**Sistema de alarmas para tutelas y derechos de petición de la universidad del Quindío**

**Visión**

**Versión 2.0**

**Revision History**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Date** | **Versión** | **Description** | **Author** |
| 08/03/2016 | 1.0 | Creación inicial del documento | Daniel Ramiro Garcia  Jhon Alexander Lara |
| 12/04/16 | 2.0 | Actualización del documento | Jhon Alexander Lara |
|  |  |  |  |

**Table of Contents**

1. Introduction

1.1 Purpose

1.2 Scope

1.3 Definitions, Acronyms, and Abbreviations

1.4 References

2. Positioning

2.1 Business Opportunity

2.2 Problem Statement

2.3 Product Position Statement

3. Stakeholder and User Descriptions

3.1 Stakeholder Summary

3.2 User Summary

3.3 User Environment

3.4 Stakeholder Profiles

3.5 User Profiles

3.5.1 Secretaria de rectoría

3.5.2 Asesor jurídico rectoría

3.5.3 Representante Oficina jurídica

3.6 Key Stakeholder or User Needs

3.7 Alternatives and Competition

4. Product Overview

4.1 Product Perspective

4.2 Summary of Capabilities

4.3 Assumptions and Dependencie

4.4 Cost and Pricing

4.5 Licensing and Installation

5. Product Features

6. Constraints

7. Quality Ranges

8. Precedence and Priority

**Visión**

**1. Introduction**

Este documento pretende colectar, definir y analizar las necesidades de alto nivel y las características Sistema de alarmas para tutelas y derechos de petición de la universidad del Quindío. Se enfoca en las necesidades de los stakeholders, además se analizan los casos de uso asociados a cada uno de estos.

**Universidad del Quindío**

**1.1 Purpose**

Con este documento se pretende enfocar la visión y el propósito con el que se desea realizar el proyecto, de acuerdo a una serie necesidades ya observadas previamente, que se desean optimizar para así dar un mejor servicio a las diferentes partes involucradas que conciernen en el sistema.

**1.2 Scope**

El alcance de este documento está enfatizado en el análisis, la visión del negocio y cómo esta debe ser tenida en cuenta en todo el proceso de desarrollo.

**1.3 Definitions, Acronyms, and Abbreviations**

● **RUP:** Son las siglas de Rational Unified Process. Se trata de una metodología para describir el proceso de desarrollo de software.

● **Derecho de petición:** Según la constitución colombiana en su artículo 23, el derecho de petición es un derecho que toda persona tiene para presentar solicitudes ante las autoridades o ante ciertos

Particulares para obtener de ellos una pronta resolución sobre lo solicitado.

● **Acción de tutela:** La acción de tutela es como se denomina al mecanismo previsto en el artículo

86 de la Constitución Política de Colombia vigente, que se busca proteger los Derechos constitucionales fundamentales de los individuos "cuando quiera que éstos resulten vulnerados o amenazados por la acción o la omisión de cualquier autoridad pública".

**1.4 References**

● ACUERDO N° 003­ Universidad del Quindío [https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CB4QFjAAahUKEwiXt4vDt7TH AhWKmR4KHatTD4c&url=http%3A%2F%2Fblade1.uniquindio.edu.co%2Funiquindio%2Fvicerrectorias](http://www.google.com/url)

%2Fvicerrectoriainvestigaciones%2FDocumentos%2Festatuto\_de\_propiedad\_intelectual\_No\_003\_07.pdf

&ei=xBbUVZfFCoqzequnvbgI&usg=AFQjCNEql\_RaLcChszDGelegg\_PG57Fp2g&sig2=qjHb5TYG3uai

Rnw9YaZTVg

● Derechos de petición según la constitución colombiana [http://www.cali.gov.co/loader.php?lServicio=FAQ&lFuncion=viewPreguntas&id=99#a500](http://www.cali.gov.co/loader.php)

● Acción de tutela según la constitución colombiana <http://www.banrep.gov.co/regimen/resoluciones/cp91.pdf>

**2. Positioning**

**2.1 Business Opportunity**

El soporte se realizara sobre la herramienta ya elaborada anteriormente, se tendrán en cuenta aspectos de calidad y mejoramiento. En cuanto al mejoramiento se aceptaran solicitudes de cambio de parte del cliente y en mejora de calidad funcionalidades como el logging, validaciones e interfaz más amigable se tendrán en cuenta para la realización del proyecto.

**2.2 Problem Statement**

En la siguiente tabla se da una breve descripción del problema, los afectados principales, el impacto que genera y que se puede hacer para dar una posible solución.

|  |  |
| --- | --- |
| The problem of 1. | No se está informando de manera oportuna el vencimiento de los derechos de petición y tutelas para generar una respuesta a tiempo. |
| affects | Representante legal de la Universidad del Quindío  Asesor jurídico  Secretaria de Rectoría  Despacho judicial universidad del Quindío |
| the impact of which is | * Repercusiones legales al no dar una oportuna respuesta. * Falta de reportes estadísticos para la rendición de cuentas y seguimiento de la efectividad del equipo   Encargado del proceso de trazabilidad de los derechos de petición y las tutelas.   * Vencimiento de la tutela o el derecho de petición. |
| a successful solution would be | * Software para la gestión documental a la medida. * Sistema de trazabilidad de derechos de petición y tutelas. * Software que genere alertas del cambio de estado del tiempo de respuesta de los derechos de petición y tutelas. * Reportes a través del correo electrónico. |

**2.3 Product Position Statement**

La siguiente tabla describe un resumen general y la posición del producto.

|  |  |
| --- | --- |
| For | Ruth Edith Franco |
| Who | Necesidad de un sistema de alertas de vencimiento de tutelas y derechos de petición |
| The (product name) | Sistema de información |
| That | Es un software a la medida con una necesidad inmediata |

|  |  |
| --- | --- |
| Unlike | No hay una alternativa competitiva primaria |
| Our product | No hay declaración de diferenciación primaria |

**3. Stakeholder and User Descriptions**

Para garantizar una correcta trazabilidad de las tutelas y derechos de petición es necesario conocer los implicados en el proceso de gestión de tutelas y derechos de petición, esta sección muestra la problemática que expone cada uno de los involucrados para así poder dar una correcta solución

, no se describen requisitos específicos debido a que para esto existe otro artefacto.

**3.1 Stakeholder Summary**

En la siguiente tabla se realiza un resumen de las partes interesadas.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Name** | **Description** | **Responsibilities­interests** |
| Secretaria de  Rectoría | Encargada de hacer labores de asistencia documental. | ● Tener una herramienta para el apoyo de la trazabilidad y alertas de derechos de petición y tutelas.  ● Gestionar los derechos de petición, las tutelas y validar el tiempo de respuesta. |
| Asesor juridico | Encargado de responder y fijar tiempo de respuesta de los derechos de petición, asesorar jurídicamente al rector. | ● Tener una herramienta que apoye la respuesta de petición monitoreando los plazos y que estos se cumplan a tiempo. |
| Oficina jurídica  Uniquindio | Responsables de contestar, asignar y fijar tiempo de respuesta de las tutelas. | ● Tener una herramienta que apoye el cumplimiento de los plazos de las tutelas |
| Oficina de gestión documental. | Encargados de hacer la trazabilidad y hacer la radicación de los documentos. | ● Tener una herramienta para crear repositorios de los documentos.  ● Llevar una trazabilidad completa de los documentos. |
| Estudiante | El estudiante cursa la asignatura de Ingeniería de software III en la cual realiza | ● Encargado de diseñar y construir el proyecto teniendo en cuenta requisitos de calidad y |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | este proyecto como nota de  la asignatura. | especificaciones del cliente. |
| Evaluador | Docente de la asignatura  Ingeniería de software III | ● Encargado de evaluar el desempeño de los estudiantes en el proyecto y avance que este tiene. |
| Representa jurídico | Persona que responde ante la ley por los derechos y tutelas no contestados. | ● Encargado de responder antes la ley |

**3.2 User Summary**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Name** | **Description** | **Responsibilities** | **Stakeholder** |
| Secretaria | Encargada de hacer labores de asistencia documental. | Tener una herramienta para el apoyo de la trazabilidad de los derechos de petición y tutelas | Ruth Edith Franco |
| Asesor juridico | Encargado de responder derechos de petición y asesorar jurídicamente al rector. | Tener una herramienta que apoye la respuesta de petición monitoreando los plazos y que estos se cumplan a tiempo. | Carlos Muñoz |
| Oficina jurídica Uniquindio | Responsables de contestar las tutelas | Tener una herramienta que apoye el cumplimiento de los plazos de las tutelas | Néstor zapata |

**3.3 User Environment**

En el entorno de trabajo se identifican cuatro personas que participan en el proceso de atender tutelas y derechos de petición, el proceso de registro se realiza de forma manual con el riesgo de cometer un error a la hora de atender un derecho de petición con consecuencias legales en el representante legal que en este caso es el rector, debido a esto las partes interesadas han decidido adaptar un sistema que les permita ver las fechas límites de vencimiento de estos documentos.

**3.4 Stakeholder Profiles**

● Secretaria de rectoría

|  |  |
| --- | --- |
| **Representative** | Ruth Edith Franco |
| **Description** | Se desempeña como la secretaria de rectoría |
| **Type** | Secretaria de rectoría |
| **Responsibilities** | Entregar los derechos de petición al asesor jurídico y las tutelas a la oficina jurídica.  Hacer seguimiento a las tutelas y derechos de petición y que estos sean respondidos en los plazos establecidos |
| **Success Criteria** | A definir por el cliente |
| **Involvement** | Seguimiento de los documentos. |
| **Deliverables** | Ninguno |
| **Comments / Issues** | Ninguno |

● Asesor jurídico Rectoría

|  |  |
| --- | --- |
| **Representative** | Carlos Muñoz |
| **Description** | Encargado de responder y fijar tiempo de respuesta derechos de petición, además asesorar jurídicamente al rector. |
| **Type** | Asesor jurídico rectoría |
| **Responsibilities** | ● Dar respuesta a los derechos de petición  ● Determinar el tiempo de respuesta según el tipo de derecho de petición |
| **Success Criteria** | A definir por el cliente |
| **Involvement** | ● Responder los derechos de petición en los plazos establecidos.  ● Entregar las fechas en que se deben responder los derechos |
| **Deliverables** | Ninguno |
| **Comments / Issues** | Ninguno |

● Responsable de la oficina de jurídica

**Representative** Néstor zapata

**Description** Responsables de responder y fijar el tiempo de respuesta las tutelas.

**Type** Oficina jurídica **Responsibilities** Asignar y contestar las tutelas **Success Criteria** A definir

**Involvement** ● Asigna las tutelas a los abogados de la oficina jurídica,

● Da respuesta a las tutelas en los plazos establecidos.

**Deliverables** Ninguno

**Comments / Issues** Ninguno

● Oficina de gestión documental

|  |  |
| --- | --- |
| **Representative** | Sin identificar |
| **Description** | Se encarga de radicar las tutelas y derechos de petición. |
| **Type** | Oficina de gestión documental |
| **Responsibilities** | ● Radicar las tutelas y derechos de petición  ● Digitalizar las tutelas y derechos de petición.  ● Entregar las tutelas y derechos de petición a la secretaria de rectoría. |
| **Success Criteria** | A definir |
| **Involvement** | Gestionar el legajo |
| **Deliverables** | Ninguno |
| **Comments / Issues** | Ninguno |

● Representante Legal

**Representative** José Fernando Echeverri

**Description** Responder ante la ley por los derechos y tutelas

**Type** Representante jurídico

**Responsibilities** Sin definir

**Success Criteria** A definir

**Involvement** La no respuesta a tiempo de los derechos de petición y tutelas le acarrean problemas de carácter legal

**Deliverables** Ninguno

**Comments / Issues** Ninguno

● Docente Ingeniería de Software III

|  |  |
| --- | --- |
| **Representative** | Faber Danilo Giraldo |
| **Description** | Encargado de evaluar el proyecto de la asignatura  Ingeniería de software III |
| **Type** | Evaluador |
| **Responsibilities** | Evaluar |
| **Success Criteria** | Que el proyecto cumpla con los requisitos de la materia |
| **Involvement** | Asegurar que el proyecto cumpla los requisitos de un prototipo funcional |
| **Deliverables** | Ninguno |
| **Comments / Issues** | Ninguno |

● Estudiante 1 Ingeniería de software III

|  |  |
| --- | --- |
| **Representative** | Daniel Ramiro Garcia Muñoz |
| **Description** | Encargado de representar al grupo de estudiantes que desarrollan el proyecto antes los cliente e involucrados |
| **Type** | Estudiante |
| **Responsibilities** | Desarrollar e implementar el proyecto |

|  |  |
| --- | --- |
| **Success Criteria** | Que el proyecto cumpla con las los requisitos funcionales y no funcionales establecidos |
| **Involvement** | Asegurar que el proyecto cumpla los requisitos con la debida calidad |
| **Deliverables** | Ninguno |
| **Comments / Issues** | Ninguno |

● Estudiante 2 Ingeniería de software III

|  |  |
| --- | --- |
| **Representative** | Jhon Alexander Lara Barrera |
| **Description** | Encargado coordinar al grupo de estudiantes que desarrollan el proyecto |
| **Type** | Estudiante |
| **Responsibilities** | Desarrollar e implementar el proyecto |

|  |  |
| --- | --- |
| **Success Criteria** | Que el proyecto cumpla con las los requisitos funcionales y no funcionales establecidos |
| **Involvement** | Asegurar que el proyecto cumpla los requisitos con la debida calidad |
| **Deliverables** | Ninguno |
| **Comments / Issues** | Ninguno |

**3.5 User Profiles**

*3.5.1* Secretaria de rectoría

|  |  |
| --- | --- |
| **Representative** | Ruth Edith Franco |
| **Description** | Se desempeña como la secretaria de rectoría |
| **Type** | Secretaria de rectoría |
| **Responsibilities** | Entregar los derechos de petición al asesor jurídico y las tutelas a la oficina jurídica.  hacer seguimiento a las tutelas y derechos de petición y que estos sean respondidos en los plazos establecidos |
| **Success Criteria** | A definir por el cliente |
| **Involvement** | Seguimiento de los documentos. |
| **Deliverables** | Ninguno |
| **Comments / Issues** | Ninguno |

*3.5.2 Asesor jurídico rectoría*

|  |  |
| --- | --- |
| **Representative** | Carlos Muñoz |
| **Description** | Encargado de responder derechos de petición y asesorar jurídicamente al rector. |
| **Type** | Asesor jurídico rectoría |
| **Responsibilities** | ● Dar respuesta a los derechos de petición  ● Determinar el tiempo de respuesta según el tipo de derecho de petición |
| **Success Criteria** | A definir por el cliente |
| **Involvement** | ● Responder los derechos de petición en los plazos establecidos.  ● Entregar las fechas en que se deben responder los derechos |
| **Deliverables** | Ninguno |
| **Comments / Issues** | Ninguno |

*3.5.3 Representante Oficina jurídica*

|  |  |
| --- | --- |
| **Representative** | Nestor zapata |
| **Description** | Responsables de contestar las tutelas y asignarlas |
| **Type** | Oficina jurídica |
| **Responsibilities** | Asignar y contestar las tutelas |
| **Success Criteria** | A definir |
| **Involvement** | ● Asigna las tutelas a los abogados de la oficina jurídica,  ● Da respuesta a las tutelas en los plazos establecidos. |
| **Deliverables** | Ninguno |
| **Comments / Issues** | Ninguno |

**3.6 Key Stakeholder or User Needs**

**• ¿Cuáles son las razones de este problema?**

El sistema de información de alertas sobre vencimiento de respuesta para un derecho de petición o tutelas se maneja de forma manual, esta forma no es muy factible, ya que se pueden cometer errores o se puede pasar por alto la fecha de respuesta, trayendo consigo repercusiones legales.

**• ¿Cómo se resuelve ahora?**

El usuario ingresa la información del derecho de petición o tutela y se escribe en un libro con Referencia, fecha, tipo (si es derecho de petición o tutela), solicitante, asunto y responsable. Luego se calcula la fecha de radicación menos los días de respuesta, finalmente se le envía al responsable para que este le de respuesta

**• ¿Qué soluciones quiere el actor o el usuario?**

● El aplicativo debe generar una alerta de vencimiento sobre el plazo para atender una tutela o derecho de petición

● Generar un reporte estadístico de los derechos de petición recibidos vs resueltos

● Informar durante un lapso de tiempo determinado (dependiendo del tipo de documento recibido)

alerta

● Informar al representante mediante correo de la existencia de un nuevo derecho de petición a su cargo (alerta creación)

**3.7 Alternatives and Competition**

Actualmente parte del proceso de los derechos de petición y tutelas en la universidad del Quindío lo realiza la herramienta BeeSoft incorporada como servicio a la página de la Universidad .Pero este no genera alertas en el vencimiento del tiempo de respuesta.

**4. Product Overview**

**4.1 Product Perspective**

El desarrollo del prototipo funcional del proyecto es dependiente de la utilización de una herramienta de gestión de documentos que simule el proceso manual de los derechos de petición y las tutelas en la Universidad del Quindío.

**4.2 Summary of Capabilities**

**Table 4­1 Customer Support System**

|  |  |
| --- | --- |
| **Beneficios al Cliente** | **Características de apoyo** |
| **información de alertas** | **El sistema mostrará en forma de semaforización el vencimiento de estos documentos para tomar decisiones rápidamente a medida que se va aproximando la fecha límite** |
| **informes estadísticos** | **Poder ver información estadística sobre los derechos de petición recibidos vs resueltos** |
| **manual de usuario** | **en el manual de usuario se podrá consultar cualquier inquietud** |

**4.3 Assumptions and Dependencie**

A continuación se presentan los supuestos que pueden ocasionar algún cambio en este documento (visión):

● Librerías estadísticas no disponibles en el framework de desarrollo elegido

● Librerías de calendario no disponibles en el framework de desarrollo elegido

● Problemas de compatibilidad con navegadores

**4.4 Cost and Pricing**

El proyecto se realizará como nota de la asignatura de software III por lo cual no tendrá ningún costo monetario para la universidad y se realizará con herramientas Open source.

**4.5 Licensing and Installation**

El software se atendrá a las normativas de propiedad intelectual que rigen en la Universidad del Quindío

ACUERDO N° 003 “POR EL CUAL SE EXPIDE EL ESTATUTO SOBRE LA PROPIEDAD

INTELECTUAL” ver artículo 24 y 25.

**5. Product Features**

Las características del producto se nombran a continuación:

● Generar alertas de vencimiento de tutelas y derechos de petición.

● Realizar reportes estadísticos de derechos de petición recibidos vs resueltos.

● Informar al responsable mediante un correo electrónico de la existencia de un nuevo derecho de petición a su cargo.

● Consultar el responsable asociado al derecho de petición o a la tutela.

**6. Constraints**

El entregable final será un nuevo prototipo funcional que evalúa la factibilidad de una futura implementación del aplicativo completo para gestionar y llevar el manejo de los derechos de petición y tutelas en la Universidad del Quindío, además envía correos de confirmación.

**7. Quality Ranges**

* + - Información oportuna (semaforización de vencimiento de los documentos)
    - Persistencia de los datos
    - Rápida respuesta del sistema
    - Seguridad de la información
    - Información disponible en cualquier momento
    - Interfaz amigable

**8. Precedence and Priority**

La prioridad de las funcionalidades se describen a continuación , fueron elegidas en base a los requerimientos especificados por el cliente, y tienen una escala de prioridad que se encuentra entre alta, media o baja..

● El aplicativo debe generar alertas de vencimiento sobre el plazo para atender una tutela o derecho de petición (prioridad alta).

● Generar un reporte estadístico de los derechos de petición recibidos vs resueltos (prioridad media)

● Informar durante un lapso de tiempo determinado (dependiendo del tipo de documento recibido)

alerta (prioridad baja).

● Informar al representante mediante correo de la existencia de un nuevo derecho de petición a su cargo (alerta creación) (prioridad baja)