|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Área** |  | **1.1 Responsable** |  |
| **2. Coordinación** |  | **2.1 Responsable** |  |
| **3. Proceso** |  | **3.1 Responsable** |  |
| **4. Código Requerimiento** |  | **5. Fecha**  |  |
| **6. Observaciones** |  |

**7. Casos de Uso**

|  |
| --- |
| **8. FIRMAS** |
| **8.1 Responsable:**Ingeniero de Desarrollo | **8.2 VoBo.**Coordinación Informática |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Caso de Uso** |  |
| **10. Descripción** |  |
| **11. Actores** |  |
| **12. Asunciones** |  |
| **13. Pasos** |  |
| **14. Variaciones** |  |
| **15. No-Funcional** |  |
| **16. Cuestiones** |  |

|  |
| --- |
| **17. Firmas** |
| **17.1 Responsable Proceso:**Ingeniero de Desarrollo | **17.2 VB.**Coordinación Informática |

**INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** |  **Descripción** |
| 1. Área | Escribir el nombre del área del IDIGER a la que pertenece el procedimiento. |
| 1.1 Responsable | Escribir el nombre de la persona responsable de la subdirección del IDIGER. |
| 2. coordinación | Escribir el nombre de la coordinación del IDIGER a la que pertenece el procedimiento. |
| 2.1 Responsable | Escribir el nombre de la persona responsable de la coordinación del IDIGER. |
| 3. Procedimiento | Escribir el nombre del procedimiento que se esta realizando. |
| 3.1 Responsable | Escribir el nombre de la persona que esta realizando el procedimiento. |
| 4. Código Requerimiento | Escribir el Código consecutivo de requerimiento diligenciado en el formato  |
| 5. Fecha | Escribir la fecha de elaboración del documento. |
| 6. Observaciones | Escribir las observaciones que crea necesarias para el desarrollo de la solución. |
| 7. Casos de uso | Plasmar el diagrama de casos de uso del desarrollo del requerimiento. |
|  **8. Firmas** |
| 8.1 Responsable | Firma de la persona responsable del requerimiento. |
| 8.2 Vo.Bo. | Firma de la persona responsable de la coordinación de informática del IDIGER. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Campo** |  **Descripción** |
| 9. Caso de uso | Escribir el nombre del caso de uso del requerimiento. |
| 10. Descripción | Describir el caso de uso correspondiente. |
| 11. Actores | Escribir los actores que están relacionados con en el caso de uso correspondiente. |
| 12. Asunciones | Escribir los requerimientos que se necesitan para la solución del caso de uso correspondiente. |
| 13. Pasos | Escribir los pasos que se deben seguir para la solución del caso de uso correspondiente. |
| 14. Variaciones | Escribir las variaciones que existan en los condicionales de la solución del caso de uso.  |
| 15. No-Funcional | Escribir los factores externos que afecten el funcionamiento del caso de uso correspondiente. |
| 16. Cuestiones | Escribir las cuestiones necesarias para el análisis del caso de uso. |
| 17. Firmas |
| 17.1 Responsable | Firma de la persona responsable del requerimiento. |
| 17.2 VB | Firma de la persona responsable de la coordinación de informática del IDIGER. |