**Documento de Negocio****Sistema de Transporte Urbano 1.0**

**Historial de Revisiones**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Fecha*** | ***Versión*** | ***Descripción*** | ***Autor*** |
| 07/09/2015 | 1.0 | Versión preliminar | Aarón Castillo |
| 07/09/2015 | 1.1 | Definición de los procesos | Roberto Cuadros |
| 08/09/2015 | 1.2 | Revisión de los procesos | Jorge Ramírez |
| 09/09/2015 | 1.3 | Descripción de los procesos | Percy Villegas |

**Tabla de contenido**

[1. Introducción 4](#_Toc429494741)

[1.1. Propósito 5](#_Toc429494742)

[1.2. Definiciones, siglas y abreviaturas 5](#_Toc429494743)

[2. Procesos 5](#_Toc429494744)

[2.1. Proceso 1: Solicitar información vehicular 5](#_Toc429494745)

[2.2. Proceso 2: Denunciar un vehículo 7](#_Toc429494746)

[2.3. Proceso 3: Generar infracción 8](#_Toc429494747)

[2.4. Proceso 4: Pagar infraccion 8](#_Toc429494748)

# Introducción

El Documento de Negocio presentado es una representación del modelo del sistema que se propone desarrollar en la asignatura de Gestión de la configuración y mantenimiento. Este documento provee una visión global del enfoque de desarrollo propuesto.

El proyecto está modelado con el software Bizagi y bajo la metodología de Rational Unified Process. Se incluirá el detalle para las fases de Inicio y Elaboración y adicionalmente se esbozarán las fases posteriores de Construcción y Transición para dar una visión global de todo proceso.

El documento propuesto constituye una configuración del proceso RUP de acuerdo a las características del proyecto, seleccionando los roles de los participantes, las actividades a realizar y los artefactos (entregables) que serán generados. Este documento es a su vez uno de los artefactos de RUP.

## Propósito

El propósito del Documento de Negocio es proporcionar la información necesaria para controlar el proyecto. En él se describe los procesos y actividades para luego modelar el enfoque de desarrollo del software.

Los usuarios del Documento de Negocio son:

* El jefe del proyecto lo utiliza para organizar la agenda y necesidades de recursos, y para realizar su seguimiento.
* Los miembros del equipo de desarrollo lo usan para entender lo qué deben hacer, cuándo deben hacerlo y qué otras actividades dependen de ello.

## Definiciones, siglas y abreviaturas

* **PROC:** Procedimiento
* **SAT:** Servicio de Administración Tributaria de Lima

## Referencias

* Página de web del SAT: *www.sat.gob.pe*

# Procesos

## Proceso 1: Solicitar información vehicular

* + 1. **Ficha de Proceso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | PROC01 |
| **Proceso** | Solicitud de información vehicular |
| **Responsable** | Usuario solicitante |
| **Objetivo** | Obtener información de vehículos (datos, infracciones, denuncias, comentarios). |
| **Frecuencia** | Este proceso se realiza cada vez que el usuario requiera información. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| **1** | Solicitar información | Información del vehículo | Información del vehículo |
| **2** | Ingresar información | Número de placa o nombre de dueño de vehículo | Datos ingresados |
| **3** | Realizar la búsqueda | Datos ingresados | Resultados de la búsqueda |
| **4** | Entregar resultados | Resultados de la búsqueda | Datos solicitados |

* + 1. **Diagrama del Proceso**
    2. **Descripción de Actividades**

A continuación se procederá a describir cada una de las actividades, el rol por el cual es desempeñado la actividad y el tipo a la que corresponden:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
| **1** | Solicitar información vehicular | Solicita información del vehículo como datos de multas, denuncias y otros. | Usuario solicitante | Manual |
| **2** | Ingresar información | Se ingresa el número de placa o nombre del propietario. | Operario | Manual |
| **3** | Realizar la búsqueda | Realiza la búsqueda en la base de datos | Sistema | Automático |
| **4** | Entregar resultados | Entrega los datos solicitados resultados | Operario | Manual |

## Proceso 2: Denuncia vehicular

* + 1. **Ficha de Proceso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | PROC02 |
| **Proceso** | Denuncia vehicular |
| **Responsable** | Usuario denunciante |
| **Objetivo** | Denunciar un evento ocurrido que involucre una perdida, robo, abandono, etc. de un vehículo. La denuncia quedara registrada en el sistema y podrá ser compartida en las redes sociales. |
| **Frecuencia** | Este proceso se realiza cada vez que el usuario quiera denunciar. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| **1** | Buscar vehiculo |  |  |
| **2** | Ingresar información del denunciante |  |  |
| **3** | Registrar la narración del hecho |  |  |
| **4** | Ingresar las pruebas |  |  |

* + 1. **Diagrama del proceso**
    2. **Descripción de actividades**

A continuación se procederá a describir cada una de las actividades, el rol por el cual es desempeñado la actividad y el tipo a la que corresponden:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Proceso 3: Generar infracción

* + 1. **Ficha de Proceso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | PROC03 |
| **Proceso** | Generar infracción |
| **Responsable** |  |
| **Objetivo** |  |
| **Frecuencia** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| **1** | Buscar vehículo | Número de placa | Vehículo |
| **2** | Ingresar datos de la infracción | Datos de la infracción |  |
| **3** | Ingresar pruebas de la infracción | Imágenes o fotos |  |
| **4** | Registrar la infracción | Datos ingresados | Infracción |

* + 1. **Diagrama del proceso**
    2. **Descripción de actividades**

A continuación se procederá a describir cada una de las actividades, el rol por el cual es desempeñado la actividad y el tipo a la que corresponden:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## Proceso 4: Pago de infracción

* + 1. **Ficha de Proceso**

|  |  |
| --- | --- |
| **Código** | PROC04 |
| **Proceso** | Pago de infracción |
| **Responsable** |  |
| **Objetivo** |  |
| **Frecuencia** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Datos de Entrada** | **Datos de Salida** |
| **1** |  |  |  |
| **2** | Buscar infracción | Número de placa de vehículo | infracción |
| **3** |  |  |  |
| **4** | Realizar pago |  |  |

* + 1. **Diagrama del proceso**
    2. **Descripción de actividades**

A continuación se procederá a describir cada una de las actividades, el rol por el cual es desempeñado la actividad y el tipo a la que corresponden:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Actividad** | **Descripción** | **Rol** | **Tipo** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |