**Visión General**

**Sistema de seguimiento a indicadores de desempeño de la ejecución del POA y gestión de servidores públicos de la Dirección General de Inversión Pública**

1. **Introducción** 
   1. Propósito

El presente documento tiene la finalidad de establecer y mantener un acuerdo entre los clientes, usuarios y desarrolladores sobre lo que debe hacer el software a implementar a través de la definición de las especificaciones funcionales y no funcionales del sistema.

Los usuarios a los que el sistema está dirigido son los servidores públicos de la Dirección General de Inversión Pública y el personal del área de Planificación y Recursos Humanos del MHCP de la Republica de Nicaragua.

* 1. Alcance

Se realizará el análisis, diseño, construcción e implantación del sistema.

El sistema monitorizará de la ejecución del POA y ejecutará la gestión de desempeño de los trabajadores de la DGIP por medio de la automatización del cálculo de indicadores de desempeño y la generación de informes, mejorando así, la gestión interna de la DGIP.

Algo que no haga el sistema?

* 1. Apreciación global

Este documento nos presenta una visión general del producto para mejorar la comprensión del lector en cuanto a lo que hará, lo que no hará y las características de los usuarios del sistema.

Posteriormente en este documento:

* Se detallan las interfaces de usuario
* Se especifica cada una de las funcionalidades del sistema
* Se lista los requisitos de diseño del software
* Se lista los atributos que el sistema debe poseer

Todo esto con la finalidad de que no se dé cabida a ambigüedades en la redacción para que el cliente y el equipo desarrollador compartan la visión de lo que el sistema debe satisfacer.

1. **Descripción global** 
   1. Perspectiva del producto

El sistema de seguimiento y gestión es independiente de otros sistemas de la DGIP. Tiene relación directa con el POA, el cual se ingresará dinámicamente para que los objetivos, metas, indicadores y demás elementos del POA puedan ser actualizados cada año.

El sistema trabaja en entornos web lo que permitirá su utilización de forma descentralizada.

Interfaces?

* 1. Funciones del producto

Las funciones que el sistema de seguimiento y gestión podrá realizar son las siguientes:

*Ingreso al sistema*: Proceso de autentificación de usuario en el sistema.

*Administración de usuarios:* Capacidad de crear, visualizar, eliminar, modificar o buscar los usuarios del sistema.

*Asignación de subordinados*: Crear vínculos entre los usuarios según la relación “jefe-subordinado” que asuman en la DGIP, con el fin de que los usuarios con mayor jerarquía (“jefe”), obtengan la capacidad para visualizar los reportes de la ejecución del POA y efectuar la gestión de desempeño de los usuarios de menor jerarquía con los que esté relacionado (“subordinados”).

*Administración de POA*: Capacidad de ingresar, visualizar, o listar los POA institucionales tanto el avance mensual como anual.

*Asignación de metas del POA:* Asignación de metas del POA a usuarios, lo que permite a los usuarios obtener el acceso a monitorizar el cumplimiento de las metas del POA asignadas.

*Monitoreo de ejecución del POA:* Actualización de tareas ejecutadas por los trabajadores que contribuyen a la realización de las metas asignadas del POA.

*Administración de evaluación de servidores públicos*: Ingreso de la información necesaria para la gestión de desempeño de los servidores públicos.

*Evaluación de servidores públicos:* Evaluación cuantitativa y cualitativa del desempeño de los empleados según las tareas realizadas que están alineadas con las metas del POA asignado. También se evalúa los valores demostrados en el ejercicio de sus funciones a través de la escala de valores. Se completa la evaluación con un análisis de fortalezas, debilidades y plan de mejora.

*Generación y Visualización de reportes:* Generación de los reportes de la ejecución del POA y de gestión de desempeño total o parcial dependiendo de los permisos asignados al usuario que los genere. Al generar un reporte, los usuarios con permisos de visualización pueden acceder a estos.

* 1. Características del usuario

El sistema está orientado a usuarios que cuenten con algunas de las siguientes características:

* Conocimientos básicos e intermedios de computación.
* Trabajadores de la DGIP
* Experiencia en el análisis y ejecución del POA
* Experiencia en evaluación de personal

Habrá 5 tipos de usuarios del sistema, los cuales cuentan con diferentes permisos de acceso.

Administrador: Usuario de la dirección de informática responsable de la administración del sistema.

Planificador: Servidor público de la dirección de Planificación del MHCP responsable del monitoreo de la ejecución del POA.

RRHH: Servidor público de la dirección de RRHH del MHCP responsable de la gestión de desempeño de los servidores públicos de la DGIP.

Director: Servidor público con cargo de director de la DGIP.

Empleado: Servidor público de la DGIP cuyas tareas afecten directamente la ejecución del POA.

Las funciones que podrá realizar cada usuario en el sistema se definen detalladamente en el apartado 3.2 de este documento: Requisitos funcionales

* 1. Restricciones

El sistema debe ser construido en concordancia con las normativas y plataforma de trabajo utilizada en la DGIP, la cual corresponde a un ambiente de trabajo Microsoft:

* La aplicación web será realizada con Asp.net y C#;
* La base de datos será creada en SQL Server.
  1. Atención y dependencias
* El sistema se ejecutará sobre cualquier navegador web.
* Todos los usuarios del sistema deben poseer una cuenta en el sistema para utilizarlo.

1. **Requisitos específicos**

* 1. Requisitos de la interface externa

Ya que el sistema es autónomo y no tiene dependencia de otros sistemas, no se desarrollaran interfaces de hardware.

La comunicación entre el sistema y los servidores WEB, servidores DNS, y el gestor de BD se realizara a través de los archivos de configuración de los segundos.

Servidores en internet o en intranet?

* + 1. interfaz del usuario
    2. interfaz del hardware
    3. interfaz del software
    4. interfaces de comunicaciones
  1. Requisitos funcionales

Los requisitos funcionales que son listados a continuación, son presentados por ¿?? El área a la cual estén más estrechamente ligadas.

* + 1. Administración de usuarios

Req. A101 Autentificación (Sesión)

El sistema debe proveer a los usuarios un método para su autentificación una vez en la página web del sistema. [Ver datos](#DA101)

*Restricciones: Solo podrán acceder al sistema los usuarios registrados por el administrador*

Req. A201 Crear usuario

El sistema debe poseer una interfaz donde se ingresen los datos para crear nuevos usuario en el sistema. [Ver datos](#DA201)

*Restricciones: No puede crearse un nuevo usuario sin completar los datos obligatorios.*

*Si los datos no son completados, el sistema indica los datos que deben ser completados para crear un nuevo usuario.*

Req. A202 Modificar usuario

El sistema debe permitir un método para la modificación de datos de usuarios del sistema.

Req. A203 Eliminar usuario

El sistema debe permitir un método para la eliminación de usuarios.

*Restricciones: Si el administrador no confirma la eliminación, la operación no se lleva a cabo.*

A partir de esta acción el usuario eliminado aparecerá como inhabilitado en la lista de usuarios. Eliminar completamente el usuario de la base de datos, solo será posible a través de SQL Server. El sistema también deberá poseer un método para habilitar nuevamente el acceso al usuario???

Req. A204 Buscar usuario

El sistema debe permitir un método para la búsqueda de usuarios.

*Restricciones: Si no se encuentran coincidencias, la lista aparecerá vacía.*

La búsqueda se hará por algún campo en específico o se buscara en todos los datos?

Req. A205 Listar usuarios

El sistema debe poseer un procedimiento para listar todos los usuarios del sistema.

Req. A301 Asignar subordinados

El sistema debe permitir crear vínculos de tipo jerárquico entre los usuarios.

*Restricciones: Las relaciones solo pueden crearse entre un director de área de la DGIP y sus subordinados directos.*

* + 1. Administración de POA

Req A401 Ingreso de POA anual

El sistema debe contar con una interfaz para ingresar los datos del POA anual. [Ver datos](#DA401)

*Restricciones: No puede ingresarse el nuevo POA sin completar los datos obligatorios.*

*Si los datos no son completados, el sistema indica los datos en que deben ser completados para ingresar el nuevo POA.*

Se puede modificar el POA una vez que se ingresó?

Req. A402 Listar POAs

El sistema debe poseer un procedimiento para listar todos los POAs que hayan sido generados por el sistema.

*Restricciones: Los usuarios Director podrán listar los reportes de ejecución generados por ellos mismos.*

*Los usuarios Planificador podrán listar todos los reportes de ejecución de POA.*

Req. A501 Asignar metas del POA

El sistema debe permitir que los usuarios Director asignen metas del POA a los usuarios Empleado.

*Restricciones: Solo pueden asignarse las metas cuya unidad responsable coincida con la dirección que gobierna el usuario que está realizando la asignación.*

*Solo pueden asignarse metas a los usuarios subordinados del usuario que realiza la asignación.*

Req. A601 Monitoreo de ejecución del POA

El sistema debe proveer una interfaz en donde se registre los avances en la ejecución del POA. [Ver datos](#DA601)

*Restricciones: Los usuarios solo serán capaces de actualizar la ejecución de las metas del POA que les hayan sido asignadas.*

* + 1. Administración de evaluación de servidores públicos

Req. A701 Ingreso de evaluación para gestión de desempeño

El sistema debe contar con una interfaz para modificar los objetivos y los factores de desempeño a evaluar de cada servidor público de la DGIP. [Ver datos](#DA701)

*Restricciones: Solo los usuarios tipo Director o Empleado aparecerán en la lista de selección.*

*Algunos de los datos a ingresar deben estar alineados con el POA asignado al usuario seleccionado (ver sección Requisitos de diseño).*

*Modificación de lista de factores de desempeño:* El sistema debe proporcionar un método para modificar la lista de factores de desempeño desde la cual se obtienen los factores de desempeño a utilizar para evaluar a los servidores públicos. Ejemplos de factores de desempeño son: Actitud de servicio, compromiso, calidad en el trabajo, integridad, liderazgo.

Req. A702 Modificar Escala General

El sistema debe permitir cambiar la escala de valores con la que se realizará la gestión de desempeño los servidores públicos de la DGIP. [Ver datos](#DA702)

*Restricciones: Todos los servidores públicos serán evaluados de acuerdo a la misma escala de calificación.*

Req. A703 Listar actas de evaluación

El sistema debe poseer un procedimiento para listar todas las actas de evaluación generadas.

Se podrán listar las actas por fecha de generación o por usuario.

*Restricciones: Los usuarios Empleado solo pueden listar las evaluaciones de ellos mismos.*

*Los usuarios Director solo pueden listar las evaluaciones de ellos mismos y sus subordinados.*

*Los usuarios RRHH pueden listar todas las actas de evaluación del sistema.*

Req. A801 Evaluación para gestión de desempeño.

El sistema debe proveer una interfaz donde se ingresen los datos para la evaluación de la gestión de desempeño de los servidores públicos de la DGIP. [Ver datos](#DA801)

*Restricciones: Solo los usuarios subordinados del usuario que realiza la operación aparecerán en la lista.*

* + 1. Generación y Visualización de reportes

El usuario Director de más alto rango, puede observar el avance de directores subordinados o solo cuando se los subordinados envíen los datos?

Req. A901 Generar reporte de ejecución de POA

El sistema debe disponer de un control que posibilite a los usuarios generar reportes de monitoreo de ejecución del POA. [Ver datos](#DA901)

*Restricciones: Para generar el reporte todos los datos requeridos en el monitoreo de ejecución del POA deben ser completados.*

Req. A902 Visualizar reporte de ejecución de POA

El sistema debe tener una interfaz donde se listen y se pueda visualizar el detalle de los reportes de ejecución de POA generados.

Req. A903 Generar acta de evaluación

El sistema debe poseer un control que genere un acta de evaluación correspondiente a la gestión de servidores públicos. [Ver datos](#DA903)

*Restricciones: Solo los usuarios subordinados del usuario que realiza la operación aparecerán en la lista.*

*Para generar el acta todos los datos requeridos en la evaluación deben ser completados.*

De quien son las firmas elaborado, aprobado, revisado

Req. A904 Visualizar acta de evaluación

El sistema debe tener una interfaz donde se listen y se pueda visualizar el detalle de las actas de evaluación generadas.

*Restricciones: Los usuarios Director podrán visualizar las actas generadas por ellos mismos.*

*Los usuarios Empleado podrán visualizar el acta de su propia evaluación.*

*Los usuarios RRHH podrán visualizar todas las actas de evaluación de gestión.*

* 1. Requisitos de diseño

A continuación se listan los datos requeridos para completar cada formulario de ingreso de datos del sistema.

*Req. A101 Autentificación*

*[Ver requisito funcional](#RA101)*

1. Correo electrónico: correo electrónico proporcionado al crear la cuenta del usuario.
2. Contraseña: contraseña digitada al crear la cuenta del usuario. La contraseña debe mostrarse encriptada.

*Requisito A201 Crear usuarios*

[*Ver requisito funcional*](#RA201)

1. Nombre de usuario: Nombre completo del usuario
2. Correo electrónico: correo electrónico necesario para autentificarse en el sistema.
3. Contraseña: Secuencia de caracteres necesarios para acceder al sistema. El sistema debe encriptar la contraseña al almacenarla.
4. Cargo: puesto que el usuario ejerce en la DGIP.
5. Dirección: dirección en la que labora el usuario. Puede elegirse de una lista de 4 direcciones pertenecientes a la DGIP: Pre inversión, Programación, Seguimiento y Desarrollo de Banco de Proyectos.
6. Tipo de usuario: puede asignarse cualquiera de los 5 tipos de usuario que manejan el sistema, lo que determinara el nivel de acceso del usuario. Los tipos usuario pueden ser Administrador, Planificador, RRHH, Director, Empleado. Para conocer las características de cada usuario ver acápite 2.3 Características de Usuario

*Requisito A401 Ingreso de POA anual*

*[Ver req. funcional](#RA401)*

Los datos fueron parcialmente tomados del formato ME-1 (ver anexos) y del Plan de trabajo 2015 de la DGIP (ver anexos).

1. Periodo: año del POA
2. Misión: retomado del POA de la institución.
3. Objetivo Estratégico: retomado del POA de la institución.
4. Objetivo de Gestión: retomado del POA de la institución.
5. Lista de Productos: 1 o varios productos esperados.
6. Lista de Resultados: alineados con la lista de productos
7. \*\*\*Lista de objetivos operativos: retomado del POA de la institución.
8. Unidad responsable: Cada producto y resultado son responsabilidad de 1 de las 4 direcciones que conforman la DGIP. El sistema permitirá elegir una de estas direcciones. Solo los usuarios pertenecientes a la dirección responsable de los productos y resultados, serán capaces de dar seguimiento a las metas asociadas a los mismos.
9. Lista de metas: Cada meta \*\*\*solo una meta por cada producto? debe estar relacionada a un producto, un resultado \*\*\*y un objetivo operativo.
10. Lista de indicadores: El indicador muestra cuantitativamente el progreso de una meta, por lo que cada indicador debe estar alineado con una meta.
11. Fecha de verificación del indicador: Se debe conocer con qué frecuencia se requerirá la actualización del indicador. Puede ser mensual, semestral, anual o una fecha específica.
12. Fórmula de cálculo: Fórmula con la que se calculará el indicador. Puede ser acumulada, conteo, porcentaje, etc.
13. Unidad de medida: unidad de medida del indicador
14. Año desde n-2 a n+3 \*\*\*\*Qué es lo que se cambia al cerrar el período? Solo las metas?

*Requisito A601 Monitoreo de ejecución del POA*

*[Ver req. funcional](#RA601)*

Los datos que el usuario podrá actualizar directa o indirectamente, son los siguientes de acuerdo con el formato ME-1 (ver anexos):

1. Ejecución: Se registrará el avance de la meta en cantidades numéricas según los indicadores correspondientes. El registro se lleva tanto del avance del mes, como del acumulado de meses anteriores del período evaluado. El usuario podrá manipular con controles la ejecución del mes, mientras que la ejecución acumulada, será modificada por el sistema automáticamente, ejecutando la sumatoria de los POA de meses anteriores del mismo período.
2. Nivel de cumplimiento de la meta: Es generado por el sistema mediante el cálculo porcentual de la ejecución acumulada respecto a la meta anual. Si el resultado excede el valor de 100%, ignorar el excedente.
3. Criterios de género: Se puede elegir 1 o varios de entre los criterios que aplican al producto o indicador, siendo estos: Vocabulario Inclusivo (VI), Marco Normativo de Género (MNG) y Desagregación por sexo (DS). \*\*\*significado?
4. Limitantes en el avance: Se enuncian los factores limitantes que han incidido en el avance de la meta.
5. Acciones de solución: Se expresan las acciones a emprender frente a las limitantes mencionadas en el punto anterior.

*Requisito A701 Ingreso de evaluación para gestión de desempeño.*

*[Ver req. Funcional](#RA701)*

La gestión de desempeño se centra principalmente en 2 áreas: la evaluación de objetivos y la evaluación de factores de desempeño. Luego de elegir los servidores públicos para los que será válida la planificación, se procede a completar los formularios.

Los datos a completar en el formulario de planificación de objetivos según el formato SGD-P-01 (ver anexos) son los siguientes: \*\*\*quien decide los objetivos a evaluar? Rrhh o jefe?

1. Ponderación/peso: Debe indicarse el porcentaje de la calificación que corresponde a la realización de los objetivos. La suma de las ponderaciones de evaluación de objetivos y evaluación de factores de desempeño debe ser 100% (ver req. 3.2.3.1.c.1 ).
2. Lista de objetivos: Lista de objetivos a evaluar.
3. Lista de ponderación: Cada objetivo tiene una ponderación. Esta representa el por ciento que la calificación de cada objetivo tiene en el resultado final de la evaluación de los objetivos. La sumatoria de las ponderaciones de los objetivos debe ser igual a 100%.
4. Lista de indicadores de medida: Cada objetivo es evaluado por medio de un indicador de medida del cumplimiento de una meta. Puede ser un conteo, porcentaje, feche limite, etc. Se retoma de los indicadores del POA asignados al servidor público evaluado.
5. Lista de metas: Por medio de la realización de las metas se evalúa el logro de los objetivos. Debe existir una meta para cada objetivo. Las metas se retoman del POA que correspondan al servidor público evaluado. \*\*\* puede haber metas que no estén en el POA?
6. Escalas específicas de metas:Al evaluar cualitativamente una meta, se indicará los rangos de cumplimiento de la meta que corresponden a cada calificación cualitativa. Las calificaciones cualitativas están alineadas con la escala general de calificación que se presentará posteriormente. (ver requisito *A702 Modificar Escala General*)

Los datos a completar en el formulario de planificación de factores de desempeño según el formato SGD-EFD-DI-05 (ver anexos) son los siguientes:

1. Ponderación/peso: se determina el por ciento de la calificación total en la gestión de servidores públicos que representa la evaluación de factores de desempeño. La suma de las ponderaciones de evaluación de objetivos y evaluación de factores de desempeño debe ser 100%.
2. Lista de factores de desempeño: Se escoge de una lista de factores de desempeño cuáles se evaluarán. Sera posible la modificación de esta lista. \*\*\*
3. Lista de criterios: Cada factor de desempeño se califica bajo varios criterios establecidos.
4. \*\*\* no se usa, directamente se usan los valores de la escala general. Escala específica de criterios: La evaluación cualitativa de los criterios se lleva a cabo considerando los rangos de cumplimiento del criterio que deben estar alineados con la escala general de calificación presentada posteriormente.

*Requisito A702 Modificar Escala General*

*[Ver req. funcional](#RA702)*

La escala cuenta con los siguientes parámetros:

1. Clave: Abreviatura para la calificación.
2. Evaluación: nombre de la calificación cualitativa.
3. Valor: rango de valor numérico de la calificación correspondiente.

*Requisito A801 Evaluación para gestión de desempeño*

*[Ver req. funcional](#RA801)*

Los datos generales que deben ingresarse para obtener la evaluación, según el formato SGD-EO-02 (ver anexos), son los siguientes:

1. Periodo: Período que se está evaluando. Se indica el rango de meses y el año.
2. Nombre del servidor público: Se elige al servidor público evaluado de una lista de los subordinados asignados al jefe de área que realiza la evaluación.
3. Puesto: Cargo específico del usuario evaluado.
4. Dirección: Dirección a la que pertenece el usuario evaluado.
5. Rol: Tipo de usuario del usuario evaluado.
6. Fecha: fecha de evaluación.

La información a completar para la evaluación de objetivos se extrajo del formatoSGD-EO-02 (ver anexos) y se lista como sigue:

1. Resultado de cumplimiento: Por cada meta evaluada, el sistema debe ingresar el resultado del cumplimiento de la meta que corresponde al avance de la ejecución del POA del servidor público.
2. Nivel de cumplimiento: Por medio de una escala especifica de metas (ver requisito 3.2.3.1.b.6) y una escala de valor general ya determinadas (ver requisito 3.2.3.1.e)), el sistema elige el nivel de cumplimiento de la meta acorde al resultado de cumplimiento.
3. Calificación obtenida: El sistema califica automáticamente el cumplimiento de la meta considerando 3 perspectivas: evaluación (la calificación cualitativa resultante según la escala general); valor (calificación cuantitativa resultante según la escala general); y puntaje (calificación total de la meta teniendo en cuenta la ponderación asignada a tal meta).
4. Sumatoria de puntajes: Corresponde la sumatoria de los puntajes obtenidos de todas las metas evaluadas.
5. Resultado de evaluación de objetivos: Corresponde a la calificación total de la evaluación de objetivos usando la ponderación (ver req. 3.2.3.1.b.1) asignada a realización de objetivos.

La información a completar para la evaluación de factores de desempeño se lista como sigue y fue extraída del formato SGD- EFD-DI-05 (ver anexos) :

1. Nivel de cumplimiento: Por medio de una escala especifica de criterios (ver requisito 3.2.3.1.c.4)\*\*\* no se usa y una escala de valor general ya determinadas (ver requisito 3.2.3.1.e)), el usuario marcará el nivel de cumplimiento del criterio. A partir del nivel elegido, el sistema determinará el valor cuantitativo del criterio.
2. Calificación obtenida: El sistema califica automáticamente el cumplimiento del factor de desempeño considerando 3 perspectivas: calificación promedio (promedio del valor de todos los criterios pertenecientes a un factor de desempeño); evaluación (la calificación cualitativa del promedio resultante según la escala general); y valor absoluto (calificación cuantitativa total del factor de desempeño según la escala general).
3. Evaluación promedio de factores de desempeño: Corresponde la sumatoria y promedio las calificaciones promedio obtenido de todos los factores evaluados.
4. Resultado de factores de desempeño: Corresponde a la calificación total de la evaluación de los factores usando la ponderación (ver req. 3.2.3.1.c.1) asignada la evaluación de los factores. Se obtiene multiplicando la evaluación promedio \* peso o ponderación.

Para completar la evaluación de la gestión de servidores públicos, el evaluador registra observaciones en cuanto a fortalezas, debilidades y elabora un plan de mejora para el evaluado. Los datos que se piden fueron extraídos del formato SGD-AEF-06 (ver anexos).

1. Fortalezas del evaluado: Un apartado que contendrá un espacio para describir las fortalezas en objetivos y las fortalezas en factores de desempeño.
2. Debilidades del evaluado: Un apartado que contendrá un espacio para describir las debilidades en objetivos y las debilidades en factores de desempeño
3. Comentarios: Un apartado que contendrá un espacio para plasmar comentarios del evaluador y comentarios del evaluado. Cuando se incluyen los cometarios del evaluado?

*Requisito A901 Generar reporte de ejecución POA*

*[Ver req. funcional](#RA901)*

\*\*\*Datos del reporte:

*Requisito A903 Generar acta de evaluación.*

*[Ver req. funcional](#RA903)*

Los datos que deben constar en el acta fueron extraídos del formato SGD-AEF-06 (ver anexos) y son los siguientes:

1. Periodo
2. Nombre del servidor público
3. Área/Dirección
4. Rol
5. Fecha de evaluación
6. Elementos evaluados: en donde se listan los dos aspectos que se calificaron en la evaluación: objetivos y factores de desempeño. Solo estos últimos serán especificados.
7. Resultados obtenidos: Se dividirán en Ponderación y Resultados numéricos. Para el detalle de los factores de desempeño se indicará en escala cualitativa el resultado.
8. Resultado final: Correspondiente a la sumatoria de los resultados.
9. Evaluación: Resultado final expresado cualitativamente según la escala general.
10. Calificación final en letras: En concordancia con el resultado final.
    1. Atributos del software del sistema

*Seguridad*

Solo los usuarios registrados en el sistema deben ser capaces de ingresar a la aplicación.

Los distintos niveles de acceso son delimitados por el tipo de usuario que ingrese a la aplicación.

Arquitectura de 3 capas?

*Mantenibilidad*

La programación del software debe ser modular para facilitar la escalabilidad y mantenibilidad de la aplicación.

*Confiablidad*

*Portabilidad*

El sistema puede ser utilizado mediante dispositivos electrónicos 3G+ que posean un navegador web.

*Eficiencia*

Contenido

[**1.** **Introducción** 1](#_Toc420603691)

[1.1 Propósito 1](#_Toc420603692)

[1.2 Alcance 1](#_Toc420603693)

[1.3 Apreciación global 1](#_Toc420603694)

[**2.** **Descripción global** 1](#_Toc420603695)

[2.1 Perspectiva del producto 1](#_Toc420603696)

[2.2 Funciones del producto 2](#_Toc420603697)

[2.3 Características del usuario 3](#_Toc420603698)

[2.4 Restricciones 3](#_Toc420603699)

[2.5 Atención y dependencias 4](#_Toc420603700)

[**3.** **Requisitos específicos** 4](#_Toc420603701)

[3.1 Requisitos de la interface externa 4](#_Toc420603702)

[3.2 Requisitos funcionales 4](#_Toc420603703)

[3.2.1 Administración de usuarios 4](#_Toc420603704)

[3.2.2 Administración de POA 5](#_Toc420603705)

[3.2.3 Administración de evaluación de servidores públicos 6](#_Toc420603706)

[3.2.4 Generación y Visualización de reportes 7](#_Toc420603707)

[3.3 Requisitos de diseño 7](#_Toc420603708)

[3.4 Atributos del software del sistema 13](#_Toc420603709)

[**Apéndices** 15](#_Toc420603710)

**Apéndices**

Formatos usados por la DGIP para manejar el monitoreo de ejecución del POA y la gestión de desempeño de los servidores públicos.

Formato ME-1

Plan de trabajo 2015

Formato SGD-P-01

Formato SGD-EFD-DI-05

Formato SGD-EO-02

Formato SGD-AEF-06