SISTEMAMAG – IST17J

**Requerimientos de Software**

Sistema de Seguimiento MAG

SISTEMAG-IST17J

Versión [1.0.2]

Información del Documento

|  |  |
| --- | --- |
| Título: | Sistema área de tierras MAG |
| Subtítulo: | Vinculación de Estudiantes |
| Archivo: | Requerimientos de Software (MAG) |
| Versión: | 1.0.2 |
| Autor: | Alejandro Muñoz  Anderson Muñoz |
| Estado: | Formal |

**Lista de Cambios**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha | Autor | Descripción |
| 1.0.2 | 2023-09-12 | AJMP | Emisión Inicial |
| 1.0.2 | 2023-09-12 | AFMP | Emisión Inicial |

**Firmas y Aprobaciones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elaborado Por: | Alejandro Javier Muñoz P.  ESTUDIANTE PROGRAMADOR | |  |
| Fecha: |  | Firma: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Elaborado Por: | Anderson Fernando Muñoz P.  ESTUDIANTE PROGRAMADOR | |  |
| Fecha: |  | Firma: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Revisado Por: | Ing. José Luis Narváez Q.  ANALISTA PROGRAMADOR | |  |
| Fecha: |  | Firma: |
|  |  |  |  |
| Aprobado Por: | Ing. Wilson Escobar  ASESOR DE VINCULACIÓN | |  |
| Fecha: |  | Firma: |
|  |  |  |  |

Contenido

[1 Introducción 4](#_Toc147161464)

[1.1 Propósito 4](#_Toc147161465)

[1.2 Definiciones, Abreviaturas y Acrónimos 4](#_Toc147161466)

[1.3 Contenido del Documento 4](#_Toc147161467)

[2 Funcionalidad 5](#_Toc147161468)

[2.1 Obtención de Información. - 5](#_Toc147161469)

[2.1.1 REQ-OBTI-01: Información del Solicitante 5](#_Toc147161470)

[2.1.2 REQ-OBTI-02: Información de los gestores y responsables de la gestión de adjudicación de tierras. 5](#_Toc147161471)

[2.1.3 REQ-OBTI-03: Subida de documentación-Solicitante. 5](#_Toc147161472)

[2.1.4 REQ-OBTI-04: Descarga de Información- Solicitante 6](#_Toc147161473)

[2.1.5 REQ-OBTI-05: Subida de documentación- Inspección 6](#_Toc147161474)

[2.1.6 REQ-OBTI-06: Descarga de Información- Inspección 7](#_Toc147161475)

[2.1.7 REQ-OBTI-07: Subida de documentación- Providencia 7](#_Toc147161476)

[2.1.8 REQ-OBTI-07: Registro de fechas 7](#_Toc147161477)

[2.2 Manejo de la Información. - 7](#_Toc147161478)

[2.2.1 REQ-MDI-01: Revisión de información-Ventanilla Única 7](#_Toc147161479)

[2.2.2 REQ-MDI-02: Revisión de información- Catastros 7](#_Toc147161480)

[2.2.3 REQ-MDI-03: Revisión de información- Inspección 8](#_Toc147161481)

[2.2.4 REQ-MDI-04: Revisión de información- Providencia 8](#_Toc147161482)

[2.2.5 REQ-MDI-05: Revisión de información- Perfeccionamiento de Providencia 8](#_Toc147161483)

[2.2.6 REQ-MDI-03: Revisión de documentos 8](#_Toc147161484)

[2.2.7 REQ-MDI- 04: Seguimiento de Proceso 9](#_Toc147161485)

[3 Interfaces de Software 9](#_Toc147161486)

[3.1 Interfaz con la base de datos. 9](#_Toc147161487)

[3.1.1 REQ-ICC-01: Conexión web 9](#_Toc147161488)

[3.1.2 REQ-ICC-02: Servidor web 9](#_Toc147161489)

[4 Usabilidad 9](#_Toc147161490)

[4.1 Del módulo. - 9](#_Toc147161491)

[4.1.1 REQ-DM-01: Creación de categorías 9](#_Toc147161492)

[4.1.2 REQ-DM-02: Subida de documentos 10](#_Toc147161493)

[4.1.3 REQ-DM-03: Aprobación de documentos 10](#_Toc147161494)

[4.1.4 REQ-DM-04: Revisión de estado 10](#_Toc147161495)

[4.1.5 REQ-DM-05: Reportes 10](#_Toc147161496)

[5 Reglas del Negocio 10](#_Toc147161497)

[5.1 Módulo a realizar. - 10](#_Toc147161498)

[5.1.1 RGL- 03: Usuarios 10](#_Toc147161499)

[5.1.2 RGL- 04: Revisión de Documentación 11](#_Toc147161500)

[5.1.3 RGL- 05: Aprobación de Documentación 11](#_Toc147161501)

[6 Limitaciones 11](#_Toc147161502)

**Aprobación de Requerimientos de Software**

*Prácticas-IST17J*

# Introducción

## Propósito

Este documento provee una descripción y determinación de los Requerimientos de Software para el Ministerio de Agricultura y Ganadería Imbabura a través de la carrera Desarrollo de Software **IST17J**. Estos requerimientos son la base para el desarrollo del plan del proyecto por lo que luego de establecido éste, cualquier requerimiento adicional o modificación a los existentes deberá seguir el procedimiento de Administración de Requerimientos de Cambio, pudiendo derivar esto en modificaciones al cronograma. Adicionalmente, este documento define la terminología (términos técnicos, abreviaciones, acrónimos, etc.). Se listan todos los requerimientos concernientes a su departamento los cuales son requeridos para la implementación del Sistema de Seguimiento MAG.

## Definiciones, Abreviaturas y Acrónimos

**Beneficio.** Asignado por el responsable funcional del proyecto conjuntamente con los stakeholders. Representa el beneficio relativo al usuario final, y ayuda a la administración del alcance y determinación de las prioridades para el desarrollo. Sus valores posibles son:

|  |  |
| --- | --- |
| **Valor** | **Descripción** |
| Crítico | Un requerimiento que implica una característica que obligatoriamente debe ser implementada. La no implementación o fallas en la implementación significan que el sistema no cumplirá las necesidades del usuario. |
| Importante | Requerimientos que implican características importantes para la efectividad y eficiencia de la aplicación. La liberación de una versión de la aplicación no será demorada por la falta de la implementación de una característica importante. |
| Útil | Requerimientos que implican características que no tienen un valor agregado importante o no incrementan significativamente la satisfacción del usuario, debido a que existen formas alternativas de resolverlo |

## Contenido del Documento

En la sección 2 se listan todos los requerimientos de funcionalidad para el desarrollo e implementación del módulo. En la sección 3 se presentan los requerimientos en interfaces de software para que el módulo de presupuestos pueda interactuar con otros sistemas. En la sección 4 se presentan requerimientos de usabilidad que aplican a este módulo. En la sección 5, se listan requerimientos que no pueden ser implementados dentro del módulo En la sección 6 se presentan limitaciones para el desarrollo del módulo. Adicionalmente en los Anexos se muestra información complementaria.

# Funcionalidad

## Obtención de Información. -

## REQ-OBTI-01: Información del Solicitante

La información registrada del sistema por parte del solicitante es:

* Tipo de Identificación
* Número de identificación
* Nombres completos
* Teléfono
* Correo
* Provincia
* Cantón
* Parroquia
* Sector
* Dirección

**Beneficio:** Crítico

## REQ-OBTI-02: Información de los gestores y responsables de la gestión de adjudicación de tierras.

Se requiere ingresar la información sobre el gestor local de cada departamento y gestor institucional.

* Cédula
* Nombres completos
* Correo
* Teléfono
* Área
* Cargo

**Beneficio**: Importante

## REQ-OBTI-03: Subida de documentación-Solicitante.

Se requiere que el solicitante suba la documentación solicitada para iniciar con el proceso de adjudicación.

1. Copia fotostática legible de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado de los peticionarios (Ficha simplificada otorgada por el Sistema de Datos Públicos). Los extranjeros deben presentar pasaporte, visa y cédula de identidad.
2. Levantamiento planimétrico debidamente georreferenciado del predio y mosaico digital presentado en formato ArcGIS. (CON LA RESPECTIVA REVISIÓN Y SELLADO DEL MUNICIPIO QUE CORRESPONDA)
   * Certificado SENESCYT del profesional que realizó el levantamiento planimétrico.
3. Certificado de no afectación otorgado por el Ministerio del Ambiente a través del Sistema de Administración Forestal (SAF).
4. Declaración juramentada de cada peticionario en la que se indique lo siguiente (Adjuntar copia de planos sellados) :
5. Qué es legalmente capaz
6. Que se encuentra en posesión del predio de manera pacífica, ininterrumpida, con ánimo de señor dueño por más de cinco años
7. Que no tiene conflictos de tierras con sus colindantes o con terceros
8. Que no ha sido declarado mediante sentencia ejecutoriada culpable del delito de ocupación, uso ilegal de suelo o tráfico de tierra conforme el artículo 201 del código orgánico integral penal
9. No haber sido adjudicatario de tierras del Estado en superficies mayores a la unidad productiva familiar
10. Que asume la responsabilidad directa en la ejecución del plan de manejo productivo
11. Que acepta el compromiso de pagar el valor de la tierra en plazos y forma establecidos en la providencia de adjudicación
12. Solicitud de Tierras firmada por el ente correspondiente.

**Beneficio**: Crítico

## REQ-OBTI-04: Descarga de Información- Solicitante

El módulo debe permitir a los solicitantes descargar el formato del documento de Solicitud de Tierras con los datos ya inicializados.

* Un drive como repositorio para los documentos

**Beneficio:** Importante

## REQ-OBTI-05: Subida de documentación- Inspección

Se requiere que el ingeniero suba la documentación solicitada para continuar con el proceso de adjudicación.

* Informe Técnico de Inspección
* Plan de Manejo
* Informe Rural

**Beneficio:** Importante

## REQ-OBTI-06: Descarga de Información- Inspección

El módulo debe permitir a los inspectores descargar el formato del documento del REQ-OBTI-05 con los datos ya inicializados.

* Un drive como repositorio para los documentos

**Beneficio:** Importante

## REQ-OBTI-07: Subida de documentación- Providencia

Se requiere que el encargado suba la documentación solicitada para continuar con el proceso de adjudicación.

* Providencia de Adjudicación.

**Beneficio:** Importante

## REQ-OBTI-07: Registro de fechas

El módulo permitirá mostrar un registro de las fechas en las que se haya subido dicha documentación REQ-OBTI-03, REQ-OBTI-05, además mostrará las fechas de registros y de aprobación.

**Beneficio:** Importante

# Manejo de la Información. -

## REQ-MDI-01: Revisión de información-Ventanilla Única

Ventanilla única se encargará de revisar y validar que la información ingresada por el solicitante que se solicita en el REQ-OBTI-01 y la documentación del REQ-OBTI-04 sea la correcta para iniciar con el proceso esta se aprobará según el REQ-DM-03.

**Beneficio:** Crítico

## REQ-MDI-02: Revisión de información- Catastros

1. Catastros se encargará de revisar y validar que la información ingresada por el solicitante esté aprobada en el REQ-MDI-01 y sea la correcta esta se aprobará según el REQ-DM-03, el proceso de revisión continuara en Inspección.

2. De igual manera se encargará de revisar y validar que la información del REQ-OBTI-05(Plan de Manejo) para la generación de un croquis del terreno esta se aprobará según el REQ-DM-03.

**Beneficio:** Crítico

## REQ-MDI-03: Revisión de información- Inspección

Inspección se encargará de revisar y validar que la información (Levantamiento planimétrico) ingresada por el solicitante del REQ-OBTI-03, después procederá a llenar el informe técnico de inspección y el plan de manejo, estos deberán esperar la aprobación del REQ-MDI-02 punto 1 para proceder a llenar el informe rural del REQ-OBTI-05.

**Beneficio:** Crítico

## REQ-MDI-04: Revisión de información- Providencia

Providencia se encargará de revisar y validar que la información aprobada por las áreas de: inspección y catastros obtenida de REQ-MDI-03 y REQ-MDI-04 y los aprobará según el REQ-DM-03.

**Beneficio:** Crítico

## REQ-MDI-05: Revisión de información- Perfeccionamiento de Providencia

Perfeccionamiento de Providencia se encargará de revisar y aprobar el documento obtenido del REQ-OBTI-07.

**Beneficio:** Crítico

## REQ-MDI-03: Revisión de documentos

El módulo permitirá la revisión de los tipos de documentos citados en el REQ-OBTI-03, REQ-OBTI-05, REQ-OBTI-07 de acuerdo a los requeridos por el área.

**Beneficio:** Importante

## REQ-MDI- 04: Seguimiento de Proceso

El módulo permitirá realizar el seguimiento del proceso de cada solicitante, incluyendo la visualización de los avances, fecha en la que se inició el proceso, fecha en la que se subieron los documentos y retrocesos en la realización de dicho proceso.

**Beneficio:** Importante

# Interfaces de Software

## Interfaz con la base de datos.

## REQ-ICC-01: Conexión web

El módulo tendrá conexión directa con la base de datos y con la plataforma en la nube en la que se desarrolle.

**Beneficio:** Importante

## REQ-ICC-02: Servidor web

El sistema contará con un servidor web que permita el acceso a la base de datos desde cualquier lugar, siempre y cuando se tenga la debida autorización y acceso a la red.

**Beneficio:** Importante

# Usabilidad

## Del módulo. -

## REQ-DM-01: Creación de categorías

El sistema debe permitir la creación de categorías personalizadas para clasificar los cargos y las áreas de los empleados que realizan el proceso, ya que existen diferentes enfoques y temáticas que pueden no estar previamente definidos en el sistema.

**Beneficio:** Importante

## REQ-DM-02: Subida de documentos

El sistema debe permitir la subida de documentación que se requiere en el REQ-OBTI-04 para permitir obtener o clasificar en categorías, no se obtiene los documentos directamente desde el sistema ya que en el área existen documentos que no constan en el sistema.

**Beneficio:** Importante

## REQ-DM-03: Aprobación de documentos

El sistema debe permitir la aprobación de documentación por parte de los departamentos, guardando el sistema automáticamente el REQ-OBTI-03, esta aprobación consta de:

* APROBADO
* NO APROBADO
* DESCRIPCIÓN

**Beneficio:** Importante

## REQ-DM-04: Revisión de estado

El sistema debe permitir la revisión del estado del proceso en el que se encuentran los solicitantes tanto para los departamentos como para los solicitantes y la fecha de aprobación de acuerdo al REQ-OBTI-05.

**Beneficio:** Importante

## REQ-DM-05: Reportes

El sistema proveerá de los reportes que se desee siempre y cuando la información contenida en la base de datos lo permita.

# Reglas del Negocio

## Módulo a realizar. -

## RGL- 03: Usuarios

Los usuarios serán los solicitantes de la institución que se encuentren en proceso de adjudicación de tierras y los departamentos de trabajo que los acompañen en el proceso.

**Beneficio:** Importante

## RGL- 04: Revisión de Documentación

El sistema permitirá la revisión de la documentación por parte de los departamentos, para garantizar la calidad y pertinencia del trabajo.

**Beneficio:** Importante

## RGL- 05: Aprobación de Documentación

El sistema permitirá la aprobación de la documentación por parte de los departamentos, dependiendo esta del proceso en el que se encuentre.

**Beneficio:** Importante

# Limitaciones

* ninguna.