientes directos

Release objetivo	
Epic	
Estado	BORRADOR
Propietario	Marcela Orozco del Corral
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	Oscar David Herrera Garcia
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

La consulta de estados de eventos DIAN resulta importante para el proceso de aprobación/rechazo de facturas, ya que, en el aplicativo de aprobación de facturas, se deben generar dos eventos secuenciales y su resultado depende de que se haya logrado satisfactoriamente un evento anterior.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como sistema	Necesito consultar el estado de eventos DIAN	Con la finalidad de asegurar la notificación secuencial de los eventos 032 y 031/033

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Validación PaymentMeans efectivo	En caso de que se vaya a aprobar o rechazar una factura cuyo Método de pago sea efectivo (cac:PaymentMeans/cbc: ID del xml tenga valor 1)	Cuando haga clic en los botones "Aprobar documento o Rechazar" En el módulo de Gestión	El sistema debe omitir el consumo hacia eFactura del servicio de emisión de eventos y actualizar el estado a aprobado o rechazado, según haya sido la acción del cliente.			
2	Consulta estado 030	En caso de que se vaya a aprobar o rechazar una factura cuyo Método de pago sea crédito (cac:PaymentMeans/cbc: ID del xml tenga valor 2)	Cuando haga clic en los botones "Aprobar documento o Rechazar" En el módulo de Gestión	<p>El sistema deberá generar el consumo hacia eFactura y configurar el encabezado de la petición (ver detalles en la tabla 'Encabezados de la Petición' del documento adjunto "FEP-EFRE - Consulta estado eventos clientes directos-110325-203147"), los cuales corresponden a la configuración y los permisos necesarios para su consumo</p> <p>El sistema deberá enviar un JSON con los parámetros de entrada. Los parámetros de entrada podrán visualizarse en la tabla 'Parámetros de Entrada'.</p> <p>Nota: el eventCode a consultar será el 030</p>			
3	Consulta estado 030 exitosa	En caso de que se haya generado una petición al servicio de consulta estado eventos clientes directos del evento 030	Cuando se reciba la respuesta del servicio con un statusCode 200	El sistema deberá realizar el consumo a eFactura únicamente del evento 032, como se especifica en la HU " Integración eventos ".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Consulta estado 032	En caso de que se haya generado un consumo a eFactura del evento 032	Luego de realizado el consumo	<p>El sistema deberá generar el consumo hacia eFactura y configurar el encabezado de la petición (ver detalles en la tabla 'Encabezados de la Petición' del documento adjunto "FEP-EFRE - Consulta estado eventos clientes directos-110325-203147"), los cuales corresponden a la configuración y los permisos necesarios para su consumo</p> <p>El sistema deberá enviar un JSON con los parámetros de entrada. Los parámetros de entrada podrán visualizarse en la tabla 'Parámetros de Entrada'.</p> <p>Nota: el eventCode a consultar será el 032</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Consulta estado 032 exitosa	En caso de que se haya generado una petición al servicio de consulta estado eventos clientes directos del evento 032	Cuando se reciba la respuesta del servicio con un statusCode 200	<p>El sistema deberá realizar el consumo a eFactura del evento 031 o 033, según sea el caso, como se especifica en la HU "Integración eventos".</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Consulta estado 032 no exitosa	En caso de que se haya generado una petición al servicio de consulta estado eventos clientes directos del evento 032	Cuando se reciba la respuesta del servicio con un statusCode 404	<p>El sistema deberá nuevamente generar el consumo hacia eFactura como se especificó en el criterio de aceptación #4.</p> <p>Nota: este reintento se realizará 3 veces. De no recibirse el statusCode 200, el sistema deberá registrarlo en los logs fallidos.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Consulta estado 030 no exitosa	En caso de que se haya generado una petición al servicio de consulta estado eventos clientes directos del evento 030	Cuando se reciba la respuesta del servicio con un statusCode 404 o 409	<p>El sistema debe cerrar la modal de aprobación o rechazo.</p> <p>El sistema debe abrir una modal con el mensaje "Es necesaria la generación del evento 030 en la plataforma de recepción previo a la aceptación o rechazo de esta factura".</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Épica: Extracción

Extracción XML

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADO
Propietario	<u>Luis Hernan Blanco Gonzalez</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Cadena y Courier, en su rol de receptor de facturas de proveedores, requiere extraer un conjunto de campos específicos desde los archivos XML recibidos y almacenarlos en una base de datos. Esto permitirá validar la información y, mediante la integración con otros sistemas, aplicar y consultar reglas de negocio definidas.

Enunciado general de la historia (Ejemplo)

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como receptor de facturas	Quiero identificar automáticamente campos específicos en los XML recibidos desde eFactura	Para almacenar la información en la base de datos.

Escenarios (Ejemplo)

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Extracción de campos del XML	El sistema recibe un XML de factura válido desde eFactura.	Se inicia el proceso de indexación	El sistema identifica y extrae automáticamente los campos definidos: 1. /Invoice/cac: OrderReference/cbc:ID 2. /Invoice/cac: OrderReference/cbc: IssueDate 3. /Invoice/cbc:ID 4. /Invoice/cac: PaymentMeans/cbc:ID 5. /Invoice/cac: PaymentMeans/cbc: PaymentDueDate 6. /Invoice/cac: LegalMonetaryTotal/cbc: PayableAmount 7. /Invoice/cac: LegalMonetaryTotal/cbc: LineExtensionAmount Ver tabla con la obligatoriedad de los campos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Almacenar la información en la base de datos.	Los campos han sido extraídos correctamente	Se completa el proceso de indexación	Los valores extraídos se almacenan en la base de datos: cadena-gesdoc-financiera-staging, tabla indexation_values.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Manejo de documentos duplicados	Existe un documento en la base de datos que ya fue procesado previamente (mismo número de factura cbc:IDy el emisor de la factura /Invoice/cac: AccountingSupplierParty /cac:Party/cac: PartyLegalEntity/cbc: CompanyID	El sistema recibe nuevamente el mismo XML de factura.	1. El sistema detecta que el documento ya fue procesado. 2. Se rechaza la inserción de un nuevo registro en la tabla indexation_values. 3. No se altera el registro original en la base de datos. 4. Solo se crea en el modulo de recepción y en el modulo de indexación y con el estado duplicado para los dos módulos. 5. Realizar la consulta en base de datos para validar si ya el documento existe, en un rango de un mes anterior teniendo en cuenta la fecha de la recepción.			

Campos a Extraer

Nombre Campo	Xpath	Tipo de Dato	Obligatorio
Número de orden de compra	/Invoice/cac:OrderReference/cbc:ID	varchar(600)	NO

Fecha de la orden de compra	/Invoice/cac:OrderReference/cbc:IssueDate	varchar(600)	NO
Número de documento	/Invoice/cbc:ID	varchar(600)	SI
Forma de pago	/Invoice/cac:PaymentMeans/cbc:ID	varchar(600)	SI
Fecha de vencimiento	/Invoice/cac:PaymentMeans/cbc:PaymentDueDate	varchar(600)	NO
Total a pagar	/Invoice/cac:LegalMonetaryTotal/cbc:PayableAmount	varchar(600)	SI
Subtotal	/Invoice/cac:LegalMonetaryTotal/cbc:LineExtensionAmount	varchar(600)	SI

Épica: Validación

Validar XML - OrderReference

Release objetivo	
Epic	
Estado	APROBADA
Propietario	<u>Luis Hernan Blanco Gonzalez</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Cadena y Courier, en su rol de receptor de facturas de proveedores, necesita validar el campo **/Invoice/cac:OrderReference/cbc:ID**:

ya que este elemento resulta fundamental para verificar, a través de otras integraciones, si el documento correspondiente se encuentra registrado en el ERP de la compañía.

Enunciado general de la historia (Ejemplo)

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como sistema de procesamiento de facturas de Cadena y Courier	Quiero validar automáticamente el campo Orden de compra del XML recibido desde eFactura.	Para poder condicionar si se consume el WS de consulta OC en GP o se envía documento a la pantalla de Indexación manual.

Escenarios (Ejemplo)

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Flujo Automatizado - Autenticación Exitosa	Dado que existe una OC válida en el XML	Cuando se inicia el proceso de validación	<p>Entonces el sistema debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consumir el WS de autenticación de Microsoft Dynamics GP Obtener un token válido con tiempo de vida de 30 minutos Proceder automáticamente al siguiente paso de consulta de OC El estado en el modulo de recepción debe ser: Validando Orden de Compra. 			
2	Consulta de Orden de Compra en ERP	Dado que la autenticación fue exitosa	Cuando se consulta la OC en Dynamics GP	<p>Entonces el sistema debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Consumir el WS de consulta de OC con el token obtenido Validar que la OC existe Verificar que el proveedor de la factura coincide con el proveedor de la OC Almacenar trazabilidad de la consulta order_reference_data 			
3	Manejo de Errores de Autenticación	Dado que la autenticación inicial falla	Cuando se detecta el error	<p>Entonces el sistema debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Implementar un mecanismo de retry con backoff exponencial 1 intentos) Esperar 5 segundos antes del primer reintento, 15 segundos antes del segundo Si todos los intentos fallan, marcar la factura para revisión manual 			
4	Flujo de Indexación Manual	Dado que una factura NO contiene campo de OC	Cuando se completa la validación	<p>Entonces el sistema debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> Marcar la factura como "Requiere indexación manual" Enviar la factura a la cola de procesamiento manual Mantener trazabilidad del motivo de envío a manual 			

Interacción con el usuario y prototipo (Si aplica)

Se adjunta link para revisar el prototipo <https://>

Épica: Integración GP

Consumir WS de Autenticación (Microsoft Dynamics GP / Mentum)

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Implementar e integrar el servicio de autenticación expuesto por Microsoft Dynamics GP que emite un token **JWT** (tipo **Bearer**) a partir de credenciales **Username** y **Password** (proporcionadas por **Mentum**). El token será usado por otros servicios del flujo de aprobacion de facturas.

Alcance

- Consumo del WS de autenticación con payload JSON { "Username": "...", "Password": "..." }.
- Gestión del token JWT devuelto: parseo, validación básica (estructura y expiración), almacenamiento temporal seguro y provisión hacia servicios dependientes.
- Manejo de errores y códigos de retorno (**Status**, **Description**) según contrato.
- Observabilidad, auditoría y alertamiento básico.
- Documentación técnica y de uso (con ejemplos).

Fuera de alcance: cambios en los demás servicios funcionales que utilizarán el token (se cubrirán en HUs propias).

Suposiciones y dependencias

- Las credenciales **Username** y **Password** serán entregadas de forma segura por Mentum.
- La respuesta del WS tiene el siguiente JSON (ejemplo):

```
{  
  "statusCode": "200", *\\ Código de Retorno *  
  "description": "Ok", *\\ Descripción *
```

```

"token": "<jwtgdfsgsyhdgfhdshtsythdgfhttrh>", *\\ JWT (Json Web Token) para usar en los otros
"expirationminutes": "30", *\\ Tiempo de uso del token solicitado *
"Token_type": "Bearer" *\\ Tipo de token generado *
}

```

- **Time** representa la vigencia del token en **minutos** (aclarar con proveedor). Si no es posible confirmar, se parametriza y se contempla margen de seguridad (p. ej., renovar al 80% del tiempo informado).
- El WS está expuesto sobre HTTPS.
- Límite de uso y políticas de rate limit serán provistas por el proveedor o se asumirán conservadoras del lado consumidor.

Contrato técnico (propuesto)

Request (JSON)

```
{
"Username": "Admin", *\\ Identificador único del usuario que solicita la autenticación ante el servicio
"Password": "Admin1234" *\\ Contraseña del usuario que solicita la autenticación ante el servicio
}
```

Response (JSON)

```
{
"statusCode": "200", *\\ Código de Retorno *
"description": "Ok", *\\ Descripción *
"token": "<jwtgdfsgsyhdgfhdshtsythdgfhttrh>", *\\ JWT (Json Web Token) para usar en los otros servicios
"expirationminutes": "30", *\\ Tiempo de uso del token solicitado *
"Token_type": "Bearer" *\\ Tipo de token generado *
}
```

Códigos HTTP (mapeo sugerido)

- 200 OK → Status="200" y Description="Ok".
- 404 Bad Request → Campos faltantes o inválidos (también podría venir como Status≠200 con Description).
- 401 Unauthorized → Credenciales inválidas.
- 500 Internal Server Error → Error inesperado.

Empresa	NIT	Endpoint	Puerto
CADENA	890930534	http://10.1.0.143:8080/auth/cadena/protocol/token	8080
COURRIER	830507412	http://10.1.0.143:8081/auth/cadena/protocol/token	8081

Enunciado general de la historia (Ejemplo)

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como servicio de procesamiento de facturas	Quiero autenticarme contra el WS de Microsoft Dynamics GP usando credenciales seguras	Para obtener tokens JWT válidos que permitan consumir otros servicios sin errores de autorización

Escenarios (Ejemplo)

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Respuesta Exitosa	Dado que cuento con Username y Password expuestos por Mentum Cuando envío un POST al endpoint de autenticación con el JSON requerido	Cuando envío un POST al endpoint de autenticación con el JSON requerido	Entonces debo recibir: <ul style="list-style-type: none">● statusCode: "200"● description: "Ok"● token: JWT válido con estructura correcta● Token_type: "Bearer"● expirationminutes: tiempo de vigencia del token	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Selección Automática de Endpoint	Dado que proceso una factura con NIT específico	Cuando el sistema determina qué endpoint usar	Entonces debe: Para NIT 890930534 → usar <ul style="list-style-type: none">● endpoint CADENA (puerto 8080) Para NIT 830507412 → usar <ul style="list-style-type: none">● endpoint COURRIER (puerto 8081) <ul style="list-style-type: none">● Registrar en el log qué endpoint fue seleccionado Fallar si el NIT no coincide con ninguna configuración <ul style="list-style-type: none">● con un error 400 indicando que "El NIT "x" no cuenta con configuración de API Externa"			
3	Gestión Segura de Tokens	Dado que recibo un token JWT válido	Cuando el sistema lo procesa	Entonces debe: <ul style="list-style-type: none">● Validar la estructura del JWT (header.payload.signature)● Extraer y validar la fecha de expiración Almacenar el token en <ul style="list-style-type: none">● memoria encriptada (NO en base de datos) Calcular tiempo de <ul style="list-style-type: none">● renovación al 80% del tiempo de expiración Proporcionar el token a servicios downstream con <ul style="list-style-type: none">● header Authorization: Bearer <token>			

4	Manejo de Credenciales Inválidas	Dado que uso credenciales incorrectas	Cuando intento autenticarme	<p>Entonces el sistema debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir statusCode ≠ "200" (típicamente "401") • Recibir descripción explicativa sin detalles sensibles • NO almacenar ningún token • Registrar el intento fallido para auditoría • NO reintentar • automáticamente (evitar bloqueos de cuenta) 			
5	Renovación Proactiva de Token	Dado que un token está próximo a expirar (80% del tiempo transcurrido)	Cuando el sistema detecta la proximidad de expiración	<p>Entonces debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar un nuevo token automáticamente • Mantener el token anterior válido hasta recibir el nuevo • Actualizar todos los servicios con el nuevo token • Registrar la renovación en el log de auditoría 			
6	Auditoría y Observabilidad	Dado que se ejecuta cualquier operación de autenticación	Cuando se completa la operación	<p>Entonces el sistema debe registrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Timestamp de la operación • Endpoint utilizado • Resultado de la operación (éxito/fallo) • Tiempo de respuesta • IP del servicio consumido • NO registrar credenciales ni tokens completos 			

Interacción con el usuario y prototipo (Si aplica)

Se adjunta link para revisar el prototipo <https://>

Consultar Orden de Compra en Dynamics GP

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Dentro del proyecto de integración con **Microsoft Dynamics GP**, se requiere exponer un servicio que permita consultar órdenes de compra. Este servicio facilitará a los sistemas externos acceder a la información de cabecera y detalle de las órdenes registradas en GP, optimizando procesos de validación, control de compras y recepción de mercancía.

Alcance

- El servicio permitirá la **consulta de órdenes de compra existentes** en Microsoft Dynamics GP a partir del número de orden y el identificador del proveedor.
- Se retornará información de cabecera (datos generales de la orden) e información de detalle (ítems asociados).
- El servicio será de **solo lectura**, no realizará modificaciones sobre la data en GP.
- Se manejarán respuestas estándar en formato JSON para **éxito, error de validación y error interno**.

Fuera de alcance:

- Creación, actualización o eliminación de órdenes de compra.
- Procesamiento de pagos, facturación o recepción física de mercancía.

Contrato técnico (propuesto)

Tipo de Servicio: REST – GET

Funcionalidad: Consultar OC en Microsoft Dynamics GP

Request (JSON)

```
{  
    "PurchaseNumber": "526446332432", /Invoice/cac:OrderReference/cbc:ID  
    "VendorId": "890930534" /Invoice/cac:AccountingSupplierParty/cac:Party/cac:PartyTaxScheme/cbc:C  
}
```

Parámetros:

- PurchaseNumber (*string, requerido*) → Número de la orden de compra.
- VendorId (*string, requerido*) → Identificador del proveedor.

Response (JSON)

```
{  
    "StatusCode": 200,  
    "Description": "SUCCESS",  
    "Data": [  
        {  
            "PurchaseNumber": "PUR000001",  
            "VendorId": "Vendor01",  
            "DocumentDate": "2025-08-13",  
            "TradeDiscountAmount": 1000,  
            "FreightAmount": 1000,  
            "MiscellaneousAmount": 1000,  
            "TaxAmount": 1000,  
            "Subtotal": 500000,  
            "Status": "Received",  
            "UserId": "User1",  
            "BuyerId": "123",  
            "CommentText": "Comment",  
            "CurrencyId": "COP",  
            "RequiredDate": "2025-10-10",  
            "items": [  
                {  
                    "Location": "Location1",  
                    "ItemNumber": "Item01",  
                    "ItemDescription": "Item number 1",  
                    "Quantity": 1,  
                    "CurrencyId": "COP",  
                    "RequiredDate": "2025-10-10",  
                    "PromisedDate": "2025-10-10",  
                    "UnitCost": 1500,  
                    "Uom": "UND",  
                    "Ord": 16384,  
                    "Analytics1": "Analil",  
                    "Analytics2": "Analil",  
                    "Analytics3": "Analil",  
                    "Analytics4": "Analil",  
                    "Analytics5": "Analil"  
                }  
            ]  
        }  
    ]  
}
```

Códigos HTTP (mapeo sugerido)

- 200 OK → Status="200" y Description="Ok".
- 400 Bad Request → Campos faltantes o inválidos (también podría venir como Status≠200 con Description).
- 401 Unauthorized → Credenciales inválidas.
- 500 Internal Server Error → Error inesperado.

Consideraciones Técnicas

- **Formato:** JSON
- **Método HTTP:** POST
- **Autenticación:** Consumir WS de Autenticación (Microsoft Dynamics GP / Mentum)
- **Validaciones:**
 - El PurchaseNumber debe existir en GP.
 - El VendorId debe corresponder al proveedor asociado a la orden.
- **Seguridad:** transmisión bajo HTTPS obligatoria.

Empresa	NIT	Endpoint	Puerto
CADENA	890930534	http://10.1.0.143:8080/api/cadena/protocol/purchaseOrder/vendor/vendorId/order/purchaseNumber	8080
COURRIER	830507412	http://10.1.0.143:8081/api/cadena/protocol/purchaseOrder/vendor/vendorId/order/purchaseNumber	8081

Enunciado general de la historia (Ejemplo)

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como consumidor interno del sistema	Quiero consultar una orden de compra en Microsoft Dynamics GP mediante un servicio web	Para obtener la información general de la orden y el detalle de sus ítems.

Escenarios (Ejemplo)

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Validación Receptor	Si en el documento, el nit es el de CADENA: 890930534, se debe consumir el endpoint configurado para CADENA.	El servicio automáticamente	Entonces, si se cumple con la condición, se debe consumir el Endpoint configurado para CADENA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2	Consulta Exitosa de Orden de Compra	Dado que se proporciona un número de OC y VendorId válidos	Cuando se consume el servicio	Entonces el sistema debe: Autenticarse usando el <ul style="list-style-type: none"> • token JWT obtenido previamente • Consultar la OC en Microsoft Dynamics GP • Retornar HTTP 200 con estructura JSON definida • Incluir información de cabecera y todos los ítems de la orden. 			
3	Validación de Correspondencia Proveedor-OC	Dado que se consulta una OC existente	Cuando se valida la correspondencia con el proveedor	Entonces el sistema debe: Verificar que el VendorId <ul style="list-style-type: none"> • del request coincide con el proveedor de la OC • Si no coincide: retornar HTTP 404 con mensaje • "Orden de compra no encontrada para el proveedor especificado" • Si coincide: proceder con la respuesta normal 			
4	Manejo de OC No Encontrada	Dado que se consulta un número de OC que no existe en GP	Cuando se procesa la solicitud	Entonces el sistema debe: Retornar HTTP 404 con <ul style="list-style-type: none"> • StatusCode: 404 • Incluir Description: • "Purchase Order not found" • NO retornar el campo Data • Registrar el evento para auditoría 			
5	Selección Automática de Endpoint	Dado que se determina qué empresa procesa la factura	Cuando se selecciona el endpoint a consumir	Entonces el sistema debe: Para el Nit del emisor de la factura se selecciona el <ul style="list-style-type: none"> • endpoint correspondiente que tiene en las configuraciones • Fallar si el NIT no corresponde a ninguna empresa configurada • Registrar qué endpoint fue utilizado 			

6	Extracción de Campos para Validación	Dado que se obtiene una respuesta exitosa	Cuando se procesa la información de la OC	<p>Entonces el sistema debe extraer para comparación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • PurchaseNumber: para verificar correspondencia • VendorId: para validar proveedor autorizado • Subtotal: para comparar con monto de factura 			
7	Notificación de Errores Críticos	Dado que ocurre un error no manejado o falla del servicio GP	Cuando se detecta el error	<p>Entonces el sistema debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Retornar HTTP 500 con mensaje genérico • Enviar notificación por email al área de compras • Incluir detalles técnicos: timestamp, parámetros, • error específico de forma entendible • Registrar la factura en el módulo de gestión de compras para revisión manual 			

Interacción con el usuario y prototipo (Si aplica)

Se adjunta link para revisar el prototipo <https://>

Creación de Cuenta por Pagar en Microsoft Dynamics GP

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Dentro del proyecto de integración con Microsoft Dynamics GP, se requiere habilitar un servicio web que permita la **creación de cuentas por pagar**. Este servicio será consumido por aplicaciones externas con el fin de registrar facturas de proveedores de manera automática y segura.

Alcance

- El servicio validará los campos obligatorios definidos por Microsoft Dynamics GP.
- Se permitirá adjuntar soportes en base64 (PDF).
- La respuesta confirmará si la cuenta por pagar fue creada de forma exitosa o si ocurrió un error de validación.

Contrato técnico (propuesto)

Tipo de Servicio: REST – POST

Nit_Receptor: 890930534

Endpoint CADENA: (variable por ambiente*): Todavía no se tiene endpoint

Nit_Receptor: 830507412

Endpoint COURRIER: (variable por ambiente*): Todavía no se tiene endpoint

Funcionalidad: Creación de cuenta por pagar en Microsoft Dynamics GP

Request (JSON)

Campos obligatorios y opcionales:

Campo GP	Campo JSON	Tipo de dato	Longitud	Required	Descripción	
BACHNUMB	BachNumber	string	15	Y	Número de lote; creado dinámicamente	documentId+Mes+Dia
VENDORID	VendorId	string	15	Y	Identificador único del proveedor	nit proveedor
DOCNUMBR	DocumentNumber	string	20	Y	Número de documento	documentId
DOCTYPE	DocType	i4	2	Y	Tipo de documento (1=Factura, 5=Nota crédito)	
DOCAMNT	DocumentAmount	number	21	Y	Monto total del documento	
DOCDATE	DocumentDate	datetime	23	Y	Fecha del documento	
PRCHAMNT	PurchasesAmount	number	21	N	Monto de compras	
TRXDSCRN	TransactionDescription	string	30	N	Descripción de la transacción	
TRDISAMT	TradeDiscountAmount	number	21	N	Descuento comercial	
TAXAMNT	TaxAmount	number	21	N	Valor del impuesto	
FRTAMNT	FreightAmount	number	21	N	Gastos de flete	
MSCCHAMT	MiscellaneousAmount	number	21	N	Cargos misceláneos	
PORDNMBR	PurchaseOrderNumber	string	20	N	Número de orden de compra	
CURNCYID	CurrencyId	string	15	N	Identificador de moneda	
CECO	Ceco	string	31	N	Centro de costo	

PROD/SERV	Prod/Serv	string	31	N	Código de producto/servicio	
LINEA	Line	string	31	N	Línea de negocio	
UNIDAD	Unit	string	31	N	Unidad	
NEGOCIO	Business	string	31	N	Negocio	
CIUDAD	City	string	31	N	Ciudad	
PROYECTO	Project	string	31	N	Proyecto	
TAXSCHID	TaxScheduleId	string	15	N	ID de la tabla de impuestos	

Campos para adjuntos

Campo GP	Campo JSON	Tipo de dato	Longitud	Requerido	Descripción
-	Name	string	255	Y	Nombre del adjunto (clave para identificar archivo)
-	Size	number	21	Y	Tamaño en KB del archivo
-	FileExtension	string	50	Y	Extensión (PDF, XML, etc.)
-	Base64	string	max	Y	Archivo convertido a Base64

Ejemplo Request

```
{
  "BatchNumber": "Lotel",
  "VendorId": "Vendor01",
  "DocumentNumber": "Vendor01",
  "DocType": 1,
  "DocumentAmount": 500000,
  "DocumentDate": "2025-01-15",
  "PurchasesAmount": 500000,
  "TransactionDescription": "Description",
  "TradeDiscountAmount": 500000,
  "TaxAmount": 0,
  "FreightAmount": 1000,
  "MiscellaneousAmount": 1000,
  "PurchaseOrderNumber": "PO12345",
  "CurrencyId": "COP",
  "Ceco": "COP",
  "Prod/Serv": "COP",
  "Line": "COP",
  "Unit": "COP",
  "Business": "COP",
  "City": "Bogotá",
  "Project": "COP",
  "TaxScheduleId": "Tax1",
  "Attachments": [
    {
      "Name": "FACTURA01",
      "Size": 1000,
      "FileExtension": "PDF",
      "Base64": "RXN0byBlcyBlbmEgcHJ1ZWJhIGRlIGJhc2UgNjQ="
    }
  ]
}
```

Response (JSON)

```
{
  "StatusCode": 200,
  "Description": "SUCCESS"
}
```

Códigos HTTP (mapeo sugerido)

- 200 OK → Status="200" y Description="SUCCESS".
- 400 Bad Request → Campos faltantes o inválidos (también podría venir como Status≠200 con Description).
- 401 Unauthorized → Credenciales inválidas.
- 500 Internal Server Error → Error inesperado.

Enunciado general de la historia (Ejemplo)

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario del sistema	Quiero crear una cuenta por pagar en Microsoft Dynamics GP mediante un servicio tipo POST, para que las facturas de proveedores se registren automáticamente sin necesidad de carga manual.	Crear la Cuenta por pagar en Microsoft Dynamics GP: <pre>{ "StatusCode": 200, "Description": "SUCCESS" }</pre>

Escenarios (Ejemplo)

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Registrar CXP en GP	El servicio debe registrar correctamente la cuenta por pagar en Microsoft Dynamics GP.	consumir servicio	La creación de la CxP y el lote del documento, tener en cuenta que solo se va a crear para SDP y para cuentas de cobros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Consumir servicio con un campo faltante	Los campos obligatorios deben validarse antes de la creación.	consumir servicio	El servicio debe validar los campos obligatorios antes de la creación. Nota: Se debe retornar un mensaje de error claro si falta un campo requerido.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Respuesta Exitosa	Cuando el flujo se cumpla se necesita que el servicio devuelva un error controlado.	consumir servicio	El sistema debe devolver StatusCode = 200 y Description = SUCCESS cuando la transacción sea exitosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Respuesta No exitosa	Cuando el flujo NO se cumpla se necesita que el servicio devuelva un error controlado.	consumir servicio	En caso de error, se retornará StatusCode != 200 y la descripción del error.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Almacenamiento de PDF	El servicio debe aceptar y almacenar archivos adjuntos en formato base64.	consumir servicio	al enviar el PDF en base 64 el servicio debe garantizar el almacenamiento del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Validación Receptor CADENA	Si en el documento, el nit es el de CADENA: 890930534, se debe consumir el endpoint configurado para CADENA.	El servicio automáticamente	Entonces, si se cumple con la condición, se debe consumir el Endpoint configurado para CADENA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Validación Receptor COURRIER	Si en el documento, el nit es el de CADENA: 830507412, se debe consumir el endpoint configurado para CADENA.	El servicio automáticamente	Entonces, si se cumple con la condición, se debe consumir el Endpoint configurado para COURRIER.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Validación de Campos Obligatorios	Dado que se envía una solicitud de creación de cuenta por pagar	Dado que se envía una solicitud de creación de cuenta por pagar	Entonces el sistema debe: Verificar presencia de <ul style="list-style-type: none">• todos los campos requeridos• Validar tipos de dato y longitudes máximas• Retornar HTTP 400 con• detalles específicos si hay errores			
	Creación Exitosa en GP	Dado que todos los datos son válidos	Cuando se consume el servicio de Microsoft Dynamics GP	Entonces el sistema debe: <ul style="list-style-type: none">• Crear la cuenta por pagar exitosamente• Crear el lote correspondiente• Retornar HTTP 200 con• StatusCode: 200 y Description: "SUCCESS"			
	Restricción por Tipo de Documento	Dado que se procesa una factura	Cuando se determina si crear cuenta por pagar	Entonces el sistema debe: Crear CxP SOLO para documentos tipo "SDP" <ul style="list-style-type: none">• (Soporte de Pago) y "Cuentas de Cobros"• Rechazar otros tipos de documento con HTTP 422• Registrar el tipo de documento en el log de auditoría			

	Manejo de Archivos Adjuntos	Dado que se incluyen archivos en Base64	Cuando se procesa la solicitud	<p>Entonces el sistema debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Validar que cada archivo tiene Name, Size, FileExtension y Base64 • Aceptar extensiones: PDF, XML, JPG, PNG • Limitar tamaño máximo por archivo: 10MB • Almacenar archivos asociados al documento en GP 			
	Manejo de Duplicados	Dado que se intenta crear una CxP con documento ya existente	Cuando GP detecta el duplicado	<p>Entonces el sistema debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recibir error específico de GP sobre duplicado • Retornar HTTP 409 con mensaje "Documento ya existe en el sistema" • NO intentar sobrescribir el documento existente • Registrar el intento de duplicado para auditoría 			

Interacción con el usuario y prototipo (Si aplica)

Se adjunta link para revisar el prototipo <https://>

Creación de Envío de Factura en Microsoft Dynamics GP

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Dentro del proyecto de integración con **Microsoft Dynamics GP**, se requiere exponer un servicio web tipo **POST** que permita registrar el **envío de facturas** junto con sus documentos adjuntos. Este servicio será consumido por aplicaciones externas para automatizar el registro y validación de facturas con proveedores.

Alcance

- El servicio permitirá crear un envío de factura en **Dynamics GP**.
- Se podrán adjuntar documentos soportes (PDF, XML, etc.) en formato **Base64**.
- Se validará que los campos requeridos cumplan con las condiciones establecidas (longitud, obligatoriedad, formato).
- La respuesta del servicio indicará si la operación fue **EXITOSA** o si ocurrió un error en la creación.

Contrato técnico (propuesto)

Tipo de Método: POST

Nit_Receptor: 890930534

Endpoint CADENA: (variable por ambiente*): Todavía no se tiene endpoint

Nit_Receptor: 830507412

Endpoint COURRIER: (variable por ambiente*): Todavía no se tiene endpoint

Funcionalidad: Creación de Envío de Factura en Microsoft Dynamics GP

Request – JSON de entrada

Campos obligatorios y opcionales:

Campo GP	Campo JSON	Tipo de dato	Longitud	Requerido	Descripción	
POPTYPE	PopType	i4	2	Y	3=Shipment/invoice 3= Factura	
VNDDOCNM	VendorDocument	string	20	N (Y si PopType=3)	Número de documento del proveedor Requerido cuando POPTYPE=3	documentId
BACHNUMB	BacthNumber	string	15	Y	Número de lote	
VENDORID	VendorId	string	15	Y	ID del proveedor	
SUBTOTAL	Subtotal	number	21	N	Subtotal (0 si usa AUTOCOST)	
TRDISAMT	TradeDiscountAmount	number	21	N	Valor descuento comercial	
FRTAMNT	FreightAmount	number	21	N	Valor flete	
MISCAMNT	MiscellaneousAmount	number	21	N	Valor misceláneo	
TAXAMNT	TaxAmount	number	21	N	Valor impuesto	
PYMTRMID	PaymentTermsId	string	20	N	ID condiciones de pago	
DUEDATE	DueDate	datetime	8 bytes	N	Fecha de vencimiento	/Invoice/cac:PaymentMeanscbc:PaymentDueDate
DOCDATE	receiptdate	datetime	8 bytes	Y	Fecha de recepción	

Campos para adjuntos

Campo GP	Campo JSON	Tipo de dato	Longitud	Requerido	Descripción
-	Name	string	255	Y	Nombre del adjunto (clave para identificar archivo)
-	Size	number	21	Y	Tamaño en KB del archivo
-	FileExtension	string	50	Y	Extensión (PDF, XML, etc.)
-	Base64	string	max	Y	Archivo convertido a Base64

Ejemplo Request

```
{
  "PopType": 1,
  "VendorDocument": "PUR000001",
```

```

    "BatchNumber": "Lotel",
    "VendorId": "Vendor01",
    "Subtotal": 500000,
    "TradeDiscountAmount": 1000,
    "FreightAmount": 1000,
    "MiscellaneousAmount": 1000,
    "TaxAmount": "",
    "PaymentTermsId": "60 dias",
    "receiptdate": "2025-01-15",
    "DueDate": "2025-03-15",
    "Attachments": [
        {
            "Name": "FACTURA01",
            "Size": 1000,
            "FileExtension": "PDF",
            "Base64": "RXN0byBlcyB1bmEgcHJ1ZWJhIGRlIGJhc2UgNjQ="
        }
    ]
}

```

Response (JSON)

```
{
    "StatusCode": 200,
    "Description": "SUCCESS"
}
```

Códigos HTTP (mapeo sugerido)

- 200 OK → Status="200" y Description="SUCCESS".
- 400 Bad Request → Campos faltantes o inválidos (también podría venir como Status≠200 con Description).
- 401 Unauthorized → Credenciales inválidas.
- 500 Internal Server Error → Error inesperado.

Enunciado general de la historia (Ejemplo)

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario del sistema	Quiero crear una cuenta por pagar en Microsoft Dynamics GP mediante un servicio tipo POST, para que las facturas de proveedores se registren automáticamente sin necesidad de carga manual.	Crear la Cuenta por pagar en Microsoft Dynamics GP: <pre>{ "StatusCode": 200, "Description": "SUCCESS" }</pre>

Escenarios (Ejemplo)

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Registrar la factura de compra en GP	El servicio debe registrar correctamente la factura de compras en Microsoft Dynamics GP.	consumir servicio	La creación de la factura de compras y el lote del documento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Consumir servicio con un campo faltante	Los campos obligatorios deben validarse antes de la creación.	consumir servicio	El servicio debe crear la factura en GP con los campos obligatorios (PopType, BatchNumber, VendorId, DueDate, receiptdate). Si PopType=3, debe ser obligatorio el campo VendorDocument.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Respuesta Exitosa	Cuando el flujo se cumpla se necesita que el servicio devuelva un error controlado.	consumir servicio	El sistema debe devolver StatusCode = 200 y Description = SUCCESS cuando la transacción sea exitosa	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Respuesta No exitosa	Cuando el flujo NO se cumpla se necesita que el servicio devuelva un error controlado.	consumir servicio	En caso de error, se retornará StatusCode != 200 y la descripción del error.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Respuesta No exitosa error 401	Cuando el flujo NO se cumpla se necesita que el servicio devuelva un error controlado.	consumir servicio	En caso de error, se retornará StatusCode = 401 se debe consumir el servicio nuevamente y el pedir nuevamente el Token.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Respuesta No exitosa error 500	Cuando el flujo NO se cumpla se necesita que el servicio devuelva un error controlado.	consumir servicio	En caso de error, se retornará StatusCode = 500 e reintentara 3 veces, con intervalo de tiempo de 60seg.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Almacenamiento de PDF	El servicio debe aceptar y almacenar archivos adjuntos en formato base64.	consumir servicio	al enviar el PDF en base 64 el servicio debe garantizar el almacenamiento del mismo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Validación Receptor CADENA	Si en el documento, el nit es el de CADENA: 890930534, se debe consumir el endpoint configurado para CADENA.	El servicio automáticamente	Entonces, si se cumple con la condición, se debe consumir el Endpoint configurado para CADENA.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Validación Receptor COURRIER	Si en el documento, el nit es el de CADENA: 830507412, se debe consumir el endpoint configurado para CADENA.	El servicio automáticamente	Entonces, si se cumple con la condición, se debe consumir el Endpoint configurado para COURRIER.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo (Si aplica)

Se adjunta link para revisar el prototipo <https://>

Épica: Comparación

Factura electrónica Vs Orden de compra

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	<u>Luis Hernan Blanco Gonzalez</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Como mejora del flujo de aprobación de facturas y emisión de Evento Titulo Valor, se requiere que la plataforma pueda automáticamente comprobar si la FE cumple con los requisitos de una OC.

Nota: Se deben definir las reglas de negocios para la comparación ¿Habrá OC parciales?

Enunciado general de la historia (Ejemplo)

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Quiero que la plataforma valide automáticamente si la Factura Electrónica (FE) cumple con los requisitos establecidos en la Orden de Compra (OC).	Para garantizar que solo se aprueben y procesen facturas que cumplan con las siguientes reglas de negocios: Orden Compra - PurchaseNumber Nit Proveedor - VendorId Subtotal de la orden de compra - Subtotal

Escenarios (Ejemplo)

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
--------	------------------------------------	----------	--------	-------------------------------------	------------	----	---------------

1	Comparación exitosa tipo 01 y a credito	Cuando exista una FE asociada a una OC y en el XML el /Invoice/cbc:InvoiceTypeCode = 01 y el /Invoice/cac:PaymentMeans /cbc:ID = 2	El servicio automático	<p>Si la FE cumple con las reglas de negocios, se permite continuar el flujo automático y emitir los Eventos Título Valor.</p> <p>HU:</p> <p>Integración - Consulta estado ETV</p> <p>Se deben generar los eventos 032 y 033</p> <p>Integración - Emisión de Eventos TV</p> <p>y después se realiza la integración de creación de factura:</p> <p>Creación de Envío de Factura en Microsoft Dynamics GP</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Comparación exitosa y diferente a tipo 01 y a crédito.	Cuando exista una FE asociada a una OC y en el XML el /Invoice/cbc:InvoiceTypeCode != 01 o el /Invoice/cac:PaymentMeans /cbc:ID = 1	El servicio automático	<p>Si la FE cumple con las reglas de negocios, se realiza la integración de creación de factura:</p> <p>Creación de Envío de Factura en Microsoft Dynamics GP</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Comparación NO exitosa	Cuando exista una FE asociada a una OC		<p>Si la FE No cumple con todos los requisitos, Se debe notificar al área encargada para su revisión.</p> <p>(Validar con compras el correo al que quieren que les llegue la notificación)</p> <p>Esta factura se registra en módulo de gestión de compras</p> <p>Módulo Gestión de compras</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Generación de eventos TV exitosa	En caso de que se haya obtenido el evento 033 exitosa.	Cuando se reciba el statusCode 200	<p>El sistema debe consumir el WS:</p> <p>Creación de Envío de Factura en Microsoft Dynamics GP</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo (Si aplica)

Se adjunta link para revisar el prototipo <https://>

Épica: Integración eFactura

Integración - Emisión de Eventos TV

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Es necesario contar con una conexión de nuestro aplicativo y eFactura, con el fin de poder confirmar recibido del bien y notificar si los documentos fueron aprobados o rechazados ante la DIAN.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario de la plataforma	Necesito poder notificar los eventos de aprobación o rechazo de los documentos recibidos desde eFactura ante la DIAN	Con la finalidad de poder confirmar recibido bien y notificar si los documentos fueron aprobados o rechazados, logrando finalizar el ciclo de gestión de los documentos ante la DIAN.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Encabezado Respuesta	Como usuario de la plataforma al momento de revisar y aprobar o rechazar un documento	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace), de cualquier documento en la pantalla Gestión de solicitudes, y haga clic en los botones "Aprobar documento o Rechazar" En el módulo de Gestión	El sistema deberá generar el consumo hacia eFactura y configurar el encabezado de la petición (ver detalles en la tabla 'Encabezados de la Petición' en el siguiente enlace PDF Misión de eventos), los cuales corresponden a la configuración y los permisos necesarios para su consumo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Parámetros de entrada	Como usuario de la plataforma al momento de revisar y aprobar o rechazar un documento	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace), de cualquier documento en la pantalla Gestión de solicitudes, y haga clic en los botones "Aprobar documento o Rechazar" En el módulo de Gestión	El sistema deberá enviar un JSON con los parámetros de entrada (los cuales dependen del estado; ver HU3). Los parámetros de entrada podrán visualizarse en la tabla 'Parámetros de Entrada'. Además, se podrán consultar los códigos de los estados en el campo 'documentStatus.statusCode' en el siguiente enlace PDF Misión de eventos .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Propiedades según estados	Como usuario de la plataforma al momento de revisar y aprobar o rechazar un documento	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace), de cualquier documento en la pantalla Gestión de solicitudes, y haga clic en los botones "Aprobar documento o Rechazar" En el módulo de Gestión	El sistema deberá validar el estado y, en función de este, generar el JSON correspondiente. Se aclara que la estructura es general, pero varía según el estado. Algunas estructuras pueden no ser visibles porque no son obligatorias (ver HU2 y los campos definidos en la tabla 'Request Payload' en el siguiente enlace PDF Misión de eventos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Aprobación	Como usuario de la plataforma, al revisar el documento, deseo aprobarlo.	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace), de cualquier documento en la pantalla Gestión de solicitudes, y haga clic en los botones "Aprobar documento" En el módulo de Gestión	El sistema deberá enviar a la DIAN estado de "Recibido del bien" (032) y luego hacer él envío de estado "Aceptación expresa" (033), se podrán consultar los códigos de los estados en el campo 'documentStatus.statusCode' en el siguiente enlace PDF Misión de eventos .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Rechazo	Como usuario de la plataforma, al revisar el documento, deseo rechazarlo.	Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace), de cualquier documento en la pantalla Gestión de solicitudes, y haga clic en los botones "Rechazar" En el módulo de Gestión	El sistema deberá enviar a la DIAN estado de "Recibido del bien" (032) y luego hacer él envío de estado "Reclamo" (031), se podrán consultar los códigos de los estados en el campo 'documentStatus.statusCode' en el siguiente enlace PDF Misión de eventos).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Integración - Consulta estado ETV

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	<u>Luis Hernan Blanco Gonzalez</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

La consulta de estados de eventos DIAN resulta importante para el proceso de aprobación/rechazo de facturas, ya que, en el aplicativo de aprobación de facturas, se deben generar dos eventos secuenciales y su resultado depende de que se haya logrado satisfactoriamente un evento anterior.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como sistema	Como parte del flujo normal de aprobación y emisión de eventos electrónicos, quiero que la plataforma consulte de manera automática la existencia del: Evento 030–Acuse de Recibo antes de generar el Evento 032–Recepción de Bienes y/o Servicios, para garantizar que el proceso cumpla con el orden y validaciones exigidas por la normativa.	Mitigar los errores e intermitencia DIAN, antes de generar el evento 032–Recepción de Bienes y/o Servicios

Como sistema	Como parte del flujo normal de aprobación y emisión de eventos electrónicos, quiero que la plataforma consulte de manera automática la existencia del Evento 032-Recepción de Bienes y/o Servicios antes de generar los Eventos: 033-Aceptación Expresa o el 031-Rechazo o Reclamo Esto con el fin de garantizar que el proceso cumpla con el orden y validaciones exigidas por la normativa.	Mitigar los errores e intermitencia DIAN, antes de generar los Eventos: 033-Aceptación Expresa o el 031-Rechazo o Reclamo
--------------	--	---

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Consulta estado 030 exitosa	En caso de que se haya generado una petición al servicio de consulta estado eventos clientes directos del evento 030	Cuando se reciba la respuesta del servicio con un statusCode 200	El sistema deberá realizar el consumo a eFactura únicamente del evento 032, como se especifica en la HU Integración - Emisión de Eventos TV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Consulta estado 032 exitosa	En caso de que se haya generado una petición al servicio de consulta estado eventos clientes directos del evento 032	Cuando se reciba la respuesta del servicio con un statusCode 200	El sistema deberá realizar el consumo a eFactura del evento 031 o 033, según sea el caso, como se especifica en la HU Integración - Emisión de Eventos TV	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Consulta estado 032 no exitosa	En caso de que se haya generado una petición al servicio de consulta estado eventos clientes directos del evento 032	Cuando se reciba la respuesta del servicio con un statusCode 404	El sistema deberá nuevamente generar el consumo hacia eFactura como se especificó en el criterio de aceptación #2. Nota: este reintentó se realizará 3 veces. De no recibirse el statusCode 200, el sistema deberá registrarlo en los logs fallidos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Consulta estado 030 no exitosa	En caso de que se haya generado una petición al servicio de consulta estado eventos clientes directos del evento 030	Cuando se reciba la respuesta del servicio con un statusCode 404 o 409	El sistema debe cerrar la modal de aprobación o rechazo. El sistema debe abrir una modal con el mensaje "Es necesaria la generación del evento 030 en la plataforma de recepción previo a la aceptación o rechazo de esta factura".	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Épica: Flujo actual

Indexación manual

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

En esta pantalla se permitirá al usuario de indexación realizar correcciones a la información extraída automáticamente, añadir información faltante y/o dirigir la factura a su respectivo aprobador.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario indexador de la plataforma	Necesito poder realizar indexación (Es el proceso en el que se organiza la información para mejor manejo de esta) de cada factura.	Para agilizar el proceso de aprobación o rechazo de las facturas, por el rol correspondiente

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Indexación manual	En caso de que el usuario requiera realizar la indexación de una solicitud en particular	Cuando el usuario haga clic en el número del consecutivo. (El cual se muestra como enlace)	El sistema debe mostrar la pantalla, que permita indexar los campos de acuerdo con el tipo de solicitud. Al lado derecho de la pantalla se deben observar los campos a indexar y al lado izquierdo la página del documento que contiene la factura (Archivo pdf). Acciones: Guardar, Adjuntos, Cargar anexo, Volver, Verificar proveedor, Finalizar indexación. Nota: Estas acciones están disponibles como botones en la columna, al lado derecho de la página.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Guardar	En caso de que el usuario desee realizar cambios en la información,	Cuando el usuario haga clic en el botón "Guardar"	El sistema debe mostrar una ventana de confirmación con el mensaje: '¿Está seguro de guardar los cambios? Esta acción no se puede deshacer.' El sistema debe de contar con un botón para guardar y otro para cerrar (Ver reglas) Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Adjuntos	En caso de que el usuario requiera descargar los adjuntos de la solicitud que está indexando	Cuando el usuario haga clic en el botón "Adjuntos"	El sistema debe mostrar una ventana llamada 'Adjuntos', en la que se visualicen los nombres de los archivos adjuntos pertenecientes a esta solicitud. Además, debe contar con un botón que permita descargar dichos archivos, y un botón para cerrar dicha ventana. (ver reglas) Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4	Cargar anexo	En caso de que el usuario requiera cargar adjuntos adicionales a la solicitud que está indexando	Cuando el usuario haga clic en el botón "Cargar anexo"	El sistema debe mostrar una ventana llamada 'Cargar anexo', con el mensaje: 'Adjunte el documento que desea agregar a la solicitud.'. A continuación, debe haber un botón llamado 'Elegir archivo'. El sistema debe contar con botones denominados 'Confirmar', 'Cerrar'). (ver reglas) Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Volver	En caso de que el usuario desee salirse de la pantalla de indexación	Cuando el usuario haga clic en el botón "volver"	El sistema debe redirigir a la maestra de indexación, sin guardar cambios en los campos de indexación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Verificar proveedor	En caso de que el usuario requiera validar que exista el proveedor	Cuando el usuario haga clic en el botón "Verificar proveedor"	El sistema deberá verificar que exista el Nit emisor de factura (Proveedor), deberá de abrir una ventana con el mensaje: 'Antes de realizar la verificación del nit del proveedor el sistema realizara un guardado automático de la indexación, ¿Desea continuar?', donde se pueda aceptar la acción o rechazar (ver reglas). En caso afirmativo deberá mostrar un mensaje 'Verificado' en el formulario y deberá de mostrar una alerta con el mensaje 'proveedor validado correctamente'. En caso contrario, deberá mostrar una alerta con el mensaje 'Proveedor no válido'. (ver reglas) Nota: la existencia del NIT se obtiene de una tabla en la BD del sistema Metrics BD: Metrics Servidor: MDEDB10 Tabla: Crm_Clientes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7	Finalizar indexación sin OC diligenciado.	En caso de que el usuario desee finalizar la indexación sin haber diligenciado el campo de Orden de Compra (OC).	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar indexación"	El sistema deberá mostrar una ventana con el mensaje: 'Al finalizar la solicitud, esta será enviada al aprobador del proceso para su revisión.', seguida de una lista desplegable con los tipos de compras parametrizadas (ver reglas). Una vez seleccionado un tipo de compra, el sistema deberá mostrar un mensaje indicando el aprobador del proceso. El sistema deberá contar con un botón 'Finalizar' y 'Cerrar'	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Finalizar indexación sin información faltante y con el proveedor verificado, pero sin Orden de Compra diligenciado.	En caso de que usuario desee finalizar indexación con todos los campos diligenciados y el proveedor verificado, excepto Orden de Compra OC.	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	El sistema debe validar si todos los campos obligatorios están debidamente diligenciados, y si el proveedor esta verificado. Si este es el caso, el sistema debe terminar la indexación y cambiar el estado a 'Asignado', y deberá asignarlo al rol Aprobador factura. Gestión aprobación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Finalizar indexación con proveedor no verificado y sin información faltante (Campos obligatorios), pero sin Orden de Compra diligenciada.	En caso de que usuario desee finalizar indexación y el proveedor no este verificado pero los campos obligatorios 100% diligenciados, excepto Orden de Compra OC.	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	El sistema debe mostrar una ventana titulada 'Alerta de finalización', con el mensaje: 'Se han detectado novedades al finalizar la indexación. Por favor, acéptelas para verificar que está consciente de las mismas.' Esta ventana deberá incluir un check donde se pueda seleccionar 'Proveedor no verificado' y contará con un botón para aceptar y otro para cancelar. Al aceptar continuar sin el proveedor verificado, el sistema deberá terminar la indexación y cambiar el estado a 'Asignado', y deberá asignarlo al rol Aprobador factura. Gestión aprobación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10	Finalizar indexación con proveedor verificado y con información faltante (Campos obligatorios), pero sin Orden de Compra diligenciada.	En caso de que el usuario desee finalizar indexación y el proveedor verificado pero los campos obligatorios incompletos, excepto Orden de Compra OC.	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	El sistema debe mostrar una ventana titulada 'Alerta de finalización', con el mensaje: 'Se han detectado novedades al finalizar la indexación.', 'Formulario incompleto: es necesario completar todos los campos obligatorios antes de continuar con el proceso.', contará con un botón para cancelar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Finalizar indexación sin verificar el proveedor y con información faltante (Campos obligatorios), pero sin Orden de Compra diligenciada.	En caso de que usuario desee finalizar indexación y el proveedor este sin verificar y se encuentren campos obligatorios incompletos, excepto Orden de Compra OC.	Cuando el usuario haga clic en el botón "Finalizar" (HU7)	El sistema debe mostrar una ventana titulada 'Alerta de finalización', con el mensaje: 'Se han detectado novedades al finalizar la indexación.', 'Formulario incompleto: es necesario completar todos los campos obligatorios antes de continuar con el proceso.', contará con un botón para cancelar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Finalización de indexación con campo Orden de Compra OC diligenciado.	En caso de que el usuario finalice la indexación y haya diligenciado el campo de Orden de Compra.	Cuando haga clic en el botón "Finalizar"	<p>Se debe consumir el servicio de Autenticación HU: Consumir WS de Autenticación (Microsoft Dynamics GP / Mentum) en caso de que se haya vencido el token obtenido anteriormente.</p> <p>Y posteriormente el servicio HU: Consultar Orden de Compra en Dynamics GP</p> <p>La solicitud debe quedar con el estado Validando Orden de Compra, tanto en el modulo de Indexación como en el modulo de recepción.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota

Guardar	Al hacer clic en el botón 'Guardar'	El sistema debe guardar los cambios realizados en el formulario de indexación.
Cerrar	Al hacer clic en el botón 'Cerrar'	El sistema debe regresar al formulario de indexación. Además, debe contar con un botón 'X' que cierre la ventana sin realizar ninguna acción.
Confirmar	Al hacer clic en él, se cargará el nuevo archivo	una vez cargado el archivo será visible en la ventana 'Adjuntos'.
Continuar	Al hacer clic en él, continuara la acción anterior	El sistema debe permitir la acción anterior, ya sea guardar información, guardar archivos...
Elegir archivo	Permitirá cargar los nuevos archivos.	Si no se ha seleccionado ningún archivo, debe mostrarse el mensaje: 'No se ha seleccionado ningún archivo'. En caso de que ya se haya seleccionado un archivo, el mensaje se reemplazará por el nombre completo del archivo.
Verificar proveedor	Permita verificar si el Nit emisor de factura (Proveedor) existe	Al hacer clic en el botón 'Verificar proveedor', debe abrirse una ventana titulada 'Verificar proveedor', que muestre el siguiente mensaje: 'Antes de realizar la verificación del NIT del proveedor, el sistema realizará un guardado automático de la indexación. ¿Desea continuar?' Desde esta ventana, se podrá aceptar o cancelar la acción.
Estado	'Modulo Recepción de Indexación	

'- Rechazado: aquello que rechazó el usuario aprobador factura.

- Indexando automáticamente:
está en proceso de transcripción
de forma automática o en
indexador.

- Finalizado: aquello que finalizó su proceso de indexación.

- Devuelto: aquello que devolvió el aprobador de la factura.

- Indexado: aquello que ya finalizó indexación.

- Indexando: aquello que está en proceso de indexación.

- Preparando indexación: aquello que está en proceso de indexación.

	<p>- Pendiente indexación manual: aquel que ya termino la indexación automática y está pendiente se realice la indexación manual por el usuario encargado.</p>	
Tipo de compra	Estas se parametrizan en el admin /Tables/tipos de compras	En esta se parametriza código, Descripción, Centro de Costos, Usuario aprobador, usuario contabilizador, estado activo, Fecha de creación.
Acciones		

Gestión aprobación

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	<u>Luis Hernan Blanco Gonzalez</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

En esta pantalla, el usuario aprobador (Aprobador de factura) podrá revisar y gestionar las facturas que se le han asignado para su aprobación y/o gestión.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario Aprobador de la plataforma	Necesito ver el detalle de la factura	Con la finalidad de realizar su aprobación como aprobador

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Finalización la aprobación exitosa, tipo 01 y a credito.	<p>En caso de que el usuario desee aprobar la factura y haya diligenciado el formulario mediante el botón de Aprobación, se deberá validar que en el XML se cumplan simultáneamente las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El valor de /Invoice /cbc:InvoiceTypeCode sea igual a 01, y • El valor de /Invoice /cac:PaymentMeans /cbc:ID sea igual a 2. 	Cuando el usuario confirme la aprobación.	<p>Si cumple con esta regla de negocio el servicio debe emitir los Eventos Título Valor.</p> <p>HU:</p> <p>Integración - Consulta estado ETV</p> <p>Se deben generar los eventos 032 y 033</p> <p>Integración - Emisión de Eventos TV</p> <p>y después se realiza la integración para la creacion de la CXP:</p> <p>Creación de Cuenta por Pagar en Microsoft Dynamics GP</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Finalización la aprobación exitosa, y diferente a tipo 01 y a crédito.	<p>En caso de que el usuario desee aprobar la factura y haya diligenciado el formulario mediante el botón de Aprobación, se deberá validar que en el XML se cumpla al menos una de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El valor de /Invoice /cbc:InvoiceTypeCode sea diferente de 01, o • El valor de /Invoice /cac:PaymentMeans /cbc:ID sea igual a 1. 	Cuando el usuario confirme la aprobación.	<p>Si cumple con esta regla de negocio el servicio debe realizar la integración para la creación de la CXP sin emitir los eventos TV.</p> <p>Creación de Cuenta por Pagar en Microsoft Dynamics GP</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	Finalización de aprobación NO exitosa (Rechazo), tipo 01 y a crédito.	<p>En caso de que el usuario desee rechazar la factura y haya diligenciado el formulario mediante el botón de rechazo, se deberá validar que en el XML se cumpla alguna de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El valor de /Invoice /cbc:InvoiceTypeCode sea igual a 01, y • El valor de /Invoice /cac:PaymentMeans /cbc:ID sea igual a 2. 	Cuando el usuario confirme el Rechazo.	<p>Si cumple con esta regla de negocio el servicio debe emitir los Eventos Título Valor.</p> <p>HU:</p> <p>Integración - Consulta estado ETV</p> <p>Se deben generar los eventos 032 y 031</p> <p>Integración - Emisión de Eventos TV</p> <p>Si cumple con esta regla de negocio el servicio debe Finalizar el proceso y el documento debe desaparecer del modulo de aprobación y debe quedar en el modulo de recepción y con el estado rechazado.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Finalización la aprobación NO exitosa (Rechazo), y diferente a tipo 01 y /o a crédito.	<p>En caso de que el usuario desee rechazar la factura y haya diligenciado el formulario mediante el botón de rechazo, se deberá validar que en el XML se cumpla alguna de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El valor de /Invoice /cbc:InvoiceTypeCode sea diferente de 01, o • El valor de /Invoice /cac:PaymentMeans /cbc:ID sea igual a 1. 	Cuando el usuario confirme el rechazo.	<p>Si cumple con esta regla de negocio el servicio debe Finalizar el proceso y el documento debe desaparecer del modulo de aprobación y debe quedar en el modulo de recepción y con el estado rechazado.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Épica: Compras

Módulo Gestión de compras

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Para facilitar la aprobación de las facturas recibidas a través del aplicativo, es fundamental contar con un módulo que permita visualizar los registros recepcionados y gestionarlos de manera eficiente. En este módulo, los usuarios también podrán descargar un reporte con la información asociada a cada factura contenida en la herramienta, según su rol.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario compras de la plataforma	Necesito visualizar las facturas que tienen alguna inconsistencia con la orden de compra	Con la finalidad de mitigar y corregir las órdenes de compra con inconsistencias.

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Gestión de solicitudes	Para usuario tipo compras		El sistema debe mostrar en pantalla una tabla con la información de todas las facturas con las siguientes casuísticas:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cuando el usuario haga clic en el módulo de "Gestión de solicitudes", opción "Gestión de solicitudes".

- **Consumo de servicio de OC arrojó un 404**

Consumo de servicio de OC arrojó un 200, pero la comparación de

- campos no fue exitosa. (Ver HU comparación).

[Factura electrónica Vs Orden de compra](#)

Esta deberá mostrar la información en formato de paginación.

Nota: Las reglas las podrá visualizar en tabla (Interacción con el usuario y prototipo).

Campos en tabla:

- **Consecutivo** (Ver reglas)
- **ID proveedor** (Ver reglas)
- **Nombre de proveedor** (Ver reglas)
- **Tipo documento** (Ver reglas)
- **Fecha de recepción** (Ver reglas)
- **Canal de Recepción** (Ver reglas)
- **Número de documento** (Ver reglas)
- **Valor** (Ver reglas)
- **Tiempo restante.** (Ver reglas)
- **Usuario Aprobador** (Ver reglas)
- **Motivo de rechazo** (Ver reglas)
- **Tipo de novedad** (Ver reglas)

Acciones:

Filtro avanzado

(Consecutivo, ID

- proveedor, Nombre de proveedor, número proveedor) con su respectivo buscador
- Filtro lista desplegable con tipos de novedad.
- Botón Reprocesar

2	Filtro (Consecutivo, ID proveedor, Nombre de proveedor, Número de proveedor)	En caso de que el usuario desee filtrar las solicitudes vistas en pantalla	Cuando el usuario haga clic en el botón de filtros, el cual estará seleccionado por defecto en "Consecutivo".	El sistema debe mostrar una lista desplegable con las siguientes opciones: -Consecutivo (Ver reglas) -ID proveedor (Ver reglas) -Nombre de proveedor (Ver reglas) -Número de documento (Ver reglas) La funcionalidad de este filtro está vinculada a la del buscador, según lo especificado en la HU3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Buscador	En caso de que el usuario desee buscar un parámetro específico según (HU2)	Cuando el usuario ingrese un parámetro de búsqueda y haga clic en el botón de buscar, el sistema realizará la búsqueda según la palabra escrita y según el filtro del (HU2).	El sistema filtrará los registros y mostrará únicamente aquellos que contengan el parámetro ingresado. En caso de no encontrar coincidencias, se mostrará el mensaje 'No hay resultados' en la tabla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Botón reprocesar	En caso de que el usuario de compras ya haga gestionado la novedad de la factura	Cuando haga clic en el botón de reprocesar	El sistema debe volver a consumir el servicio especificado en la HU Consultar Orden de Compra en Dynamics GP El sistema debe eliminar este registro de la tabla maestra.			

Observación: el diseño (front) de este aplicativo será actualizado en una fase posterior. Las visualizaciones actuales son prototipos.

Interacción con el usuario y prototipo

Reglas

Campo	Definición	Nota

Consecutivo	RQ + Número entero de 10 dígitos autoincremental.	Ejemplo: RQ0000000001
ID proveedor	ID proveedor proviene del proceso de indexación, obtenida de la factura.	
Nombre de proveedor	Nombre del proveedor tomado de la factura en la indexación	Si se obtuvo de la factura en el proceso de indexación
Tipo documento	- Factura electrónica de Venta - Cuenta de Cobro	
Fecha de recepción	Fecha y hora en la que llegó al buzón (Correo) el requerimiento o se notificó vía API de la recepción de la factura	
Número de documento	Si se obtuvo el numero de la factura en el proceso de indexación	
Tiempo restante	Cuantas horas me quedan antes de que se cumplan 24 horas, después de la recepción de la factura	estas se pueden cambiar en el módulo de parametrización
Tipo de novedad	<ul style="list-style-type: none"> • OC no existe. • OC no coincide. 	
Estado Reporte Gestión de solicitudes		
Fecha inicial	<p>-Es un campo obligatorio para generar el reporte.</p> <p>-Define el rango de tiempo desde el cual el sistema buscará las facturas que incluirá en el reporte.</p> <p>-El valor de la "fecha inicial" no puede ser anterior a la fecha de la primera recepción de la primera factura.</p> <p>-Además, esta fecha no puede ser posterior a la fecha actual (HOY).</p>	

Fecha final	<ul style="list-style-type: none"> -Es un campo obligatorio para generar el reporte. -Define el rango de tiempo hasta el cual el sistema buscará las facturas. -La "fecha final" debe ser igual o posterior a la "fecha inicial" (la que se seleccionó en el campo anterior). -Al igual que la "fecha inicial", no puede superar la fecha actual (HOY). 	
Información roles	<p>Este se parametriza en el admin /PROFILE/...</p> <p>Rol aprobador factura Este se podrá asignar en el módulo "Administrar", Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p> <p>Rol aprobador contabilidad Este se podrá asignar en el módulo "Administrar", Ver tabla "Roles" en hoja "Parametrizaciones cliente (Cadena)"</p>	En este módulo se parametrizan los roles del usuario. En este caso, se puede parametrizar como 'Aprobador factura' o 'Aprobador contabilidad'. Dependiendo de esta parametrización, se mostrarán las facturas asignadas al tipo de rol.
Ver finalizados	Check para filtrar los finalizados (facturas con estado 'APROBADO').	
Acciones		

Módulo detalle de la factura vs orden de compra

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

En esta pantalla, el usuario aprobador (Aprobador de factura) podrá revisar y gestionar las facturas que se le han asignado para su aprobación y/o gestión.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario compras de la plataforma	Necesito ver el detalle de la factura vs orden de compra	Con la finalidad de identificar novedades entre ambas

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Gestión compras	<p>En caso de que el usuario desee validar inconsistencias entre facturas y OCs</p> <p>Cuando haga clic en Consecutivo (El cual se muestra como enlace) en la pantalla</p> <p>Gestión de Compras</p>	<p>El sistema debe mostrar la pantalla, que permita visualizar la información de la factura que se desea revisar.</p> <p>Al lado derecho de la pantalla se debe observar la información obtenida del consumo del</p> <p>Consultar Orden de Compra en Dynamics GP Los campos que hayan tenido inconsistencias en esta comparación deben aparecer en rojo. En caso de no existir OC, se mostrará en rojo un mensaje "Orden de compras no existe en GP"</p> <p>A la izquierda se debe visualizar la página del documento que contiene la factura (archivo PDF).</p> <p>Acciones: botón reprocesar, botón rechazar, botón volver, comentar.</p> <p>Estas acciones están disponibles como botones en columna, al lado derecho de la página. Al pasar el puntero por encima del botón podrá evidenciar el nombre del botón.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Comentar proceso	<p>En caso de que el usuario desee realizar un comentario a la factura</p>	<p>Cuando el usuario haga clic en el botón "comentar proceso"</p>	<p>El sistema debe mostrar una ventana con el mensaje: 'Agregar comentario'. Además, debe incluir una caja de texto para ingresar el comentario, un botón para agregarlo y otro para cerrar (ver reglas - Comentar proceso- Cerrar). Una vez guardado el comentario, este deberá aparecer en la sección de 'Comentarios' del formulario con los datos de la OC.</p> <p>Nota: Esta acción es opcional, el sistema deberá poder continuar su flujo sin este campo lleno.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3	Volver	En caso de que el usuario desee salirse de la pantalla de indexación	Cuando el usuario haga clic en el botón "Volver"	El sistema debe mostrar una pantalla de confirmación con el mensaje: '¿Está seguro que desea regresar a la pantalla anterior?'. Además, debe contar con dos botones: 'Volver', que debe redirigir a la maestra de gestión, y 'Cerrar', que solo debe cerrar la ventana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Botón reprocesar (aprobada)	En caso de que el usuario de compras ya haga gestionado la novedad de la factura	Cuando haga clic en el botón de reprocesar	<p>El sistema debe volver a consumir el servicio especificado en la HU:</p> <p>Consultar Orden de Compra en Dynamics GP</p> <p>El sistema debe eliminar este registro de la tabla maestra.</p>			

5	Rechazar	En caso de que el usuario desee rechazar una factura	Cuando el usuario haga clic en el botón "Rechazar"	<p>El sistema debe mostrar una pantalla llamada 'Seleccionar motivo de rechazo', con el mensaje: 'Al seleccionar un motivo de rechazo, la solicitud será descartada y el remitente será notificado. Esta acción no se puede deshacer. ¿Está seguro de rechazar la solicitud?'. Además, debe contar con una lista desplegable con los motivos de rechazo. Ver reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documento con inconsistencias. • Marcancia no entregada totalmente. • Mercancía no entregada parcialmente. • Servicio no prestado. <p>y dos botones: 'Rechazar', que debe cambiar el estado de la factura como "rechazada" y posteriormente, debe aparecer una alerta con el mensaje: 'Solicitud rechazada correctamente', y el botón 'Cerrar' solo debe cerrar la ventana.</p> <p>Además, debe contar con una caja de texto para ingresar el comentario (El completar este campo es opcional).</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	----------	--	--	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

6	Generación de rechazo tipo 01 y a credito	<p>En caso de que el usuario desee rechazar una factura y agregue el motivo del rechazo, y adicionalmente en el XML el /Invoice/cbc:</p> <p><code>InvoiceTypeCode = 01</code> y el /Invoice/cac:</p> <p><code>PaymentMeans/cbc:ID = 2</code></p>	<p>Cuando el usuario haga clic en el botón "Rechazar"</p>	<p>Después que el usuario le de rechazar a la factura electrónica de venta, debe consulta si exige el evento 030, si existe generar el 032 y posteriormente el evento 031.</p> <p>HU:</p> <p>Integración - Consulta estado ETV</p> <p>Se deben generar los eventos 032 y 031</p> <p>Integración - Emisión de Eventos TV</p> <p>Si cumple con esta regla de negocio el servicio debe Finalizar el proceso y el documento debe desaparecer del modulo de compras y debe quedar en el modulo de recepción y con el estado rechazado.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Generación de rechazo diferente a tipo 01 y a crédito.	<p>En caso de que el usuario desee rechazar una factura y agregue el motivo del rechazo, y adicionalmente en el XML el /Invoice/cbc:</p> <p><code>InvoiceTypeCode != 01</code> o el /Invoice/cac:</p> <p><code>PaymentMeans/cbc:ID = 1</code></p>	<p>El servicio automático</p>	<p>Si cumple con esta regla de negocio el servicio debe Finalizar el proceso y el documento debe desaparecer del modulo de compras y debe quedar en el modulo de recepción y con el estado rechazado.</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Boton Devolver en el Módulo detalle de la gestión de compras

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

En esta pantalla, el usuario aprobador (Aprobador de factura) podrá revisar y gestionar las facturas que se le han asignado para su aprobación y/o gestión.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario compras de la plataforma	Necesito ver el detalle de la factura vs orden de compra	Con la finalidad de identificar novedades entre ambas

Escenarios

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Devolver	En caso de que el usuario desee devolver el documento a indexación para volver a modificar la Orden de compra.	Cuando el usuario haga clic en el botón "Devolver"	El sistema debe mostrar una pantalla de confirmación con el mensaje: 'Al realizar la devolución de la solicitud el proceso volverá a la etapa de indexación para su modificación'. Además, debe contar con dos botones: 'Devolver', que debe redirigir a la maestra de indexación , y 'Cancelar', que solo debe cerrar la ventana.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Crear modal para las observaciones	para dejar trazabilidad del porque la devolución, se debe crear un modal para dejar esos comentarios.	Al darle click al botón devolver	Se crea un modal para observar los comentarios de gestión desde indexación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo

Épica: Actualización

Nueva presentación Aprobación de Facturas

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	Oscar David Herrera Garcia
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Como parte del proceso de modernización y mejora de la experiencia de usuario, se ha realizado un rediseño de la interfaz gráfica del aplicativo. Este rediseño incluye cambios visuales como nuevo logotipo, paleta de colores, tipografía, distribución visual y elementos de navegación, sin afectar la lógica funcional ni los flujos existentes.

El objetivo es garantizar que el nuevo diseño conserve el 100% de las funcionalidades actuales del sistema, manteniendo la estabilidad, usabilidad y experiencia previa del usuario.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario registrado	Quiero ver la nueva presentación visual del aplicativo	Para tener una experiencia más moderna y alineada con la identidad corporativa

Escenarios

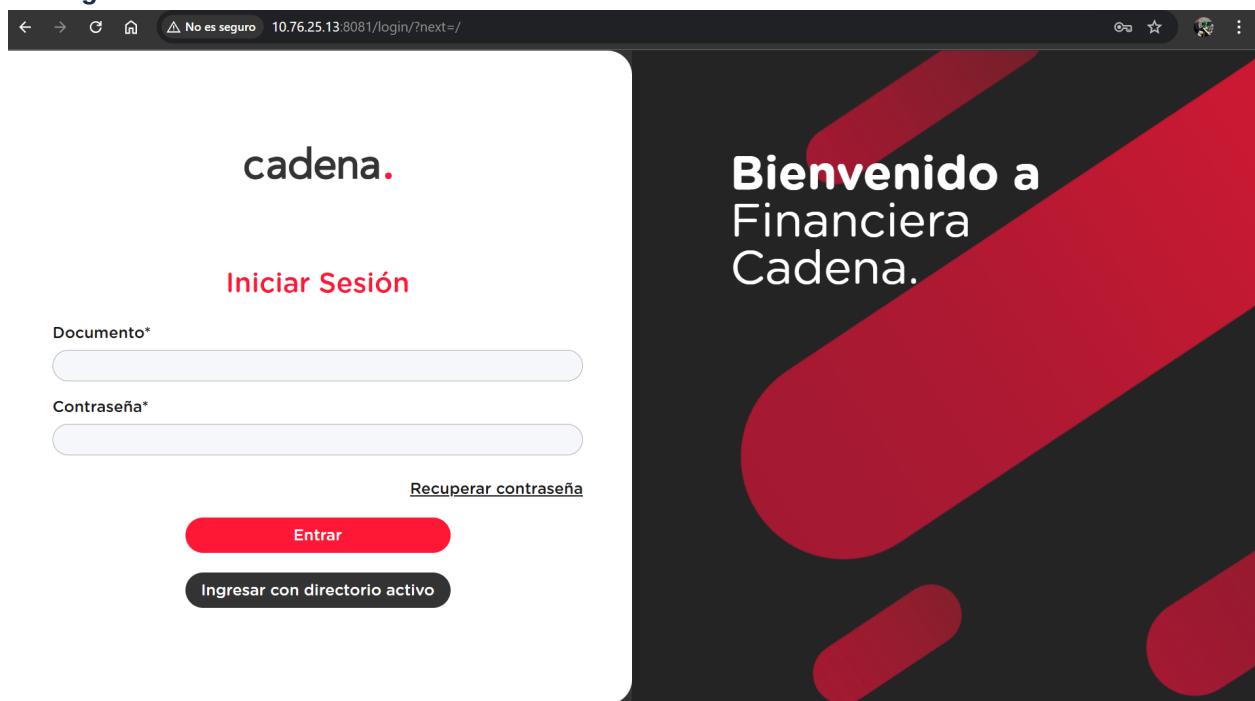
Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Nueva presentación de la pantalla de login	El usuario accede a la pantalla de login del sistema	El sistema carga la pantalla de login	<p>Se debe mostrar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fondo con imágenes del nuevo diseño • Nuevos colores y fuente según guía • Formulario alineado a la izquierda <p>ver img</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Rediseño pantalla recuperar contraseña.	En caso de ingresar a la pantalla de recuperar contraseña.	Al acceder a recuperar contraseña.	<p>EL sistema debe mostrar el modal con la nueva presentación y características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fondo con imágenes del nuevo diseño 2. Logo de cadena 3. Formulario centrado con input de documento 4. Botones "Regresar" y "Recuperar contraseña" <p>ver img</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Nueva presentación del "Home".	Al ingresar al Home con la información asociada al usuario.	Al ingresar al Home.	<p>Se visualiza en la pantalla del home la nueva presentación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Navbar lateral con iconos 2. Botón para expandir/contraer el navbar 3. Main con mensaje saludo, botón para cambio de entidad, botón modo nocturno, botón perfil. <p>ver img</p>			
4	Botón modo nocturno	En caso de que se quiera activar el modo nocturno	Al activar el modo nocturno	<p>Colores cambian (fuentes a blanco, fondo a #333333)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Logo cambia a su versión nocturna logo <p>ver img</p>			
5	Botón del perfil	En caso de ir al botón del perfil	Al clickear botón del perfil	<p>Al hacer clic se despliega o contrae el Dropdown con el nombre del usuario y las opciones "Panel de administración", "Cambiar contraseña" y "Cerrar sesión".</p> <p>ver img</p>			

6	Navbar desplegado	En caso de querer acceder a las opciones del navbar	Al acceder al navbar desplegado	<p>1. Muestra iconos 2. Hover al pasar por encima color "#FFA400" 3. Al expandir se ven iconos + texto</p> <p>Nota: (el hover solo se mueve de icono cuando accedemos a otra pantalla)</p> <p>ver img</p>			
7	Navbar contraído	Cuando el navbar esta contraído se visualizan los iconos	Al acceder al navbar contraído	<p>-Al pasar por encima de los iconos activa el hover con el color "#FFA400".</p> <p>-Al hacer clic sobre el icono se despliega la lista de opciones para cada una de las funcionalidades.</p> <p>Nota: (el hover solo se mueve de icono cuando accedemos a otra pantalla)</p> <p>ver img</p>			
8	Botones en el navbar	Al acceder al navbar se visualizan las opciones como: Administrar, Recepción, indexación, gestión, trazabilidad, reportes.	Al acceder alas opciones dentro del navbar	<p>Acceso a funcionalidades: Administrar, Recepción, Indexación, etc., cada una con sus subopciones:</p> <p>-Administrador: Link a "Registrar usuario" y "Ver usuario"</p> <p>-Recepción: Link a "Maestra de recepción"</p> <p>-Indexación: Link a "Tareas de indexación"</p> <p>-Gestión: Link directo a pantalla de "Gestión de solicitudes"</p> <p>-Trazabilidad: Link a "Notificaciones"</p> <p>-Reportes</p>			
9	Modal Cambio de contraseña	En caso de querer un cambio de contraseña	Al cambiar contraseña	<p>El aplicativo despliega el modal con el formulario que contiene los campos "Contraseña actual", "Nueva contraseña", "Confirmar contraseña".</p> <p>botones: "Cancelar" y "Confirmar".</p> <p>No se hacen redirecciones a una nueva pantalla para</p> <ul style="list-style-type: none"> • efectuar el cambio de la contraseña. <p>ver img</p>			

10	Conservación de funcionalidades originales del aplicativo	En caso de acceder a las funcionalidades del aplicativo	Al acceder a las funcionalidades del aplicativo y realizar acciones propias del flujo habitual.	El aplicativo conserva en un 100% las funcionalidades originales descritas en HU anteriores, sin errores ni regresiones.			
----	---	---	---	--	--	--	--

Interacción con el usuario y prototipo

Pantalla Login



Pantalla Recuperar contraseña

cadena.

Requerimientos Legales

Recuperar contraseña

¿Olvidaste tu contraseña?

No te preocupes. Ingresa tu número de documento para ayudarte a restablecerla.

Documento de identidad

[Regresar](#) [Recuperar contraseña](#)

Pantalla Home

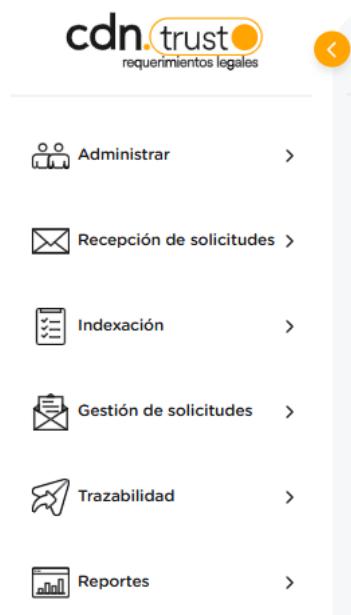
cdn RL Hola, Marcela Orozco Del Corral!

Entidad Financiera (234567890)

Home

- Home
- Historial
- Reservas
- Transferencias
- Saldo
- Salida
- Entrada
- Salida
- Entrada

Navbar desplegado



Navbar contraído



Modal cambio de contraseña

Cambio de contraseña

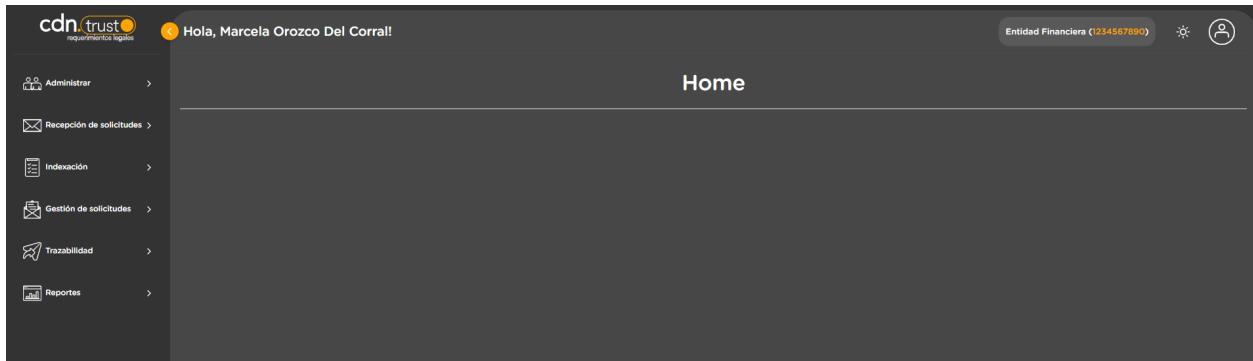
Contraseña actual*

Nueva contraseña*

Confirmar contraseña*

Cancelar **Confirmar**

Modo nocturno



Boton perfil Dropdown desplegado



Logo nueva presentación



Logos versión nocturna



Guía de estilos

Tipo de letra:	Tamaño de la letra:	Códigos de color:
----------------	---------------------	-------------------

Gotham Book	Títulos 20px	Amarrillo #ffa400, R: 255, G: 164, B: 0
Gotham Bold	texto 11px	Gris oscuro: #333333, R: 51, G: 51, B: 51
Gotham Black		Gris para los textos: #1a1a1a, R: 26, G: 26, B: 26

Observación

La redacción de textos dentro del aplicativo será modificada según recomendaciones del área de comunicaciones.

Creacion de Formulario en Django - Administración de APIs Externas

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	<u>Luis Hernan Blanco Gonzalez</u>
Arquitecto	<u>Juan Pablo Bolivar Martinez</u>
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Actualmente el sistema consume diferentes APIs externas para el envío y recepción de información. Cada API se identifica por el **puerto de conexión** y el **NIT del receptor**, lo cual hace necesario un mecanismo administrativo que permita **registrar, consultar y modificar** estas configuraciones de manera centralizada.

Sin este control, existe el riesgo de que se configuren APIs duplicadas o inconsistentes, afectando la comunicación con terceros y generando errores en el flujo de negocio.

Enunciado general de la historia (Ejemplo)

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como administrador de la plataforma	Quiero registrar, consultar y actualizar configuraciones de APIs externas	Para asegurar que el sistema identifique y utilice correctamente cada API según el puerto y el NIT del receptor

Escenarios (Ejemplo)

Número	Criterio de aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner

1	Campos para la creación	Se requieren campos para la creacion: <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la API• URL base• NIT del receptor• Estado (activo/inactivo)	En el formulario	El sistema debe permitir crear una nueva API externa con los siguientes campos: <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la API• URL• NIT del receptor• Estado (activo/inactivo)• Parámetros• Campos de API• Check para validar en metrics el proveedor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Validación	como sabemos si ya existe una combinación repetida.	El servicio automático	El sistema debe validar que no exista una API con la misma combinación de la URL + NIT.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Listado	Al entrar al formulario, se debe listar un listado con todas las APIs creadas	En el formulario	El sistema debe permitir listar todas las APIs registradas , mostrando: <ul style="list-style-type: none">• Nombre• NIT del receptor• URL• Estado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Editar/Modificar	El formulario debe tener la opción de poder editar o modificar API externa.	En el formulario	El sistema debe permitir editar la configuración de una API existente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Eliminar	El formulario debe tener la opción de poder Eliminar o quitar API externa.	En el formulario	El sistema debe permitir Eliminar de una API existente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Activar o Inactivar	El formulario debe tener la opción de poder Activar o Inactivar API existente, sin necesidad de eliminar	En el formulario	El sistema debe permitir activar /inactivar una API sin necesidad de eliminarla.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Mensajes	El formulario debe tener la opción de devolver mensajes de confirmación y /o errores claros.	En el formulario	El sistema debe mostrar mensajes de confirmación y error claros (ejemplo: "API registrada con éxito" o "Ya existe una API con este URL y NIT").	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Interacción con el usuario y prototipo (Si aplica)

Se adjunta link para revisar el prototipo <https://>

Épica: Mejoras Post Producción

Validación de Proveedores desde GP

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Actualmente, al recibir facturas, la plataforma consulta la creación del proveedor en el sistema MetriCS.

Sin embargo, MetriCS es únicamente un sistema operativo de producción e inventario y **no contiene el 100% del maestro de proveedores**.

El maestro oficial, completo y actualizado se encuentra en **GP**, donde están registrados:

- Proveedores de producción
- Proveedores de servicios
- Cajas menores
- Proveedores de líneas como Sufi
- Y demás proveedores de la compañía

Debido a esto, la validación de proveedores debe realizarse directamente contra GP para evitar inconsistencias o alertas incorrectas.

La mejora consiste en **cambiar la fuente de validación** y conectar la plataforma a GP como repositorio maestro.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario del proceso de recepción y gestión de facturas	Necesito que la plataforma valide la existencia y creación del proveedor directamente contra GP	Para asegurar que la información sea correcta, completa y evite alertas erróneas cuando llegan facturas.

Escenarios

#	Título	Criterio de Aceptación	Contexto	Evento	Resultado Esperado	Desarrollo	QA	PO
1	Validación del proveedor en GP	La plataforma debe validar proveedores únicamente contra GP porque MetriCS no contiene el maestro completo.	Se recibe una factura y se extrae el NIT del XML.	El sistema consulta GP.	Si el proveedor existe y está activo, el flujo continúa normalmente.		<input type="checkbox"/>	
2	Validación de campos obligatorios	La validación debe confirmar datos clave del proveedor en GP.	Se envía el NIT a GP para consulta.	GP retorna información del proveedor.	El sistema verifica VendorID, VendorName, NIT y Estado. Si son válidos, se continúa el proceso.		<input type="checkbox"/>	
3	Proveedor inexistente en GP	Cuando el proveedor no existe en GP, el flujo debe detenerse con mensaje claro.	GP responde que el proveedor no existe.	Se recibe respuesta negativa de GP.	El flujo se detiene y se muestra: "El proveedor con NIT {NIT_XML} no se encuentra registrado en GP."		<input type="checkbox"/>	
4	Proveedor inactivo en GP	Cuando el proveedor existe pero está inactivo, debe mantener el comportamiento actual.	GP retorna que el proveedor existe pero su estado es inactivo.	Se identifica estado inactivo del proveedor.	No se permite la creación de cuentas por pagar ni facturas. El comportamiento es igual al actual.		<input type="checkbox"/>	
5	Reintentos por falla en el servicio de GP	La validación puede fallar por indisponibilidad temporal del servicio.	GP no responde al primer intento.	Timeout de 10 segundos sin respuesta.	El sistema reintenta 3 veces con 2 segundos entre intentos.		<input type="checkbox"/>	
6	Falla definitiva del servicio GP	Después de agotar los reintentos, el sistema debe informar al usuario.	Los 3 reintentos fallaron.	Se agota el tiempo de espera en todos los intentos.	Se muestra mensaje: "No fue posible validar el proveedor. El servicio de GP no está disponible. Intente más tarde."		<input type="checkbox"/>	
7	Selección automática de la base de datos GP	Cada compañía valida proveedores en una base GP distinta (ej. GPCAD, GPCOU), por lo que el sistema debe elegir la base correcta antes de consultar.	El sistema recibe la factura e identifica la compañía asociada.	Se determina la compañía de la factura.	El sistema selecciona la base GP correspondiente (GPCAD, GPCOU, etc.) y valida el proveedor en esa instancia.		<input type="checkbox"/>	
8	Deshabilitación de validación en MetriCS	La consulta actual a MetriCS debe ser removida del proceso de validación de proveedores.	Se despliega la nueva funcionalidad.	El sistema procesa una factura.	La validación se realiza únicamente contra GP. MetriCS no se consulta en este proceso.		<input type="checkbox"/>	

9	Reprocesamiento de facturas con error previo	Las facturas que generaron error por validación contra MetriCS deben poder reprocesarse.	Existen facturas con error de proveedor validadas contra MetriCS antes del cambio.	Se realiza el despliegue a producción.	Las facturas con error previo pueden reprocesarse y la validación se ejecuta únicamente contra GP.	<input type="checkbox"/>	
---	--	--	--	--	--	--------------------------	--

Interacción con el usuario y prototipo

Multiaprobadores en flujo de compras

Release objetivo	
Epic	
Estado	PENDIENTE APROBACION
Propietario	Luis Hernan Blanco Gonzalez
Arquitecto	Juan Pablo Bolivar Martinez
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Actualmente, el sistema solo permite asignar **un aprobador por cada tipo de compra**, lo cual genera un cuello de botella operativo, ya que todo el proceso depende de un único usuario para la aprobación correspondiente.

El área de Compras requiere que el sistema permita configurar **varios aprobadores** para un mismo tipo de compra, de manera que:

- Se asegure la disponibilidad de más de una persona para aprobar.
- Se evite retraso en el proceso.
- Se mejore la flexibilidad y continuidad operativa.
- Se dé soporte al equipo cuando alguno de los aprobadores no esté disponible.

La plataforma debe implementar un esquema **multiaprobador**, donde uno o más usuarios del área de Compras puedan ser asignados al mismo tipo de compra.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como analista del área de Compras	Necesito poder configurar múltiples aprobadores para un mismo tipo de compra	garantizar continuidad operativa, evitar cuellos de botella y asegurar que las aprobaciones no dependan de un único usuario

Escenarios

#	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	PO
1	Permitir añadir varios aprobadores a un tipo de compra	El administrador ha ingresado al módulo de configuración del sistema, abrió el maestro de tipos de compra y se encuentra editando un tipo de compra que actualmente tiene solo un aprobador asignado. Dispone del listado de usuarios internos activos.	Selecciona varios usuarios y hace clic en Guardar.	Los usuarios seleccionados quedan registrados como aprobadores del tipo de compra.			
2	Verificar aprobador mínimo y máximo	El administrador está creando o editando un tipo de compra existente. Ha eliminado todos los aprobadores actuales o nunca ha agregado alguno, quedando la lista vacía.	Intenta guardar sin aprobadores configurados o con más de 10 aprobadores.	El sistema bloquea el guardado y muestra alerta indicando que se requiere mínimo 1 aprobador y máximo 10 aprobadores por tipo de compra.			
3	Impedir duplicados	El administrador se encuentra en la sección de aprobadores del tipo de compra. La lista ya contiene ciertos usuarios registrados como aprobadores.	Intenta seleccionar un usuario ya agregado como aprobador.	El sistema evita el duplicado y muestra mensaje indicando que ya existe.			
4	Visibilidad para todos los aprobadores	Una factura ha sido registrada, clasificada por un tipo de compra con múltiples aprobadores, y ha quedado en estado "Pendiente de Aprobación". Cada aprobador tiene acceso a su bandeja de documentos pendientes.	Un aprobador abre su bandeja de pendientes.	La factura aparece para ese aprobador y para todos los demás aprobadores configurados.			
5	Aprobación por cualquiera de los aprobadores	Una factura está en estado "Pendiente de Aprobación", visible simultáneamente en las bandejas de todos los aprobadores asociados.	Un aprobador hace clic en Aprobar.	La factura pasa a "Aprobada" y se retira de la bandeja de los demás aprobadores.			
6	Rechazo final por cualquier aprobador	La factura permanece pendiente y accesible para todos los aprobadores. Ninguno ha tomado acción aún.	Un aprobador hace clic en Rechazar.	La factura pasa a "Rechazada" y se bloquea la posibilidad de que otros aprobadores participen.			

7	Notificación simultánea	El sistema ha recibido una factura que ingresó correctamente, fue clasificada por tipo de compra y requiere aprobación. La factura quedó en estado "Pendiente de Aprobación".	El sistema genera la notificación correspondiente.	Todos los aprobadores reciben notificación de la factura pendiente.			
8	Modificar aprobadores	Un tipo de compra ya está configurado y tiene aprobadores asociados. Existen facturas históricas y también facturas en curso asociadas a ese tipo.	El administrador agrega o elimina aprobadores y guarda cambios.	La lista se actualiza inmediatamente sin afectar facturas ya finalizadas. Para facturas pendientes (en curso), los aprobadores visibles se actualizan cuando el usuario recarga la página después de la actualización.			
9	Aprobadores con iguales permisos	Una factura pendiente está visible simultáneamente para todos los aprobadores configurados, sin jerarquías definidas ni estados preliminares.	Cualquier aprobador intenta aprobar o rechazar.	El sistema permite aprobar o rechazar sin restricciones de orden, jerarquía o secuencia.			
10	Manejo de concurrencia en aprobación/rechazo (Bloqueo Optimista)	Dos o más aprobadores tienen abierta la bandeja con la misma factura pendiente y ambos intentan procesarla casi simultáneamente.	El segundo aprobador hace clic en Aprobar o Rechazar después de que el primero ya procesó la factura.	El sistema implementa bloqueo optimista: el primer aprobador en llegar al servidor procesa la acción exitosamente. El segundo aprobador recibe mensaje: "Esta factura ya fue procesada" y su bandeja se actualiza reflejando el nuevo estado.			
11	Registro de auditoría	Un aprobador aprueba o rechaza una factura desde su bandeja de pendientes.	Se completa la acción de aprobación o rechazo.	El sistema registra para trazabilidad: usuario que realizó la acción, fecha y hora de la acción, tipo de acción (aprobación o rechazo), e identificador de la factura procesada.			

Interacción con el usuario y prototipo

Mejora del Informe de Aprobación de Facturas

Release objetivo	
Epic	
Estado	BORRADOR
Propietario	
Arquitecto	
Desarrolladores	
Tester	
Incidentes relacionados	
Arquitectura relacionada	

Contexto

Actualmente existe un informe de aprobación de facturas que presenta las siguientes inconsistencias:

- Estados incoherentes:** El informe muestra el estado de la factura consultando tres módulos distintos de la plataforma, pero estos estados no son coherentes entre sí ni coinciden con lo que visualiza el usuario en el front-end. Por ejemplo, algunas facturas aparecen como "Finalizadas" en el informe mientras que en el front se muestran como "Radicadas GP".
- Fecha de aprobación desactualizada:** Cuando una factura se procesa y aprueba, la fecha de aprobación no se actualiza correctamente en el informe. Esta información es clave para el control del área.
- Tiempo de actualización inconsistente:** Los cambios realizados sobre las facturas tardan en reflejarse en el informe, o los estados comienzan a modificarse sin que se haya realizado ninguna acción adicional sobre la factura. Esto dificulta el control operativo.

Para efectos de control y trazabilidad, es importante que la información del informe sea homogénea con lo que el usuario visualiza en el front-end y que se actualice de forma inmediata.

Enunciado general de la historia

Roles	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado
Como usuario del área Financiera	Necesito que el informe de aprobación de facturas muestre información consistente con el front-end y actualizada en tiempo real	Para tener control y trazabilidad confiable sobre el estado real de los documentos y las fechas en que fueron procesados

Escenarios

#	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado	Desarrollo	QA	Product Owner
1	Homologación de estados con el front-end	El informe actualmente muestra estados que provienen de diferentes módulos y no coinciden con los estados visibles en el front-end de la aplicación.	El equipo de desarrollo realiza el análisis de los estados actuales.	Desarrollo debe consolidar y documentar el catálogo de estados, utilizando como fuente de verdad los estados que se muestran en el front-end. Los estados del informe deben coincidir exactamente con los del front-end.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Estados descriptivos y únicos	Existen estados en el informe que no son claros o que pueden interpretarse de diferentes formas (ej: "Finalizada" vs "Radicada GP").	Se define el catálogo de estados.	Los estados deben ser descriptivos y representar claramente la etapa en que se encuentra la factura. No deben existir estados ambiguos o que generen confusión.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Consistencia entre informe y front-end	Un usuario visualiza una factura en el front-end con un estado determinado.	El usuario genera el informe de aprobación de facturas.	El estado de la factura en el informe debe ser exactamente el mismo que se muestra en el front-end. No debe haber discrepancias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Eliminación de actualizaciones automáticas no solicitadas	Se ha reportado que los estados de las facturas en el informe cambian sin que el usuario haya realizado ninguna acción.	El usuario genera el informe en diferentes momentos sin realizar acciones sobre las facturas.	Los estados de las facturas solo deben cambiar cuando existe una acción real del usuario o un proceso documentado del sistema. No deben existir cambios de estado inexplicables.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Información real y verificable	El usuario necesita confiar en que la información del informe es correcta.	El usuario compara la información del informe contra el front-end y contra las acciones realizadas.	Toda la información mostrada en el informe (estados, fechas, datos de la factura) debe ser real, correcta y verificable contra el front-end y el historial de acciones.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Agregar Fecha Última Actualización	El usuario quiere contar con una trazabilidad completa y medir el tiempo que la factura permanece en el área de compras y en auditoría del proceso.	El usuario genera el informe de aprobación de facturas.	La fecha de Procesamiento debe reflejar la fecha y hora real en que se realizó la acción de aprobación o rechazo, adicionalmente se espera que la fecha se actualice en caso que no integre la factura y requiera volver a integrar.			

Interacción con el usuario y prototipo

Pruebas Funcionales - Mejora del Informe de Aprobación de Facturas

Información General

Campo	Valor
Historia de Usuario	Mejora del Informe de Aprobación de Facturas
Versión del documento	1.0
Fecha	11/12/2025
Responsable de pruebas	<u>Luis Hernan Blanco Gonzalez</u>

Prerrequisitos Generales

- Acceso al módulo de informes de la plataforma.
- Acceso al front-end para visualización de facturas.
- Usuario con permisos para aprobar/rechazar facturas.
- Facturas en diferentes estados disponibles para pruebas.
- Catálogo de estados definitivo entregado por desarrollo.

Casos de Prueba

CP-001: Verificar homologación de estados con el front-end

Campo	Descripción	
Criterio de Aceptación	#1 - Homologación de estados con el front-end	
Objetivo	Validar que los estados mostrados en el informe coincidan con los del catálogo definido y con el front-end	
Precondiciones	Catálogo de estados entregado por desarrollo. Facturas existentes en cada uno de los estados posibles.	
Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Obtener el catálogo de estados definitivo entregado por desarrollo	Se cuenta con el listado de todos los estados posibles y sus descripciones

2	Identificar al menos una factura en cada estado posible	Se tienen facturas de prueba en todos los estados
3	Para cada factura, verificar el estado en el front-end	Se visualiza el estado de la factura en el front-end
4	Generar el informe de aprobación de facturas	El informe se genera correctamente
5	Comparar el estado de cada factura en el informe vs el front-end	Los estados coinciden exactamente en ambas vistas
6	Verificar que los estados en el informe correspondan al catálogo	Todos los estados mostrados están en el catálogo, no existen estados no documentados

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

CP-002: Validar estados descriptivos y sin ambigüedades

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#2 - Estados descriptivos y únicos
Objetivo	Verificar que los estados sean claros y no generen confusión
Precondiciones	Catálogo de estados disponible. Informe generado con facturas en diferentes estados.

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Revisar el catálogo de estados entregado por desarrollo	Cada estado tiene una descripción clara de lo que representa
2	Verificar que no existan estados duplicados o similares	No hay estados que puedan confundirse entre sí (ej: "Finalizada" y "Completada")
3	Generar el informe con facturas en todos los estados	El informe muestra los estados según el catálogo
4	Validar que no aparezca el estado "Finalizada" cuando en el front dice "Radicada GP"	Los estados son consistentes y descriptivos
5	Confirmar que cada estado indique claramente la etapa del proceso	Un usuario puede entender en qué etapa está la factura solo leyendo el estado

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

CP-003: Consistencia de estados entre informe y front-end

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#3 - Consistencia entre informe y front-end
Objetivo	Verificar que no existan discrepancias de estado entre el informe y el front-end
Precondiciones	Acceso simultáneo al front-end y al módulo de informes. Facturas en diferentes estados.

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Seleccionar 10 facturas aleatorias en el front-end	Se identifican las facturas con sus estados actuales
2	Registrar el estado de cada factura en el front-end	Se documenta: ID factura, Estado en front-end
3	Generar el informe de aprobación de facturas	El informe se genera correctamente
4	Ubicar las mismas 10 facturas en el informe	Las facturas aparecen en el informe
5	Comparar estado por estado	El 100% de las facturas tienen el mismo estado en ambas vistas
6	Repetir con facturas recién creadas	Facturas nuevas también muestran consistencia

Resultado: PASA / FALLA**Observaciones/Evidencias:**

CP-004: Fecha de aprobación correcta al aprobar factura

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#4 - Fecha de aprobación actualizada
Objetivo	Validar que la fecha de aprobación se registre correctamente al momento de aprobar
Precondiciones	Factura en estado pendiente de aprobación. Usuario con permisos de aprobación.

Paso	Acción	Resultado Esperado

1	Identificar una factura en estado "Pendiente de Aprobación"	Factura disponible para aprobar
2	Registrar la fecha y hora actual del sistema	Se documenta: DD/MM/AAAA HH:MM
3	Aprobar la factura desde el front-end	La factura cambia a estado "Aprobada"
4	Generar inmediatamente el informe de aprobación	El informe se genera
5	Ubicar la factura aprobada en el informe	La factura aparece en el informe
6	Verificar la fecha de aprobación en el informe	La fecha coincide con la fecha/hora en que se realizó la aprobación (paso 2)

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

CP-005: Fecha de aprobación no se muestra para facturas no aprobadas

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#4 - Fecha de aprobación actualizada
Objetivo	Validar que la fecha de aprobación esté vacía o indique N/A para facturas sin aprobar
Precondiciones	Facturas en estados diferentes a "Aprobada".

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Identificar facturas en estado "Pendiente de Aprobación"	Facturas disponibles
2	Identificar facturas en estado "Rechazada"	Facturas disponibles
3	Generar el informe de aprobación	El informe se genera
4	Verificar la fecha de aprobación de facturas pendientes	El campo está vacío o indica "N/A" o "Pendiente"
5	Verificar la fecha de aprobación de facturas rechazadas	El campo está vacío o indica "N/A" o muestra fecha de rechazo según definición

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

CP-006: Actualización inmediata - Aprobación de factura

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#5 - Actualización inmediata de la información
Objetivo	Validar que el informe refleje inmediatamente una aprobación
Precondiciones	Factura pendiente de aprobación.

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Generar el informe y verificar el estado de una factura pendiente	Estado: "Pendiente de Aprobación"
2	Sin cerrar el informe, aprobar la factura desde el front-end	Factura aprobada exitosamente
3	Generar nuevamente el informe (inmediatamente, sin esperar)	El informe se regenera
4	Verificar el estado de la factura recién aprobada	Estado: "Aprobada" (actualizado inmediatamente)
5	Verificar la fecha de aprobación	Fecha corresponde al momento de la aprobación

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

CP-007: Actualización inmediata - Rechazo de factura

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#5 - Actualización inmediata de la información
Objetivo	Validar que el informe refleje inmediatamente un rechazo
Precondiciones	Factura pendiente de aprobación.

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Generar el informe y verificar el estado de una factura pendiente	Estado: "Pendiente de Aprobación"

2	Rechazar la factura desde el front-end	Factura rechazada exitosamente
3	Generar nuevamente el informe (inmediatamente, sin esperar)	El informe se regenera
4	Verificar el estado de la factura recién rechazada	Estado: "Rechazada" (actualizado inmediatamente)

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

CP-008: Actualización inmediata - Múltiples acciones consecutivas

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#5 - Actualización inmediata de la información
Objetivo	Validar que múltiples acciones consecutivas se reflejen correctamente
Precondiciones	Al menos 5 facturas pendientes de aprobación.

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Aprobar 3 facturas consecutivamente	Las 3 facturas quedan aprobadas
2	Rechazar 2 facturas consecutivamente	Las 2 facturas quedan rechazadas
3	Generar el informe inmediatamente	El informe se genera
4	Verificar el estado de las 5 facturas	3 facturas en estado "Aprobada", 2 en estado "Rechazada"
5	Verificar las fechas de aprobación de las 3 aprobadas	Las fechas corresponden al momento de cada aprobación

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

CP-009: Estados no cambian sin acción del usuario

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#6 - Eliminación de actualizaciones automáticas no solicitadas
Objetivo	Validar que los estados no cambien si no hay acción del usuario

Precondiciones	Facturas en diferentes estados. No realizar ninguna acción sobre ellas durante la prueba.
-----------------------	---

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Generar el informe y documentar el estado de 10 facturas	Se registra: ID, Estado, Fecha de aprobación (si aplica)
2	Esperar 15 minutos sin realizar ninguna acción	No se toca ninguna factura
3	Generar nuevamente el informe	El informe se genera
4	Comparar los estados de las mismas 10 facturas	Los estados son exactamente iguales al paso 1
5	Repetir después de 1 hora	Los estados permanecen sin cambios
6	Repetir después de 24 horas (si es posible)	Los estados permanecen sin cambios

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

CP-010: Estados no cambian por regenerar el informe

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#6 - Eliminación de actualizaciones automáticas no solicitadas
Objetivo	Validar que regenerar el informe múltiples veces no altere los estados
Precondiciones	Facturas en diferentes estados estables.

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Generar el informe y documentar estados de 5 facturas	Estados registrados
2	Generar el informe nuevamente (segunda vez)	Estados idénticos
3	Generar el informe nuevamente (tercera vez)	Estados idénticos
4	Generar el informe nuevamente (cuarta vez)	Estados idénticos

5	Generar el informe nuevamente (quinta vez)	Estados idénticos
6	Comparar los 5 informes	No hay variación en ningún estado

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

CP-011: Información verificable contra historial de acciones

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#7 - Información real y verificable
Objetivo	Validar que la información del informe sea verificable contra el historial
Precondiciones	Facturas con historial de acciones. Acceso al log o historial de la factura.

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Seleccionar una factura aprobada	Factura identificada
2	Consultar el historial/log de la factura en el sistema	Se visualiza el historial con fechas y acciones
3	Generar el informe	El informe se genera
4	Comparar la fecha de aprobación del informe vs el historial	Las fechas coinciden
5	Comparar el estado del informe vs la última acción del historial	El estado corresponde a la última acción registrada
6	Repetir con una factura rechazada	La información también es consistente

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

CP-012: Validación cruzada completa (Informe vs Front-end vs Historial)

Campo	Descripción
Criterio de Aceptación	#7 - Información real y verificable

Objetivo	Validar consistencia total entre las tres fuentes de información
Precondiciones	Acceso al informe, front-end e historial de facturas.

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Seleccionar 5 facturas en diferentes estados	Facturas identificadas
2	Para cada factura, registrar: Estado en front-end	Datos documentados
3	Para cada factura, registrar: Estado en informe	Datos documentados
4	Para cada factura, registrar: Última acción en historial	Datos documentados
5	Comparar las tres fuentes para cada factura	Las tres fuentes muestran información consistente
6	Verificar fechas de aprobación donde aplique	Las fechas coinciden en las tres fuentes

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

Pruebas de Regresión

CP-013: Funcionalidad existente del informe

Campo	Descripción
Objetivo	Validar que las funcionalidades existentes del informe sigan operando correctamente
Precondiciones	Conocimiento de las funcionalidades actuales del informe.

Paso	Acción	Resultado Esperado
1	Generar el informe sin filtros	El informe se genera correctamente
2	Aplicar filtros existentes (si los hay)	Los filtros funcionan correctamente
3	Exportar/descargar el informe (si aplica)	La exportación funciona correctamente
4	Verificar que todos los campos del informe se muestren	No hay campos faltantes o en blanco inesperados

5	Verificar formato y legibilidad del informe	El formato es correcto y legible
---	---	----------------------------------

Resultado: PASA / FALLA

Observaciones/Evidencias:

Resumen de Ejecución

Caso de Prueba	Resultado	Fecha Ejecución	Ejecutado por
CP-001			
CP-002			
CP-003			
CP-004			
CP-005			
CP-006			
CP-007			
CP-008			
CP-009			
CP-010			
CP-011			
CP-012			
CP-013			

Defectos Encontrados

ID Defecto	Caso de Prueba	Descripción	Severidad	Estado