**DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ESTRATEGIA TECNOLÓGICA (DGAET)**

Control Electrónico de Contraprestaciones / CONEC II

Especificación de Caso de Uso

4014 - Registrar Acuerdos

Versión 1.0

Fecha: 14/12/2016

Contenido

[1. Histórico de Cambios 4](#_Toc488410295)

[2. Introducción Registrar Acuerdos. 5](#_Toc488410296)

[3. Funcionalidad del Sistema: Registrar Acuerdos. 5](#_Toc488410297)

[3.1. Breve Descripción. 5](#_Toc488410298)

[3.2. Contribución a los Requerimientos. 5](#_Toc488410299)

[4. Diagrama de la Funcionalidad del Sistema 5](#_Toc488410300)

[5. Actores Involucrados 5](#_Toc488410301)

[6. Diagrama de Actividades 6](#_Toc488410302)

[7. Precondiciones 7](#_Toc488410303)

[7.1. <Precondición 1> Nombre de usuario y contraseña válidos. 7](#_Toc488410304)

[7.2. <Precondición 2> Permisos. 7](#_Toc488410305)

[7.3. <Precondición 3> Autenticación. 7](#_Toc488410306)

[7.4. <Precondición 4> Solicitudes no atendidas. 7](#_Toc488410307)

[7.5. <Precondición 5> Conexión sistema REP. 7](#_Toc488410308)

[8. Flujo de Eventos 7](#_Toc488410309)

[8.1. Flujo Básico 7](#_Toc488410310)

[8.2. Flujos Alternos 10](#_Toc488410311)

[8.2.1. Opcionales 10](#_Toc488410312)

[8.2.1.1. AO01 Agregar acuerdo. 10](#_Toc488410313)

[8.2.1.2. AO02 Agregar Asistente del Comité Interdisciplinario. 10](#_Toc488410314)

[8.2.1.3. AO03 Descartar acuerdo 11](#_Toc488410315)

[8.2.1.4. AO04 Descartar Asistente del Comité Interdisciplinario. 11](#_Toc488410316)

[8.2.2. Generales 12](#_Toc488410317)

[8.2.2.1. AG01 Cancelar. 12](#_Toc488410318)

[8.2.2.2. AG02 Cerrar sesión 12](#_Toc488410319)

[8.2.3. De excepción 13](#_Toc488410320)

[8.2.3.1. AE01 Error al guardar. 13](#_Toc488410321)

[8.3. Puntos de Extensión 13](#_Toc488410322)

[8.4. Requerimientos Especiales 13](#_Toc488410323)

[8.5. Pos Condiciones 13](#_Toc488410324)

[8.5.1. <Pos condición 1> Datos guardados. 13](#_Toc488410325)

[8.5.2. <Pos condición 2> Estatus minuta. 13](#_Toc488410326)

[8.5.3. <Pos condición 3> Estatus solicitud. 13](#_Toc488410327)

[8.5.4. <Pos condición 4> Estatus tipo de servicio. 13](#_Toc488410328)

[8.5.5. <Pos condición 5> Registros en Bitácora. 13](#_Toc488410329)

[8.5.6. <Pos condición 6> Histórico de minutas. 14](#_Toc488410330)

[9. Reglas de Negocio 14](#_Toc488410331)

[10. Validaciones 14](#_Toc488410332)

[10.1. V01 Validar viabilidad y acuerdo 14](#_Toc488410333)

[10.2. V02 Validar campos obligatorios acuerdos 14](#_Toc488410334)

[10.3. V03 Validar tipos de datos acuerdos 14](#_Toc488410335)

[10.4. V04 Validar viabilidad por tipo de servicio. 14](#_Toc488410336)

[10.5. V05 Validar Asistente del Comité Interdisciplinario. 15](#_Toc488410337)

[10.6. V06 Validar datos únicos 15](#_Toc488410338)

[11. Criterios de Aceptación 15](#_Toc488410339)

[12. Referencias 15](#_Toc488410340)

[13. Firmas de Aprobación 16](#_Toc488410341)

1. Histórico de Cambios

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Versión** | **Comentario / Descripción** | **Responsable de Actualización** | **Fecha de Actualización** | **Estado del Documento** |
| 0.1 | Elaboración del Documento | Fernando Rueda Balcorta | 06/12/2016 | Creado |
| 0.1 | Entrega del Documento | Fernando Rueda Balcorta | 09/12/2016 | Entregado |
| 0.2 | Actualización de Calidad | Fernando Rueda Balcorta | 13/12/2016 | Actualizado |
| 1.0 | Cierre del Documento | Fernando Rueda Balcorta | 14/12/2016 | Cerrado |

|  |  |
| --- | --- |
| **Firma del responsable de última actualización** | **Rúbrica** |
|  |  |

1. Introducción Registrar Acuerdos.

El presente documento especifica cada uno de los requerimientos funcionales identificados para el desarrollo de Control Electrónico de Contraprestaciones “CONEC II”. Los requerimientos funcionales expresan lo que hace la solución tecnológica. Específicamente, los requerimientos funcionales describen cuáles son las entradas y salidas de la solución, y como serán convertidas esas entradas en salidas.

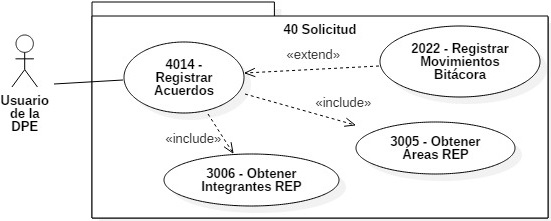
1. Funcionalidad del Sistema: Registrar Acuerdos.
   1. Breve Descripción.

Permitir al usuario de la Dirección de Proyectos y Evaluación registrar los acuerdos a que se lleguen durante la reunión del Comité Interdisciplinario.

* 1. Contribución a los Requerimientos.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Necesidad del Usuario** | **Característica del Producto** | **Funcionalidad del sistema** |
| FUNC-DPE-008 | Registrar los acuerdos del dictamen emitidos por el Comité Interdisciplinario para las solicitudes de servicio | El sistema permitirá al usuario registrar los acuerdos del dictamen emitidos por el Comité Interdisciplinario por cada solicitud de servicio. | 4014 – Registrar Acuerdos. |

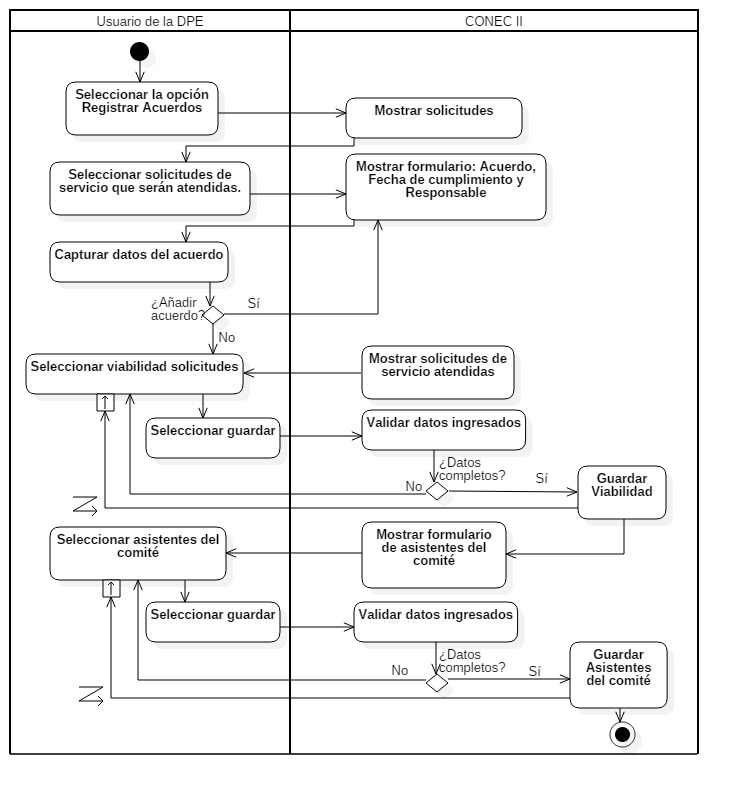
1. Diagrama de la Funcionalidad del Sistema



1. Actores Involucrados

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Nombre** | **Descripción** |
| 1 | Usuario de la DPE. | Actor que se encarga de registrar los acuerdos derivados de la reunión del Comité Interdisciplinario.  Nota: Los roles de los usuarios de la DPE se encuentran descritos en el documento del diagrama conceptual de solución tecnológica. |

1. Diagrama de Actividades



1. Precondiciones­­­­­

Las precondiciones que deben existir para que esta funcionalidad se ejecute son las siguientes:

* 1. <Precondición 1> Nombre de usuario y contraseña válidos.

El usuario de la DPE debe contar con un nombre de usuario y contraseña válidos.

* 1. <Precondición 2> Permisos.

El usuario de la DPE debe contar con el permiso para crear acuerdos y seleccionar responsables, dependiendo del rol.

* 1. <Precondición 3> Autenticación.

El usuario de la DPE debe estar autenticado dentro del sistema.

* 1. <Precondición 4> Solicitudes no atendidas.

Deben existir solicitudes de servicio no atendidas para registrar los acuerdos.

* 1. <Precondición 5> Conexión sistema REP.

El sistema debe contar con conexión al sistema REP para obtener los datos de los responsables de los acuerdos, así como de los Asistentes de la minuta. Ver los CU **3005 – Obtener Áreas REP** y **3006 Obtener Integrantes REP**.

1. Flujo de Eventos
   1. Flujo Básico

| **No.** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | Usuario de la DPE. | Selecciona la opción “Registrar Acuerdos”. |
| 2 | CONEC II. | Despliega una ventana con las solicitudes de servicio (mismas que pueden ser por uno o más tipos de servicio por lo que se pueden repetir), de manera ascendente y de acuerdo con la siguiente estructura:   * “Folio de solicitud”, * “Fecha de registro”, * “Estatus de la solicitud”, * “Tipo de servicio”, * “Solicitante”, * “Fecha del Comité Interdisciplinario” (Sí ya fue atendida).   Así como las opciones:   * "Ver detalle” (por cada uno de los tipos de servicio), * “Agregar Acuerdo” (por cada uno de los tipos de servicio), * “Viable” (por cada uno de los tipos de servicio), * “No Viable” (por cada uno de los tipos de servicio), * “Guardar Minuta”, * “Cancelar”. |
| 3 | Usuario de la DPE. | De acuerdo a la opción seleccionada, continúa como sigue:   * Si selecciona la opción “Ver detalle”, visualiza el detalle de la solicitud de servicio de acuerdo con el **CU 9036 – Consultar Solicitud Servicio**. * Si selecciona la opción “Agregar acuerdo”, continúa en el flujo **AO01 Agregar Acuerdo.** * Si indica la viabilidad de cada uno de los servicios (Viable/No viable) de al menos una solicitud y selecciona la opción “Guardar minuta”, continúa con el flujo. * Si selecciona la opción “Cancelar”, continúa en el **AG01 Cancelar**.   Nota: Se puede atender una o más solicitudes de servicio en una reunión del Comité Interdisciplinario por lo que se pueden agregar acuerdos para cada uno de los tipos de servicio de las solicitudes que sean atendidas.  Además, se pueden registrar acuerdos para tipos de servicio de solicitudes de servicio atendidas, estos acuerdos se verán reflejados en una nueva minuta. |
| 4 | CONEC II. | Efectúa validación **V01.**   * Si no cumple la validación, muestra los campos que no cumplen con la validación en color rojo y mostrará mensaje de acuerdo a la validación. Continúa en el paso 3 del presente flujo. |
| 5 | CONEC II. | Efectúa las validaciones **V02**, **V03** y **V06**.   * Si no cumple con todas las validaciones, muestra los campos que no cumplen con la validación en color rojo y mostrará mensaje de acuerdo a la validación. Continúa en el paso 2 del flujo **AO01 Agregar Acuerdo**. |
| 6 | CONEC II. | Efectúa las validaciones **V04.**   * Si no cumple con la validación, muestra los campos que no cumplen con la validación en color rojo y mostrará mensaje de acuerdo a las validaciones. Continúa en el paso 3 del presente flujo. |
| 7 | CONEC II. | Guarda los acuerdos capturados y la viabilidad de cada tipo de servicio de las solicitudes atendidas y muestra mensaje “Acuerdos y viabilidad guardados correctamente”.   * De lo contrario, continúa en el **AE01 Error al guardar**. |
| 8 | CONEC II. | Muestra el siguiente formulario:   * “Asistente del Comité Interdisciplinario” (lista desplegable obtenida del **CU 3006 - Obtener Integrantes REP;** filtrada de acuerdo con el área seleccionada; nombre, cargo y área de integrantes con jerarquía igual o superior a Subinspector.   Así como las opciones:   * “Agregar Asistente del Comité Interdisciplinario ”, * “Guardar”. |
| 9 | Usuario de la DPE. | Selecciona, el asistente del Comité Interdisciplinario de la lista desplegable. |
| 10 | Usuario de la DPE. | De acuerdo a la opción seleccionada, continúa como sigue:   * Si selecciona la opción “Guardar”, continúa con el flujo. * Si selecciona la opción “Agregar Asistente del Comité Interdisciplinario”, continúa en el **AO02 Agregar Asistente del Comité Interdisciplinario**. |
| 11 | CONEC II. | Efectúa validación **V05** y **V06.**   * Si no cumple con la validación, muestra los campos que no cumplen con la validación en color rojo y muestra mensaje de acuerdo a la validación. Continúa en el paso 9 del presente flujo. |
| 12 | CONEC II. | Guarda los Asistentes del Comité Interdisciplinario y muestra mensaje “Asistente(s) del Comité Interdisciplinario guardado(s) correctamente”.   * De lo contrario, continúa en el **AE01 Error al guardar**. |
| 13 | CONEC II. | Muestra la opción “Generar Minuta”, continúa con el **CU 4016 – Generar Minuta.** |
| 14 | Usuario de la DPE. | Si el usuario cierra sesión en cualquier paso del flujo básico o alterno, continúa con el flujo **AG02 Cerrar sesión**. |
| 15 |  | Fin del flujo básico. |

* 1. Flujos Alternos
     1. Opcionales
        1. AO01 Agregar acuerdo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| 1 | CONEC II. | Muestra el siguiente formulario debajo del tipo de servicio desde el que se seleccionó la opción:   * “Acuerdo” (Campo de texto), * “Fecha de cumplimiento” (calendario), * “Responsable” (lista desplegable obtenida del **CU 3006 - Obtener Integrantes REP**; filtrada de acuerdo con el área seleccionada; nombre de integrantes con jerarquía igual o superior a Inspector.   Así como la opción:   * “Descartar acuerdo”.   NOTA: Por cada vez que esta opción sea seleccionada, se agrega un nuevo formulario con los campos descritos para el tipo de servicio de la solicitud de servicio. |
| 2 | Usuario de la DPE. | De acuerdo a la opción seleccionada, continúa como sigue:   * Si selecciona la opción “Descartar acuerdo”, continúa con el flujo **AO03 Descartar acuerdo**. * Captura el texto referente al acuerdo alcanzado durante la reunión del comité interdisciplinario, selecciona la fecha de cumplimiento, y responsable del acuerdo. |
| 3 | CONEC II. | Regresa al paso 3 del flujo básico. |
| 4 |  | Fin del flujo opcional. |

* + - 1. AO02 Agregar Asistente del Comité Interdisciplinario.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | Muestra los siguientes campos adicionales:   * “Asistente del Comité Interdisciplinario” (lista desplegable obtenida del **CU 3006 - Obtener Integrantes REP;** filtrada de acuerdo con el área seleccionada; nombre, cargo y área de integrantes con jerarquía igual o superior a suboficiales).   Así como la opción:   * “Descartar Asistente del Comité Interdisciplinario”.   NOTA: Por cada vez que esta opción sea seleccionada, se agregan los campos descritos para el acuerdo. |
| 2 | Usuario de la DPE. | * Si selecciona la opción “Descartar Asistente del Comité Interdisciplinario”, continúa en el flujo **AO04 Descartar Asistente del Comité Interdisciplinario.**   En caso contrario, regresa al paso 9 del flujo básico. |
| 3 |  | Fin del flujo general. |

* + - 1. AO03 Descartar acuerdo

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | Muestra el mensaje “Está seguro de que desea descartar el acuerdo”  Así como las opciones:   * “Aceptar”, * “Cancelar”. |
| 2 | Usuario de la DPE. | De acuerdo a la opción seleccionada continúa como sigue:   * Selecciona la opción “Aceptar”, continúa con el flujo. * Selecciona la opción “Cancelar, continúa con el flujo **AG01 Cancelar.** |
| 3 | CONEC II | Quita los campos adicionales del acuerdo previamente creados. |
| 4 | CONEC II. | Regresa al paso 3 del flujo básico. |
| 5 |  | Fin del flujo general. |

* + - 1. AO04 Descartar Asistente del Comité Interdisciplinario.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | Muestra el mensaje “Está seguro de que desea descartar al Asistente del Comité Interdisciplinario de la minuta”  Así como las opciones:   * “Aceptar”, * “Cancelar”. |
| 2 | Usuario de la DPE. | De acuerdo a la opción seleccionada continúa como sigue:   * Selecciona la opción “Aceptar”, continúa con el flujo. * Selecciona la opción “Cancelar, continúa con el flujo **AG01 Cancelar.** |
| 3 | CONEC II | Quita los campos adicionales de Asistente del Comité Interdisciplinario previamente creados. |
| 4 | CONEC II. | Regresa al paso 9 del flujo básico. |
| 5 |  | Fin del flujo general. |

* + 1. Generales
       1. AG01 Cancelar.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | No ejecuta ninguna acción y regresa al flujo básico. |
| 2 |  | Fin del flujo general. |

* + - 1. AG02 Cerrar sesión

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1. | CONCEC II. | Muestra mensaje “¿Está seguro que desea cerrar sesión?” y las opciones   * Sí * No |
| 2 | Usuario DPE. | De acuerdo a la opción seleccionada:   * Da clic en Sí, continúa con el flujo * Da clic en No, continúa con la sesión activa. |
| 3 | CONEC II. | Cierra sesión, muestra mensaje “Sesión Finalizada” y regresa a pantalla de acceso. |
| 4 |  | Fin de flujo general. |

* + 1. De excepción
       1. AE01 Error al guardar.

| **No. Paso** | **Actor** | **Descripción de la acción** |
| --- | --- | --- |
| 1 | CONEC II. | Despliega el mensaje “Error al guardar” y regresa al flujo básico. |
| 2 |  | Fin del flujo de excepción. |

* 1. Puntos de Extensión

Esta funcionalidad contiene un extend con el **CU 2022 – Registrar Movimientos Bitácora**.

* 1. Requerimientos Especiales

No aplica para esta funcionalidad del sistema.

* 1. Pos Condiciones
     1. <Pos condición 1> Datos guardados.

Los datos de los acuerdos y sus responsables; la viabilidad de los tipos de servicio, de las solicitudes atendidas; así como los Asistentes del Comité Interdisciplinario de la minuta son guardados en la base de datos de CONEC II.

* + 1. <Pos condición 2> Estatus minuta.

La minuta es guardada con estatus “Sin firmar”.

* + 1. <Pos condición 3> Estatus solicitud.

El estatus de la(s) solicitud(es) cuyos tipos de servicio tienen viabilidad seleccionada es cambiado a “Atendida”.

* + 1. <Pos condición 4> Estatus tipo de servicio.

El estatus del (los) tipo(s) de servicio es guardado como “Viable” o “No viable” de acuerdo con la selección del usuario.

* + 1. <Pos condición 5> Registros en Bitácora.

Los movimientos realizados para solicitudes atendidas; acuerdos y viabilidad para los tipos de servicio y los Asistentes del Comité Interdisciplinario de la minuta son registrados en la bitácora.

* + 1. <Pos condición 6> Histórico de minutas.

El sistema mantiene un histórico de todas las minutas generadas por cada una de las solicitudes de servicio y sus tipos de servicio.

1. Reglas de Negocio

No aplica para esta funcionalidad del sistema.

1. Validaciones
   1. V01 Validar viabilidad y acuerdo

Validar que el usuario haya seleccionado la viabilidad de una solicitud de servicio sin atender, así como ingresado al menos un acuerdo por tipo de servicio con viabilidad “Viable” o “No viable”.

* 1. V02 Validar campos obligatorios acuerdos

Validar que los campos obligatorios hayan sido llenados de acuerdo a la siguiente tabla:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Campo** | **Obligatorio** | **Modificable** |
| 1 | Número acuerdo | Sí | No |
| 2 | Acuerdo | Sí | Sí |
| 3 | Fecha Cumplimiento | Sí | Sí |
| 4 | Responsable | Sí | Sí |

* 1. V03 Validar tipos de datos acuerdos

Si un acuerdo es agregado, validar que los campos sean llenados de acuerdo a la siguiente tabla:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Campo** | **Tipo** | **Longitud** | **Observaciones** |
| 1 | Número acuerdo | Numérico | 3 | Automático, incrementable. |
| 2 | Acuerdo | Texto | 1500 | Admite caracteres alfanuméricos y los siguientes caracteres especiales: Comillas, espacios, apóstrofes, acentos, diéresis, comas, guiones, paréntesis, puntos, dos puntos, punto y coma, saltos de línea y diagonales. |
| 3 | Fecha Cumplimiento | Fecha | - | Formato dd/mm/aaaa. |
| 4 | Responsable | - | - | Datos obtenidos de REP. |

* 1. V04 Validar viabilidad por tipo de servicio.

Validar que todas las solicitudes con acuerdos, así como los tipos de servicio de una solicitud que esté siendo atendida tengan viabilidad (Viable/No viable.

* 1. V05 Validar Asistente del Comité Interdisciplinario.

Validar que se ha especificado al menos un Asistente del comité para firmar los acuerdos del Comité Interdisciplinario.

* 1. V06 Validar datos únicos

Validar que no se permitan registrar datos duplicados.

1. Criterios de Aceptación

FUNC-DPE-008 - Validar que el sistema permita registrar los acuerdos establecidos en el Comité Interdisciplinario.

1. Referencias

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Título del documento** | **Organización** |
| 1 | Diagrama Conceptual de la Solución Tecnológica (DiaConcepSolTec\_CONECII.docx). | SEGOB |
| 2 | Requerimientos de la Solución Tecnológica (ReqSolTec\_CONECII.docx). | SEGOB |
| 3 | Glosario de Términos (GlosarioTer\_CONECII.docx). | SEGOB |
| 4 | Modelo de Flujo de Negocios (ModFlujoNeg\_CONECII.docx). | SEGOB |
| 5 | Catálogo de Reglas de Negocio (CataRegNeg\_CONECII.docx). | SEGOB |

1. Firmas de Aprobación

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Comisario Jefe  Oscar Alberto Margain Pitman  Director General de Administración |  | Inspector  Julio Alberto González Cárdenas  Director de Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| Subinspectora  Martha López Pelcastre  Subdirectora de Soluciones de Tecnologías de Información |  | Subinspector  Ángel Rogelio López Gutiérrez  Subdirector de Estrategia Digital y Seguridad de la Información |
| Oficial  Jesús Bravo Clavellina  Jefe de Departamento de Diseño de Soluciones |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| José Luis Ramírez Hernández  Director de Gestión de Tecnologías de la Información SEGOB |  | Saúl Torres García  Subdirector de Desarrollo y Mantenimiento de Soluciones Móviles, Ágiles e Inteligencia de Negocio SEGOB |
| Juan Manuel López Sánchez  Gerente de Proyecto INDRA |  | Ricardo Márquez Ruiz  Administrador de Proyecto INDRA |

**Aprobación de caso de uso por la DPE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Inspector  Isaías Corona Álvarez  Director de Proyectos y Evaluación |  | Subinspectora  Sandybel Servín Durán  Subdirectora de Atención a los Servicios |