

Nombre de CU	Aprobar minuta	
Descripción	Este caso de uso describe como el empleado de rendiciones aprueba una minuta.	
Actores	Empleado de rendiciones.	
Precondiciones	---	
Curso normal	Acciones de actores	Acciones del sistema
	Paso 1: El empleado de rendiciones selecciona la opción "Aprobar minuta". Paso 3: El empleado de rendiciones ingresa los datos. Paso 6: El empleado de rendiciones confirma la operación.	Paso 2: El sistema solicita el número de minuta. Paso 4: El sistema verifica el número de minuta. Paso 5: El sistema muestra la minuta y solicita confirmar que la persona a contratar no tiene 3 minutas vigentes. Paso 7: El sistema ejecuta el CU "Verificar minuta". Paso 8: El sistema registra la aprobación de la minuta.
Cursos alternativo	Paso 4: El número de minuta no corresponde a una minuta cargada. Se informa al empleado de rendiciones y se vuelve a paso 2. Paso 6: El empleado de rendiciones cancela la operación. Fin del CU. Paso 7: La verificación de la minuta no se realiza. Se notifica al empleado de rendiciones y fin del CU.	
Postcondicion	El sistema actualiza el estado de la minuta a aprobada.	