



FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE PAGOS PARA
VENEDORES DE AFILIACIONES DE SERVICIOS
TELEFÓNICOS DE DIAMIRE SRL**

PRESENTADA POR

**SANDRA DENISSE CHUMPITAZ MACHUCA
HUGO ANTONIO PACHAS ALMEYDA**

ASESOR

LUIS ESTEBAN PALACIOS QUICHIZ

TESIS

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE
COMPUTACIÓN Y SISTEMAS**

LIMA – PERÚ

2016



CC BY-NC-SA

Reconocimiento – No comercial – Compartir igual

El autor permite transformar (traducir, adaptar o compilar) a partir de esta obra con fines no comerciales, siempre y cuando se reconozca la autoría y las nuevas creaciones estén bajo una licencia con los mismos términos.

<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>



USMP | FACULTAD DE
UNIVERSIDAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
SAN MARTIN DE PORRES

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE COMPUTACIÓN Y SISTEMAS

**IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE PAGOS PARA
VENDEDORES DE AFILIACIONES DE SERVICIOS TELEFÓNICOS
DE DIAMIRE SRL**

TESIS

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE COMPUTACIÓN
Y SISTEMAS**

PRESENTADA POR

**CHUMPITAZ MACHUCA, SANDRA DENISSE
PACHAS ALMEYDA, HUGO ANTONIO**

LIMA – PERÚ

2016

DEDICATORA

A Dios, por darme la oportunidad de vivir y ser el guía de mi camino. A mi madre, por brindarme su apoyo incondicional y su ejemplo de perseverancia.

Sandra Denisse Chumpitaz Machuca

DEDICATORA

A Dios y a mis padres que me brindaron su apoyo en todo momento, por los valores que me inculcaron, por su tiempo y su ejemplo.

Hugo Antonio Pachas Almeyda

ÍNDICE

	Página
RESUMEN	X
ABSTRACT	XI
INTRODUCCIÓN	XII
CAPÍTULO I. MARCO TEÓRICO	1
1.1 Antecedentes	2
1.2 Bases teóricas	4
1.3 Definición de términos	8
CAPÍTULO II. METODOLOGÍA	9
2.1 Materiales	9
2.2 Métodos	17
CAPÍTULO III. DESARROLLO DEL PROYECTO	20
3.1 Fase I: Iniciación	20

3.2 Fase II: Definición	29
3.3 Fase III: Ejecución	31
3.4 Fase V: Cierre del proyecto	96
CAPÍTULO IV. PRUEBAS Y RESULTADOS	96
4.1 Plan de pruebas	96
CAPÍTULO V. DISCUSIÓN Y APLICACIONES	101
5.1 Discusión	101
CONCLUSIONES	110
RECOMENDACIONES	111
FUENTES DE INFORMACIÓN	112
ANEXOS	116

ÍNDICE DE FIGURAS

	Página
FIGURA 1.1: FLUJOS DE LAS FASES DE SCRUM	8
FIGURA 2.1: CRONOGRAMA DEL PROYECTO – PARTE 1	12
FIGURA 2.2: CRONOGRAMA DEL PROYECTO – PARTE 2	13
FIGURA 2.3: CRONOGRAMA DEL PROYECTO – PARTE 3	14
FIGURA 2.4: INCREMENTO ITERATIVO / CONTINUO	19
FIGURA 3.1: REGISTRO DE AFILIACIÓN	21
FIGURA 3.2: SEGUIMIENTO DE AFILIACIONES	22
FIGURA 3.3: CONSULTA DE AFILIACIONES	22
FIGURA 3.4: VERIFICACIÓN	24
FIGURA 3.5: PAGOS	25
FIGURA 3.6: REGISTRO DE AFILIACIÓN	29
FIGURA 3.7: SEGUIMIENTO DE AFILIACIÓN	29
FIGURA 3.8: VERIFICACIÓN	30
FIGURA 3.9: PAGOS	31
FIGURA 3.10: ARQUITECTURA	34
FIGURA 3.11: MODELO DE DATOS	35
FIGURA 5.1: EVALUACIÓN DE DEFECTOS	102
FIGURA 5.2: EVALUACIÓN DE TIEMPOS	102

ÍNDICE DE TABLAS

	Página
Tabla 2.1: Recursos Humanos	10
Tabla 2.2: Requerimiento de Hardware	10
Tabla 2.3: Requerimiento de Software	11
Tabla 2.4: Presupuesto del Proyecto	15
Tabla 2.5: Costo del Personal del Proyecto	15
Tabla 2.6: Costo Indirecto del Proyecto	15
Tabla 2.7: Costo de Implementación	16
Tabla 2.8: Flujo de Caja	16
Tabla 2.9: Cuadro Comparativo entre Metodologías Ágiles	18
Tabla 3.1: Captura de Requerimientos	25
Tabla 3.2: Análisis de Requerimientos	27
Tabla 3.3: Sprint #0	31
Tabla 3.4: Priorización de Requerimientos	32
Tabla 3.5: Clasificación por Módulo	36
Tabla 3.6: Priorización de Requerimientos	38
Tabla 3.7: Historia de Usuarios - Parte 1	40
Tabla 3.8: Historia de Usuarios - Parte 2	41
Tabla 3.9: Historia de Usuarios - Parte 3	42

Tabla 3.10: Historia de Usuarios - Parte 4	43
Tabla 3.11: Historia de Usuarios - Parte 5	44
Tabla 3.12: Historia de Usuarios - Parte 6	45
Tabla 3.13: Historia de Usuarios - Parte 7	46
Tabla 3.14: Historia de Usuarios - Parte 8	47
Tabla 3.15: Historia de Usuarios - Parte 9	48
Tabla 3.16: Historia de Usuarios - Parte 10	49
Tabla 3.17: Historia de Usuarios - Parte 11	50
Tabla 3.18: Sprint #1	51
Tabla 3.19: Captura de Requerimientos del Módulo Mantenimiento	51
Tabla 3.20: Funcionalidades del Módulo Mantenimiento	52
Tabla 3.21: Módulo Mantenimiento	53
Tabla 3.22: Priorización de Requerimientos de Mantenimiento	53
Tabla 3.23: Historia de Usuario del Módulo Mantenimiento - Parte 1	54
Tabla 3.24: Historia de Usuario del Módulo Mantenimiento - Parte 2	55
Tabla 3.25: Historia de Usuario del Módulo Mantenimiento - Parte 3	56
Tabla 3.26: Historia de Usuario del Módulo Mantenimiento - Parte 4	57
Tabla 3.27: Requerimientos del Módulo Configuración	58
Tabla 3.28: Funcionalidades del Módulo de Configuración	58
Tabla 3.29: Módulo Configuración	58
Tabla 3.30: Historia de Usuario del Módulo Configuración	59
Tabla 3.31: Prueba Funcionalidad N°1	60
Tabla 3.32: Prueba Funcionalidad N° 2	61
Tabla 3.33: Prueba Funcionalidad N° 3	63
Tabla 3.34: Prueba Funcionalidad N° 4	64
Tabla 3.35: Sprint #2	66
Tabla 3.36: Captura de Requerimientos Módulos Procesos	67
Tabla 3.37: Funcionalidades del Módulo Procesos	68
Tabla 3.38: Módulos de Procesos	70
Tabla 3.39: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 1	72

Tabla 3.40: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 2	73
Tabla 3.41: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 3	74
Tabla 3.42: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 4	75
Tabla 3.43: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 5	76
Tabla 3.44: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 6	77
Tabla 3.45: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 7	78
Tabla 3.46: Captura de Requerimiento del Módulo Consulta	79
Tabla 3.47: Funcionalidad del Módulo Consulta	79
Tabla 3.48: Módulo de Consulta	79
Tabla 3.49: Prueba Funcionalidad N° 5	79
Tabla 3.50: Prueba Funcionalidad N° 6	81
Tabla 3.51: Prueba Funcionalidad N° 7	83
Tabla 3.52: Prueba Funcionalidad N° 8	85
Tabla 3.53: Prueba Funcionalidad N° 9	86
Tabla 3.54: Prueba Funcionalidad N° 10	88
Tabla 3.55: Prueba Funcionalidad N° 11	89
Tabla 3.56: Prueba Funcionalidad N° 12	91
Tabla 3.57: Prueba Funcionalidad N° 13	93
Tabla 3.59: Prueba Funcionalidad N° 14	94
Tabla 4.1: Detalle Prueba de Sistemas	97
Tabla 4.2: Pruebas Funcionales	98
Tabla 4.3: Pruebas de Usabilidad	99
Tabla 4.4: Pruebas de Aceptación	100
Tabla 5.1: Encuesta de Percepción - Pregunta 1	103
Tabla 5.2: Encuesta de Percepción - Pregunta 2	104
Tabla 5.3: Encuesta de Percepción - Pregunta 3	105
Tabla 5.4: Encuesta de Percepción - Pregunta 4	106
Tabla 5.5: Encuesta de Percepción - Pregunta 5	107
Tabla 5.6: Encuesta de Percepción - Pregunta 6	108
Tabla 5.7: Trazabilidad de Objetivos	109

RESUMEN

Esta investigación tiene como objetivo la implementación de un sistema de pagos para vendedores de afiliaciones de servicios telefónicos, debido al incremento de la oferta por parte de los operadores de telecomunicaciones. Los servicios de telefonía han aumentado su número de afiliaciones, por ello las agencias autorizadas tienen la necesidad de mejorar sus procesos, ya que las afiliaciones están siendo registradas en archivos Excel. En el desarrollo del sistema, se usó la metodología ágil SCRUM para el diseño de procesos, también se empleó Notación y Modelamiento de Procesos de Negocio BPMN. Para la implementación del proyecto, se analizaron los procesos actuales, se definió el alcance según sus requerimientos. Como resultado se reestructuraron los procesos involucrados donde intervinieron las áreas de Venta de Servicios, Calidad y Pagos. Además, se implementó un sistema en el cual se podrá encontrar la información en línea, que permitió llevar una mejor gestión de sus procesos. Concluimos que se disminuyó el tiempo de trabajo en las áreas mencionadas.

Palabras Claves: *Afiliaciones Telefónicas, SCRUM, Notación y Modelamiento de Procesos de Negocio BPMN.*

ABSTRACT

The objective of this research is to implement a payment system for affiliates of telephone service affiliates, due to the increase of the offer by telecommunications operators. Telephony services have increased their number of affiliations, so authorized agencies have the need to improve their processes, since affiliations are being recorded in Excel files. In the development of the system, the agile methodology SCRUM was used for the design of processes, also was used Notation and Modeling of Business Processes BPMN. For the implementation of the project, the current processes were analyzed, the scope was defined according to their requirements. As a result, the processes involved where the Sales of Services, Quality and Payments areas intervened were restructured. In addition, a system was implemented in which information could be found online, which allowed for a better management of their processes. We conclude that the working time in the mentioned areas was reduced.

Key words: *Phone affiliations, SCRUM, notation and business process modeling BPMN.*

INTRODUCCIÓN

Actualmente, la globalización ha convertido las telecomunicaciones en un factor esencial para las empresas y personas. Actualmente en América Latina la demanda se ha incrementado estos últimos años (Leticia Pautacio, 2016). En la actualidad, en el mercado peruano existen 5 operadores, siendo uno de los más importantes Telefónica del Perú, dicha empresa cuenta con agencias autorizadas que ofrecen sus servicios, siendo una de ellas DIAMIRE SRL.

Debido al crecimiento de la empresa DIAMRE S.R.L. y a la ineficiente gestión de pago a sus vendedores por afiliaciones telefónicas genera insatisfacción de los mencionados; por tal motivo el presente trabajo propone mejorar la gestión de pagos por afiliaciones y disminuir el tiempo empleado en el registro de las afiliaciones y la pérdida de registros de las mismas, mediante la implementación de un sistema web de pago a vendedores por las afiliaciones telefónicas.

La empresa DIAMIRE SRL es una agencia autorizada de Telefónica del Perú, que se dedica a la comercialización de afiliaciones de los servicios (productos básicos: Telefonía fija, Speedy y cable). Cuenta con locales distribuidos en Lima Metropolitana, estos son administrados de manera centralizada en la sede principal. Cabe señalar que actualmente la empresa no cuenta con un sistema y/o aplicación que le permita gestionar las afiliaciones de servicios, estos son registrados en archivos Excel.

El problema identificado se encuentra en el Área de Pagos, que afecta también las Áreas de Calidad y Ventas.

Además, la empresa no cuenta con procesos automatizados para gestionar los pagos por afiliaciones, esto provoca la demora en los pagos por las afiliaciones a los vendedores, pérdida de pedidos de afiliaciones, dificultades para emitir reportes de afiliaciones para los vendedores y supervisores, la falta de seguimiento de los pedidos, vendedores insatisfechos por la mala atención y seguimiento de sus pedidos, falta de control de los registros y estado de afiliaciones, que se traducen en ventas. Es importante desarrollar un proceso estándar en toda la empresa para ayudar al operador a gestionar eficazmente los casos de venta Ruey-Sheng Horng, Kuo-Dong Huang, Chien-Cheng Shen, Ya-Ting Hsu, Min-Che Hsu & Ming-Liang Fan (2014).

Limbu, Jayachandra & Babin (2014) Sostienen que las TIC influyen indirectamente, en el desempeño laboral de la fuerza de venta.

La gran mayoría de las PYMES no usan las TI, por ello no hay rapidez en su crecimiento. El uso de la tecnología de la información (TI) entre los empresarios es uno de los aspectos críticos como el uso de TI eficaz y eficiente que permitió aumentar la productividad y el rendimiento en las pequeñas y medianas empresas (Hamdan, Yahaya, Deraman, & Jusoh 2016).

Balocco, Ghezzi, Rangone & Toletti (2012) Investigaron que las pequeñas y medianas empresas adoptan soluciones TIC para apoyar sus procesos y mejorar sus productos y servicios.

El problema reside en el Ineficiente proceso de pago a vendedores de las afiliaciones de servicios telefónicos de la empresa DIAMIRE S.R.L.

Objetivo general es mejorar el proceso de gestión de pago a vendedores de DIAMIRE S.R.L. por afiliaciones de servicios telefónicos.

Los objetivos específicos son:

- ✓ Rediseñar el proceso de pago por afiliaciones a los vendedores.

- ✓ Establecer indicadores para la gestión de pagos.
- ✓ Implementar un sistema web para la gestión de pago por afiliaciones.

Como justificación teórica, tenemos la metodología ágil SCRUM es aplicable para cualquier tipo de empresa, ya sea grande, mediana o pequeña. Esta metodología la podemos aplicar para gestionar el desarrollo del software con la finalidad de obtener resultados a corto plazo, está sujeta a cambios, teniendo la documentación necesaria que requiere el proyecto. SCRUM permite maximizar la productividad de los recursos logrando un mejor resultado del producto, así como también podemos automatizar los procesos.

Notación y Modelado de Procesos de Negocios (BPMN) es una notación que permite modelar, definir, diseñar y graficar los pasos a seguir para realizar los procesos por Área de la empresa, con la finalidad de establecer correctamente las actividades de cada usuario, esto se debe para facilitar las tareas de todos los colaboradores.

La justificación práctica, se observa aumento en la cartera de afiliados, por esta razón surge la necesidad de implementar un sistema que permita contar con una mejor gestión de sus procesos, reduciendo el tiempo de trabajo en el área de Ventas, Calidad y Pagos, además permitió tener la información actualizada de todos los locales.

El presente trabajo se ha dividido en cinco capítulos. En el primero, se describen los antecedentes de otras investigaciones relacionadas con el tema. En el segundo, se tratan sobre los recursos de personal, económico y herramientas que se usaron para el desarrollo del proyecto también se explica la metodología que se eligió y que se usará para el desarrollo de la tesis. En el tercero, el desarrollo del proyecto que consta en el despliegue detallado de acuerdo con las fases de la metodología elegida. En el cuarto, se describe el plan de pruebas de la aplicación para luego analizarlas y sustentar los resultados obtenidos, y en el quinto capítulo, se evalúan las decisiones y aplicaciones.

CAPÍTULO I

MARCO TEÓRICO

Rojas Edwin & Poveda Laura (2015) mencionan en una publicación de CEPAL que el incremento de la demanda de telefonía ha incrementado en el mundo, a fines del 2014, la penetración de banda ancha fija habrá llegado al 10 por ciento a nivel mundial. La difusión de la telefonía se ha incrementado aunque con grandes disparidades entre los países de América Latina y el Caribe para el periodo 2006 – 2013 la penetración, medida como la cantidad de usuarios respecto a la población total, y la tasa de crecimiento de los usuarios de Internet en los países de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE).

Según el Grupo Banco Mundial (2012) señala que la telefonía permite a los usuarios acceder a diferentes servicios, contenidos y aplicaciones, elevando la calidad de vida de las personas. Asimismo, constituye uno de los soportes de las actividades de las sociedades modernas y es uno de los condicionantes del nivel de competitividad y desarrollo de los países, permitiendo la inserción de la población en la Sociedad de la Información, según el Banco Mundial en su artículo sobre el incremento de la telefonía en el Perú, el incremento en la penetración de la telefonía en 10% en un

año está correlacionado con el incremento en la productividad del trabajo en 1.5% por los próximos cinco años.

DIAMIRE SRL es una Agencia Autorizada de Telefónica del Perú que ofrece los Servicios de la mencionada empresa, contando con 15 sedes en Lima Metropolitana y otras provincias. La empresa realiza afiliaciones a través de sus vendedores, las áreas que intervienen en el proyecto son: Ventas, Calidad y Pagos, (Ver en Figura 1.1).

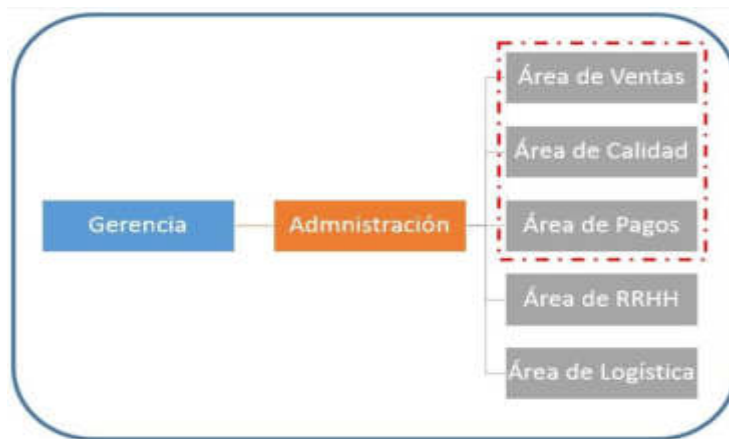


Figura 1.1: Organigrama de DIAMIRE
Elaboración: los autores

1.1 Antecedentes

Como antecedentes al problema definido, encontramos casos similares donde se utilizan la tecnología de Información y automatización de procesos para tener un mejor control de sus procesos. A continuación, se analizarán los aportes de los siguientes autores:

Czarnecki Christian, Winkelmann Axel & Spiliopoulou Myra (2013), Sostienen que el mercado de las telecomunicaciones está experimentando cambios sustanciales. Con el Mapa de Operación de Telecomunicaciones Mejorado. Aplica una colección jerárquica de procesos en diferentes niveles de abstracción; mostrando un control en cuanto a un ordenamiento secuencial de las tareas y por lo tanto, un flujo de proceso real. Con flujos de procesos de referencia, nuestro objetivo es ayudar a las

empresas para lograr una estructurada y transparente reestructuración y rediseño de sus procesos.

Ya Horng, Wen-Shan Chen (2014), sustentan que los servicios de telecomunicaciones basadas en proyectos requieren más recursos para manejar necesidades de personalización. Con el fin de satisfacer las demandas de los clientes empresariales, la necesidad de operadores de telecomunicaciones para construir un proceso de ventas estándar para gestionar estos proyectos, así el poder de equipos de ventas lograr las metas de ventas cumpliendo las reglas. Los autores desarrollaron un trabajo con un enfoque de gestión con nueve proyecto procesos de ventas según los procedimientos de venta y manejo de orden de procesos y las experiencias de las organizaciones de ventas.

Enrique Antaurco, José & Fernández Gálvez, Ecmias (2015), en su investigación lograron rediseñar los procesos de la fábrica textil San Carlos S.R.L. también realizaron el desarrollo e implementación de un sistema web de registros de paros de maquinaria textil, logrando así disminuir el tiempo empleado en los registros de paro de la maquinaria de tejidos también elaboraron indicadores mejorando así su gestión de atención de órdenes, agilizaron la generación de fichas técnicas de la textil San Marcos SRL.

Castillo Asencio, Pedro (2016), en su investigación presenta un sistema web para las PYMES utilizando una metodología ágil, a demás estableció los procesos de la empresa mejorando los tiempos operativos.

Piazzè Novoa, Carlos Eugenio & Delgado Haito, Juan Carlos (2016) Sostienen que la coyuntura en el Perú con el ingreso de nuevos operadores telefónicos permite agilizar el proceso de implementación de nuevas agencias autorizadas.

1.2 Bases teóricas

1.2.1 Notación y modelado de proceso de negocio - BPMN

Business Process Model and Notation (BPMN) es una notación gráfica que describe la lógica de los pasos de un proceso de Negocio. Esta notación ha sido especialmente diseñada para coordinar la secuencia de los procesos y los mensajes que fluyen entre los participantes de las diferentes actividades, (Bizagi, 2014) BPMN proporciona un lenguaje común para que las partes involucradas puedan comunicar los procesos de forma clara, completa y eficiente.

1.2.2 Conceptos de metodologías ágiles

Las metodologías que brindan respuesta rápida y mejoras progresivamente de acuerdo como van avanzando los procesos, estas metodologías son adaptables a cada caso, (Project Management, 2016) entre las más usadas son.

- a. SCRUM; Podría denominarse como la «metodología del caos», dado que afirma que todos los procesos son caóticos por naturaleza. Por tanto, su estrategia irá orientada a gestionar ese caos antes que a eliminarlo. El proceso se divide en fases y el equipo de trabajo y su líder se reúnen, periódicamente, para evaluar los resultados de cada etapa. El criterio en cada momento es el mismo: el cumplimiento de los objetivos trazados. Si no ha sido así, se aplican las mejoras correspondientes.
- b. XP; Pone el acento en las relaciones personales de los miembros del equipo y entre estos y los clientes o destinatarios del proyecto. Es especialmente oportuna para «startups» o empresas que aún no están consolidadas en sus respectivos mercados. Además, dado que el foco son las relaciones entre los miembros, lo ideal es que se acoja en escenarios con equipos de trabajo reducidos. Sus fases principales son:
 - El cliente decide lo que quiere del proceso: objetivos y resultados.

- El equipo divide el trabajo en acciones pequeñas y le asigna un tiempo a cada una.
 - El cliente decide qué acciones se realizan primero.
 - El equipo de trabajo realiza lo que el cliente ha decidido.
- c. Kanban; Esta estrategia es especialmente útil para los responsables de proyectos. Consiste en la elaboración de un cuadro o diagrama en el que se reflejan tres columnas de tareas: pendientes, en proceso y terminadas. Es indispensable que el cuadro esté ubicado en un lugar visible, o en una herramienta de Software compartida, para que los miembros de los equipos sepan la evolución del proceso y eviten repetir tareas. De esta manera, se logra una mejor coordinación de tiempos, talentos y habilidades.

1.2.3 Metodología SCRUM

Según lo mencionado en Gestión de Proyectos de Software (2011) podemos decir que Scrum es una metodología de desarrollo de producto incremental y evolutivo. Los requisitos se identifican y se listan en un lugar definido llamado el backlog del producto. Las iteraciones llamadas sprints, normalmente duran 30 días. En cada sprint, el grupo de desarrollo selecciona del backlog un conjunto de ítems de mayor prioridad, y los desarrolla de tal forma que el backlog se convierte en el artefacto base de la medida de progreso del proyecto. Durante el sprint, el equipo trabaja en sus tareas sin modificarlas con nuevos requisitos. Todos los días los miembros del equipo se reúnen (Scrum diario) con el líder del equipo (Master Scrum) para contestar las preguntas referidas al progreso del proyecto, ver Figura 1.2.

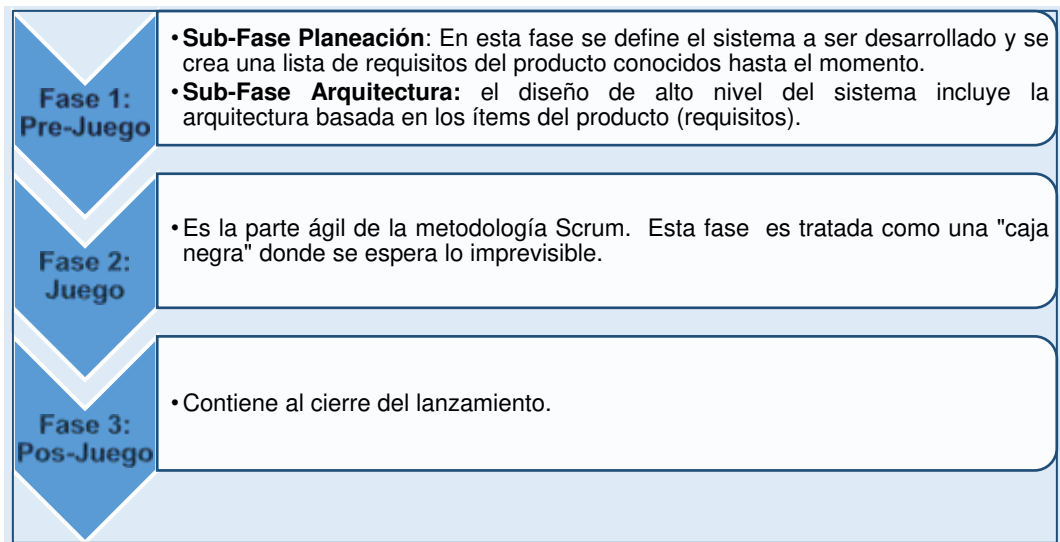


Figura 1.2: Fases del SCRUM
Elaboración: los autores

- **Fases de SCRUM**

- ✓ **Fase 1 Pre-Juego:** esta fase incluye dos sub-fases: planeación y diseño de alto nivel/arquitectura.

- a) **Planeación:** en esta fase, se define el sistema a ser desarrollado y se crea una lista de requisitos del producto conocidos hasta el momento. Los requisitos pueden provenir del cliente, del departamento de mercadeo y ventas o de los desarrolladores de software. Los requisitos son priorizados y se estima el esfuerzo necesario para la implementación de estos. La lista del producto Backlog es constantemente actualizada, en detalles, exactitud y un nuevo orden de prioridades. La planeación también incluye la definición del equipo del proyecto, las herramientas y otros recursos, valoración y control de riesgos, entrenamiento necesario y una verificación para la aceptación de gerencia. A cada iteración, la actualización del producto Backlog es revisada por el equipo Scrum para lograr el objetivo en la iteración siguiente.

- b) **Arquitectura:** el diseño de alto nivel del sistema incluye la arquitectura basada en los ítems del producto (requisitos). En caso de un mejoramiento al sistema existente, se identifican los cambios

necesarios para la implementación de los ítems del pedido con los problemas que esto pueda generar.

- ✓ **Fase 2 Juego:** es la parte ágil de la metodología Scrum. Esta fase es tratada como una "caja negra" donde se espera lo imprevisible. Las diversas variables ambientales y técnicas (cronograma, calidad, requisitos, recursos, tecnologías y herramientas de la puesta en práctica, e incluso métodos del desarrollo) identificadas en Scrum, que pueden cambiar durante el proceso, se observan y se controlan con varias prácticas de Scrum durante el sprint de la fase del desarrollo. Más que tener en cuenta estas variables solamente al inicio del proyecto de desarrollo del software, Scrum tiene como objetivo controlarlas constantemente para poder adaptarse flexiblemente a los cambios.

En la fase del desarrollo el sistema se desarrolla en sprints. Un sprint es un ciclo iterativo donde la funcionalidad se desarrolla o se realiza para producir nuevos incrementos. Cada Sprint incluye las fases tradicionales del desarrollo del software: requisitos, análisis, diseño, evolución y entrega. La arquitectura y el diseño del sistema se desarrollan durante el desarrollo del sprint.

- ✓ **Fase 3 Pos-Juego:** se refiere contiene al cierre del lanzamiento. Esta fase es completada con la aceptación de las variables ambientales y con todos los requisitos cumplidos. En este caso, ya no se encuentran más ítems y el sistema se encuentra listo para el lanzamiento. Esta fase incluye integración, prueba del sistema y documentación. Ver Figura 1.3.

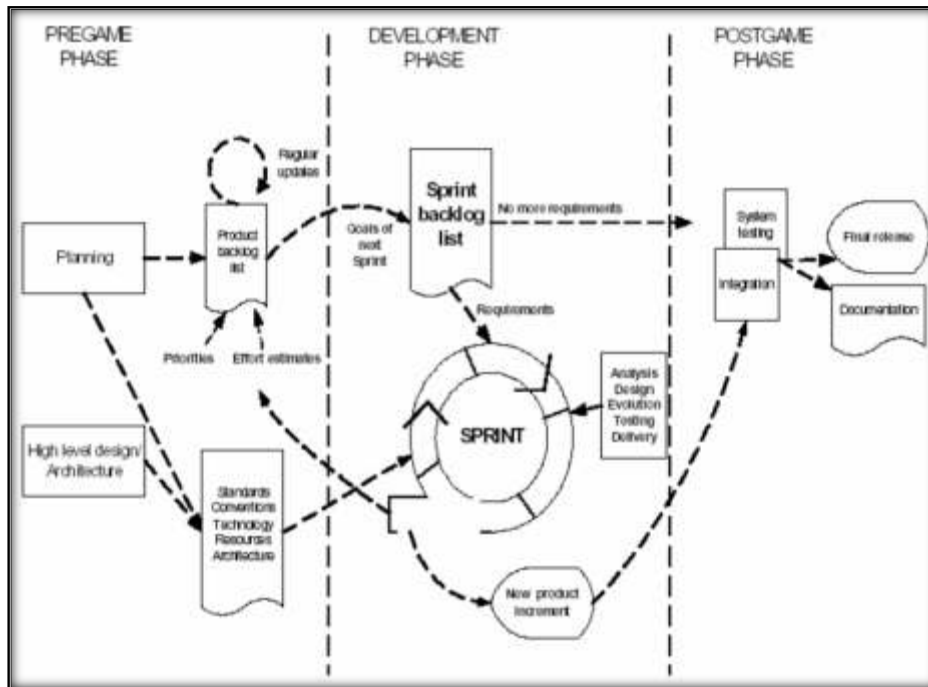


Figura 1.1: Flujos de las Fases de SCRUM

Fuente: Universidad ORT Uruguay

1.3 Definición de términos

- **Afiliaciones telefónicas;** relación entre una empresa operadora de telecomunicaciones y una persona/empresa el cual implica derecho y deberes de forma recíproca.
- **Agencia autorizada;** es aquella que puede ofrecer los productos y servicios de una empresa la cual la autoriza.
- **Servicio;** Nace de las necesidades de las personas intentando satisfacerlas, es un bien inmaterial.
- **Pagos por afiliaciones;** se denomina pago por afiliaciones al proceso de ventas de servicios de Telefónica del Perú.
- **Instalación telefónica;** Es el efecto de proveer a una persona o empresa de los servicios de telecomunicaciones.
- **ATIS;** Sistema de consultas de inscripción e instalación de afiliaciones telefónicas de la empresa Telefónica del Perú SAC.

CAPÍTULO II

METODOLOGÍA

En el presente proyecto, se ha desarrollado la investigación aplicada en base a la metodología ágil SCRUM pues se adecua con los tiempos establecidos y buenas prácticas necesarias para la implementación del sistema. Este capítulo está compuesto de 2 puntos importantes, que son:

- Materiales, se realiza la descripción de los recursos a emplear tales como: personal, hardware y software, detallando también el cronograma de desarrollo del producto y el presupuesto requerido.
- Métodos, en este fragmento se evalúa el método a emplear y la justificación de la misma.

2.1 Materiales

2.1.1 Recursos humanos

El Proyecto cuenta con los siguientes roles, ver Tabla 2.1.

Tabla 2.1: Recursos Humanos

Recursos Humanos		
Rol	Nombre	Descripción del Rol
Scrum Master	Pacha Almeyda, Hugo Antonio	Persona que lidera al equipo guiándolo para que cumpla las reglas y procesos de la metodología. Gestiona la reducción de impedimentos del proyecto.
Desarrolladores	Pachas Almeyda, Hugo Huamán Tarapaqui. Richard	Equipo de desarrolladores que implementan el proyecto y de forma conjunta elaboran las historias en las que comprometen en el Sprint.
Analistas Funcionales	Chumpitaz Machuca, Sandra	Encargado de levantar los requerimientos funcionales y no funcionales y compararlo con el producto elegido.
Analista de Pruebas	Chumpitaz Machuca, Sandra	Es el encargado de planificar y ejecutar los escenarios de pruebas.
Product Owner	Goche, Jonhatan Castillo, Lorena Atoche, Santia	Representante de la empresa cliente, traslada la visión del proyecto al equipo.

Elaboración: los autores

2.1.2 Requerimientos de hardware

Detallaremos los recursos de Hardware para llevar a cabo la implementación como se podrá apreciar en la Tabla 2.2.

Tabla 2.2: Requerimiento de Hardware

Requerimientos de Hardware			
Equipos	Descripción	Cantidad	Uso
Laptop	Laptop Marca: HP Memoria RAM: 8GB Procesador: Core i5 2.30 GHZ Disco Duro: 1G – 1T	1	Permanente
Laptop	Laptop Marca: Lenovo Memoria RAM: 8GB Procesador: Core i4 1.90 GHZ Disco Duro: 800G – 1T	1	Permanente
Impresora	HP Laser OJ Pro 6830	1	Permanente

Elaboración: los autores

2.1.3 Requerimientos de software

A continuación, se definen los roles, costos unitarios y costos totales, (Ver la Tabla 2.3).

Tabla 2.3: Requerimiento de Software

Requerimientos de Software				
Software	Versión	Licencia	Cantidad	Uso
Windows 7 Professional	7.0	Microsoft	2	Permanente
MySQL	5.0.523	Software Libre	2	Permanente
MySQL Workbench	5.1	Software Libre	2	Permanente
MS Project Professional 2010	2.8.1.2	Microsoft	2	Permanente
Java	6.1	Software Libre	2	Permanente
Eclipse	3.3.1	Software Libre	2	Permanente
Flash Builder	4.6	Adobe	2	Permanente
BIZAGI Process Modeler 2014	2.7	Software Libre	2	Permanente

Elaboración: los autores

2.1.4 Cronograma

	Modo de	Nombre de tareas	Duración	Comienzo	Fin	Predecesora	Nombres de los recursos
1		Sistema de Afiliaciones Telefónicas para DIAMIRE SRL	47 días	lun 29/08/16	vie 21/10/16		
2		Fase I: Iniciación	3 días	lun 29/08/16	mié 31/08/16		
3		Captura de Requerimientos	2 días	lun 29/08/16	mar 30/08/16		Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
4		Análisis de los requerimientos	1 día	mié 31/08/16	mié 31/08/16	3	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
5		Análisis de los software a usar	1 día	mié 31/08/16	mié 31/08/16	3	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
6		Fase II: Definición	2 días	jue 01/09/16	vie 02/09/16	2	
7		Definición de los procesos por Área	1 día	jue 01/09/16	jue 01/09/16	4	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
8		Creación de diagramas de proceso por Área	1 día	vie 02/09/16	vie 02/09/16	7	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
9		Fase III: Ejecución	42 días	vie 02/09/16	jue 20/10/16		
10		Sprint 0	7 días	vie 02/09/16	vie 09/09/16		
11		Revisar lista de requerimiento	1 día	vie 02/09/16	vie 02/09/16	4,7	Denisse Chumpitaz
12		Análisis de la Arquitectura	1 día	sáb 03/09/16	sáb 03/09/16	11	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
13		Realización de la Arquitectura	1 día	lun 05/09/16	lun 05/09/16	12	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
14		Análisis del Modelo de Datos	1 día	mar 06/09/16	mar 06/09/16	13	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas,Richard Huaman
15		Realización del Modelo de Datos	1 día	mié 07/09/16	mié 07/09/16	14	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
16		Revisión con el equipo	1 día	jue 08/09/16	jue 08/09/16	15	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas,Richard Huaman
17		Revisión con usuario	1 día	vie 09/09/16	vie 09/09/16	16	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
18		Sprint 1	5 días	sáb 10/09/16	jue 15/09/16	10	
19		Revisar lista de requerimientos	1 día	sáb 10/09/16	sáb 10/09/16	11,17	Denisse Chumpitaz
20		Realizar análisis de query	1 día	lun 12/09/16	lun 12/09/16	19	Hugo Pachas,Richard Huaman
21		Desarrollo del Login	1 día	mar 13/09/16	mar 13/09/16	20	Hugo Pachas,Richard Huaman
22		Módulo: Mantenimiento y Configuración	3 días	mar 13/09/16	jue 15/09/16		
23		Desarrollo	1 día	mar 13/09/16	mar 13/09/16		
24		Mantenimiento Empleado	1 día	mar 13/09/16	mar 13/09/16	19,20	Hugo Pachas,Richard Huaman
25		Mantenimiento Local	1 día	mar 13/09/16	mar 13/09/16	19,20	Hugo Pachas,Richard Huaman
26		Mantenimiento Cargo	1 día	mar 13/09/16	mar 13/09/16	19,20	Hugo Pachas,Richard Huaman
27		Mantenimiento Producto	1 día	mar 13/09/16	mar 13/09/16	19,20	Hugo Pachas,Richard Huaman

Figura 2.1: Cronograma del Proyecto – Parte 1

Elaboración: los autores

Modo de	Nombre de tareas	Duración	Comienzo	Fin	Predecesores	Nombres de los recursos
28	Pruebas del Módulo Mantenimiento	1 día	mié 14/09/16	mié 14/09/16	27,24,25,26	Denisse Chumpitaz
29	Presentación del Mantenimiento	1 día	jue 15/09/16	jue 15/09/16	28	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
30	Sprint 2	30 días	vie 16/09/16	jue 20/10/16	18	
31	Revisar lista de requerimientos	1 día	vie 16/09/16	vie 16/09/16	11,17	Denisse Chumpitaz
32	Rediseño de los procesos de las Áreas del negocio	1 día	sáb 17/09/16	sáb 17/09/16	31	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
33	Área de Venta	9 días	lun 19/09/16	mié 28/09/16		
34	Analizar el Diagrama de Actividades	1 día	lun 19/09/16	lun 19/09/16	32	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
35	Realizar el Diagrama de Actividades	1 día	mar 20/09/16	mar 20/09/16	34	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
36	Definición de Funcionalidades	1 día	mié 21/09/16	mié 21/09/16	35	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
37	Procesos	3 días	jue 22/09/16	sáb 24/09/16		
38	Configuración de Comisión	2 días	jue 22/09/16	vie 23/09/16	36	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
39	Proceso Asignación de Ejecutivo	1 día	jue 22/09/16	jue 22/09/16	36	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
40	Proceso Registro Afiliación	2 días	vie 23/09/16	sáb 24/09/16	36,39	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
41	Desarrollo	3 días	vie 23/09/16	lun 26/09/16		
42	Configuración de Comisión	1 día	sáb 24/09/16	sáb 24/09/16	36,38	Hugo Pachas,Richard Huaman
43	Asignación de Ejecutivo	1 día	vie 23/09/16	vie 23/09/16	36,39	Hugo Pachas,Richard Huaman
44	Registro de Afiliación	1 día	lun 26/09/16	lun 26/09/16	40,36	Hugo Pachas,Richard Huaman
45	Pruebas	1 día	mar 27/09/16	mar 27/09/16	42,43,44	Denisse Chumpitaz
46	Presentación del módulo	1 día	mié 28/09/16	mié 28/09/16	45	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
47	Área de Calidad	5 días	jue 29/09/16	mar 04/10/16		
48	Realizar Diagrama de Actividades	1 día	jue 29/09/16	jue 29/09/16	32	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
49	Definición de Funcionalidades	1 día	vie 30/09/16	vie 30/09/16	48,32	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
50	Procesos	1 día	sáb 01/10/16	sáb 01/10/16		
51	Proceso Verificación de Afiliación	1 día	sáb 01/10/16	sáb 01/10/16	49	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
52	Proceso Verificación Instalación	1 día	sáb 01/10/16	sáb 01/10/16	49	Denisse Chumpitaz,Hugo Pachas
53	Desarrollo	1 día	lun 03/10/16	lun 03/10/16		
54	Verificar Afiliación	1 día	lun 03/10/16	lun 03/10/16	51	Hugo Pachas,Richard Huaman

Figura 2.2: Cronograma del Proyecto – Parte 2

Elaboración: los autores

	Modo de	Nombre de tarea	Duración	Comienzo	Fin	Predecesora	Nombres de los recursos
55		Verificación Telefónica	1 día	lun 03/10/16	lun 03/10/16	52	Hugo Pachas, Richard Huaman
56		Pruebas	1 día	lun 03/10/16	lun 03/10/16	51,52	Denisse Chumpitaz
57		Presentación del módulo	1 día	mar 04/10/16	mar 04/10/16	56	Denisse Chumpitaz, Hugo Pachas
58		Área de Pagos	13 días	mié 05/10/16	mié 19/10/16		
59		Realizar Diagrama de Actividades	1 día	mié 05/10/16	mié 05/10/16	32	Denisse Chumpitaz, Hugo Pachas
60		Definición de Funcionalidades	1 día	jue 06/10/16	jue 06/10/16	59,32	Denisse Chumpitaz, Hugo Pachas
61		Procesos	1 día	sáb 08/10/16	sáb 08/10/16		
62		Proceso de Pagos	1 día	sáb 08/10/16	sáb 08/10/16	60	Denisse Chumpitaz, Hugo Pachas
63		Desarrollo	7 días	lun 10/10/16	lun 17/10/16		
64		Detalle Pago	2 días	lun 10/10/16	mar 11/10/16	62	Hugo Pachas, Richard Huaman
65		Pago Vendedor	2 días	mié 12/10/16	jue 13/10/16	62	Hugo Pachas, Richard Huaman
66		Pago	1 día	vie 14/10/16	vie 14/10/16	62	Hugo Pachas, Richard Huaman
67		Pago Manual	2 días	sáb 15/10/16	lun 17/10/16	62	Hugo Pachas, Richard Huaman
68		Pruebas	1 día	mar 18/10/16	mar 18/10/16	64,65,66,67	Denisse Chumpitaz
69		Presentación del módulo	1 día	mié 19/10/16	mié 19/10/16	68	Denisse Chumpitaz, Hugo Pachas
70		Pruebas Finales - Pre entrega del producto	1 día	jue 20/10/16	jue 20/10/16	69,46,57,29	Denisse Chumpitaz
71		Fase IV: Entrega	0.5 días	vie 21/10/16	vie 21/10/16		
72		Entrega del producto	0.5 días	vie 21/10/16	vie 21/10/16	70	Denisse Chumpitaz, Hugo Pachas
73		Fase V: Cierre del Proyecto	0.5 días	vie 21/10/16	vie 21/10/16		
74		Acta de Conformidad	0.5 días	vie 21/10/16	vie 21/10/16	72	

Figura 2.3: Cronograma del Proyecto – Parte 3
Elaboración: los autores

2.1.5 Presupuesto

El presente proyecto requiere de un presupuesto de 16,939.00 nuevos soles que con el cual se podrán cubrir los siguientes conceptos, (ver Tabla 2.4).

Tabla 2.4: Presupuesto del Proyecto

Presupuesto del Proyecto	
Concepto	Valor (S/.)
Costo Personal	9,250.00
Costo Indirecto	1,280.00
Costo de Implementación	6,409.00
Total de Inversión	16,939.00

Elaboración: los autores

El detalle del costo es el siguiente:

- Costo del personal: Se detalla el costo del personal requerido para el proyecto, (ver Tabla 2.5).

Tabla 2.5: Costo del Personal del Proyecto

Costo del Personal					
Organización	Etapas	Cantidad	Costo / Hora (S/.)	Horas Estimada	Costo total (S/.)
Equipo del Proyecto	Scrum Master	1	35.00	36	1260.00
Equipo del Proyecto	Analista Funcional	1	30.00	80	2400.00
Equipo del Proyecto	Programador	2	26.00	90	4680.00
Equipo del Proyecto	Analista Pruebas	1	26.00	35	910.00
Total					9,250.00

Elaboración: los autores

- Costo indirecto del proyecto: Se detallan los gastos que originó el proyecto de forma indirecta, (ver Tabla 2.6).

Tabla 2.6: Costo indirecto del Proyecto

Costo Indirecto del Proyecto			
Descripción	Precio (S/.)	Cantidad	Total (S/.)
Internet USB/Fija	95.00	2	190.00
Movilidad	80.00	2	160.00
Telefonía Móvil	40.00	2	80.00
Útiles de oficina	110.00	1	110.00
Impresiones	100	2	200.00
Luz	90.00	2	180.00
Otros Gastos	180.00	2	360.00
Total			1,280.00

Elaboración: los autores

- Costo de implementación: Se conforma por el hardware y el software requeridos para realizar el proyecto, (ver Tabla 2.7).

Tabla 2.7: Costo de Implementación

Costo de Implementación		
Descripción	Cantidad	Total (S/.)
Laptop	2	4,200.00
Impresora	1	199.00
Proveedor Servicio CLOUD	1	2010.00
Total		6,409.00

Elaboración: los autores

2.1.6 Evaluación del proyecto

- Flujo de Caja, en la Tabla 2.8 se muestra al detalle el flujo realizado.

Tabla 2.8: Flujo de Caja

	Inversión	Año 1	Año 2	Año 3
Costo de Implementación	-6,409.00			
Costo de Operación	-9,250.00			
Costos indirectos	-1,280.00			
Ingresos		16,500.00	16,500.00	16,500.00
Servicio Cloud		-2,010.00	-2,010.00	-2,010.00
Flujo de Caja	-16,939.00	14,490.00	14,490.00	14,490.00

Elaboración: los autores

- **Evaluación económica**

Inv. Inicial	-16,939.00
Flujo Año 1	14,490.00
Flujo Año 2	14,490.00
Flujo Año 3	14,490.00

n = 3 años

i = 10%

$$VAN = -16,939.00 - \frac{14,490.00}{(1+0.10)^1} + \frac{14,490.00}{(1+0.10)^2} + \frac{14,490.00}{(1+0.10)^3}$$

$$VAN = 52,973.49$$

Nuestro proyecto tiene un VAN positivo de S/. 52, 973.49 al cabo de 3 años, por lo tanto, el proyecto es rentable a partir de ese período.

$$\text{TIR} = -16,939.00 - \frac{14,490.00}{(1+\text{TIR})^1} + \frac{14,490.00}{(1+\text{TIR})^2} + \frac{14,490.00}{(1+\text{TIR})^3}$$

$$\text{TIR} = 67.26\%$$

Nuestro proyecto tiene un TIR del 13.12 %, que es superior a la tasa exigida por el inversor (10%), por lo tanto, el proyecto es viable.

Coficiente Beneficio / Costo: Este coeficiente BC es 2.922 que indica que el proyecto es rentable.

$$\text{Beneficio / Costo} = \frac{\text{Flujo Total de Ingresos}}{\text{Flujo Total de Egresos}}$$

$$\text{Beneficio / Costo} = \frac{49,500.00}{16,939.00} = 2.922$$

Si el coeficiente BC > 1 el proyecto se considera rentable.

Si el coeficiente BC = o cercano a 1 el proyecto es postergado.

Si el coeficiente BC < 1 el proyecto no es aceptado

2.2 Métodos

Según Avalos, C. (2014), el siguiente cuadro evaluativo se determina la metodología de desarrollo de software que vamos a usar para el presente proyecto. Los valores que tomará por cada criterio oscilan entre 1-5. Ver Tabla 2.9.

Tabla 2.9: Cuadro Comparativo entre Metodologías Ágiles

CRITERIOS	SCRUM	Total	XP	Total	KANBAN	Total
1. La metodología se ajusta a los objetos	Media	4	Baja	3	Media	4
2. La metodología cubre el ciclo entero de desarrollo de software	Media	4	Baja	3	Baja	3
3. La metodología integra las distintas fases del ciclo de desarrollo	Media	4	Media	4	Media	4
4. La metodología incluye la realización de las validaciones	Alta	5	Media	4	Media	4
5. La metodología soporta la determinación de la exactitud del sistema a través del ciclo de desarrollo	Alta	5	Media	4	Media	4
6. La metodología funciona en un entorno dinámico orientado al usuario	Alta	5	Media	4	Media	4
7. La metodología especifica claramente los responsables de resultados	Alta	5	Alta	5	Media	4
8. La metodología se puede emplear en un entorno amplio de proyectos	Alta	5	Media	4	Alta	5
9. La metodología se puede enseñar	Baja	3	Media	4	Media	4
10. La metodología soporta la eventual evolución del sistema	Alta	5	Media	4	Media	4
11. La metodología contiene actividades conducentes a mejorar el proceso de desarrollo de software	Media	4	Media	4	Media	4

Elaboración: los autores

Evaluando el cuadro comparativo, nos percatamos que la metodología SCRUM obtuvo el mayor puntaje. Esta metodología será la elegida para el desarrollo del proyecto.

La metodología elegida es Scrum por la estructura que le vamos a explicar de acuerdo a lo investigado por Scrum Manager I. (2015). Las Reglas de Scrum Versión 2.5.1. Recuperado de:

http://www.scrummanager.net/files/scrum_1.pdf.

- a) Roles (Equipo Scrum, dueño del producto, Scrum Master).
- b) Artefactos (Pila del producto, Pila del Sprint, Incremento).
- c) Eventos (Sprint, reunión de planificación del Sprint, Scrum diario, retrospectiva del Sprint).

Siendo lo más importante en el Sprint pues a cada ciclo o iteración de trabajo que produce se va incrementando funcionalmente el producto, existiendo dos tácticas de realizarlo y son:

- Incremento iterativo: basado en pulsos de tiempo prefijado (timeboxing)
- Incremento continuo: basado en el mantenimiento de un flujo continuo, no marcado por pulsos o sprints. Ver Figura 2.4.

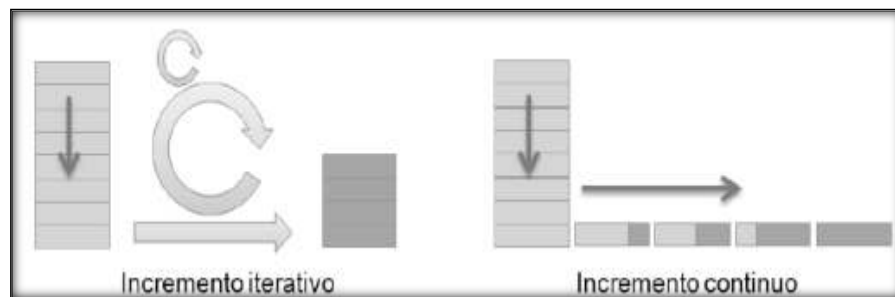


Figura 2.4: Incremento Iterativo / Continuo
Fuente: Palacio, J. (2013). Incremento iterativo / continuo [Figura]
http://www.scrummanager.net/files/scrum_1.pdf

Al usar scrum técnico se trabaja con sprints, y por tanto, con incremento iterativo.

CAPÍTULO III

DESARROLLO DEL PROYECTO

Este capítulo se encuentra comprendido por 3 fases de la metodología SCRUM de las cuales se hará una breve descripción de cada una:

- Fase I, donde se realiza la captura y análisis de requerimientos.
- Fase II, esta fase se analizan y re-diseñan los procesos.
- Fase III, en este punto se realiza la ejecución.

3.1 Fase I: Iniciación

3.1.1 Definición de procesos

En este capítulo, se analiza la situación actual y el rediseño de los procesos, usando software libre en el rediseño.

✓ Paso 1: Registro de afiliación

El proceso comienza cuando el gestor registra la solicitud de afiliación mediante un recibo de servicio de la persona que se va a afiliarse, se valida los datos del recibo de servicio si estos datos están completos para luego buscar los datos del ejecutivo de ventas y de su supervisor vigente en un archivo Excel, si los datos del ejecutivo están vigentes se realiza la búsqueda del producto en la parrilla de comercialización del mes, este en un

archivo Excel, si este se encuentra, se procede con el registro de la afiliación en un archivo Excel. Este proceso tiene como objetivo registrar la afiliación a través de un recibo de servicio de la persona a afiliarse, como podremos apreciar en la Figura 3.1

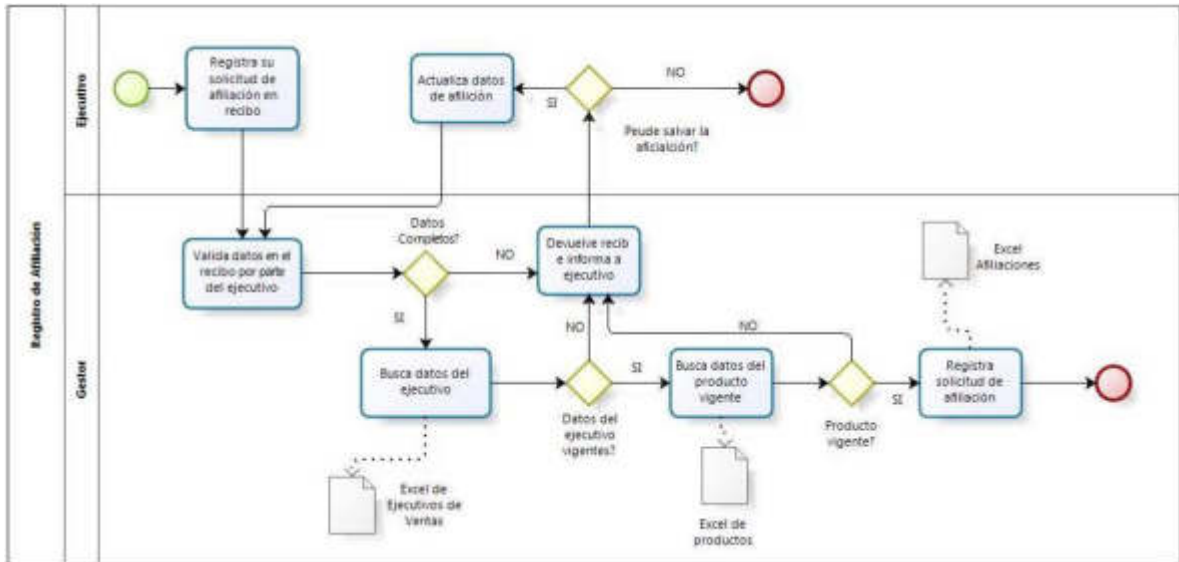


Figura 3.1: Registro de Afiliación
Elaboración: los autores

✓ Paso 2: Seguimiento de afiliaciones

Este proceso inicia cuando el gestor ordena el archivo Excel por la fecha de registro, estos son verificados a través del ATIS (sistema de Telefónica del Perú), inicialmente por el DNI del afiliado, si se encuentra en ATIS se valida el estado de la afiliación para poder actualizar su petición, inscripción y número en caso ya tenga uno asignado, así como también el estado. Si después de realizar el seguimiento encontramos una afiliación con estado instalado, procedemos a actualizar el estado, así como lo registramos en un nuevo archivo Excel para que sea verificado, antes de pasar a Pagos. Finalmente este archivo es enviado los días miércoles por todos los gestores de los distintos locales con todas las afiliaciones instaladas para su pago.

En este proceso se realiza la validación de la petición y estado de las afiliaciones en el sistema ATIS, como se puede apreciar en la Figura 3.2.

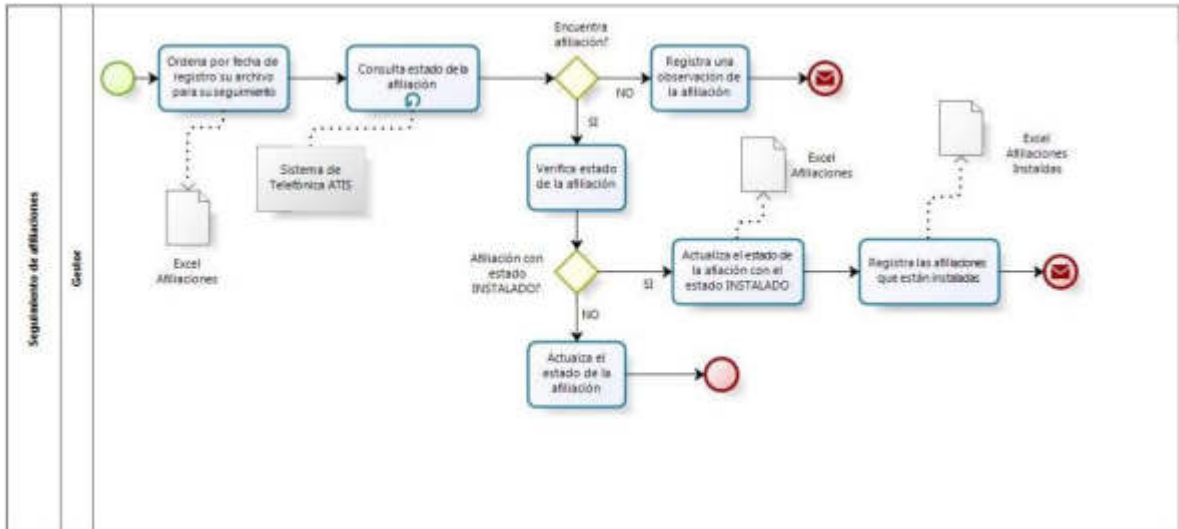


Figura 3.2: Seguimiento de Afiliaciones
Elaboración: los autores

✓ **Paso: 3 Consulta de Afiliaciones**

En este proceso se realizan las consultas del estado de la afiliación mediante números de petición, inscripción, etc. (ver Figura 3.3).

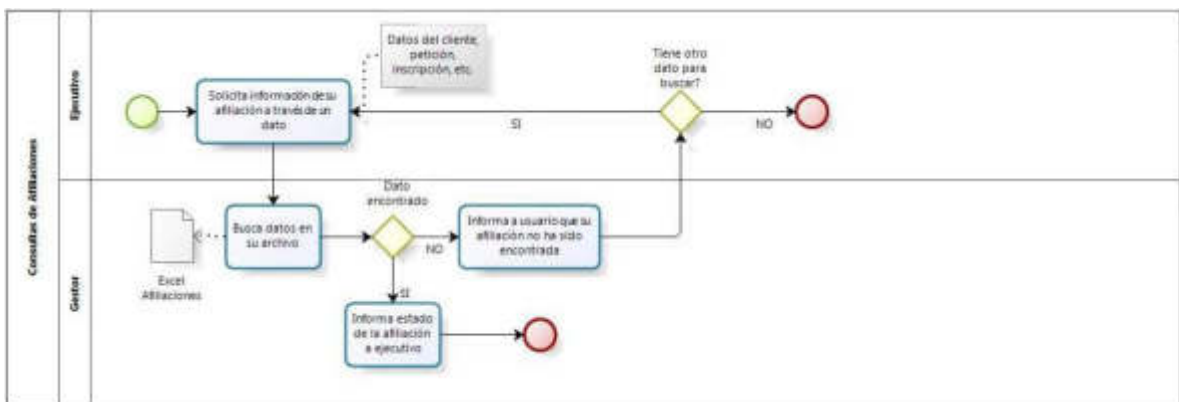


Figura 3.3: Consulta de Afiliaciones
Elaboración: los autores

✓ **Paso 4: Verificación**

El proceso de Verificación (calidad) se inicia cuando el Jefe de Pagos recepciona los archivos Excel con las afiliaciones instaladas de todos los locales, a través de correos electrónico, estos son unificados en un mismo archivo, adaptándolo al formato necesario, se verifica que los registros no se dupliquen (petición), esto realizándolo a través de fórmulas Excel.

- Si encuentra afiliaciones duplicadas (peticiones) se debe validar si esa afiliación pertenece al mismo ejecutivo de ventas o no, si se trata del mismo de ejecutivo de venta de elimina el registro, pero si se trata de otro ejecutivo de ventas se debe validar quién registro primero la afiliación.
- Si no encuentra registros duplicados particiona la base según la cantidad de gestores de verificación que tenga en el momento. Este archivo es enviado a través del correo electrónico para que cada uno de ellos pueda realizar la verificación.

Una vez que el gestor recepciona el correo con la base que le corresponde, valida que los datos del afiliado se encuentren completos, luego verifica en ATIS (sistema de Telefónica del Perú) que los datos se encuentren correctos, si los datos se encuentran incorrectos el gestor corrige los datos, si estos datos están correctos se llama al afiliado para confirmar la afiliación, si el cliente contesta se le realiza la pregunta si está conforme, si la respuesta es satisfactoria se realiza el registro de la afiliación como Aprobada en un archivo Excel, el cual es enviado por correo electrónico al jefe de pagos, si la respuesta es negativa se realiza el registro como afiliación No Aprobada, se genera un Excel y se envía al jefe de pagos.

En este proceso se realiza la verificación de la afiliación y la conformidad del afiliado, tal como se puede apreciar en la Figura 3.4.

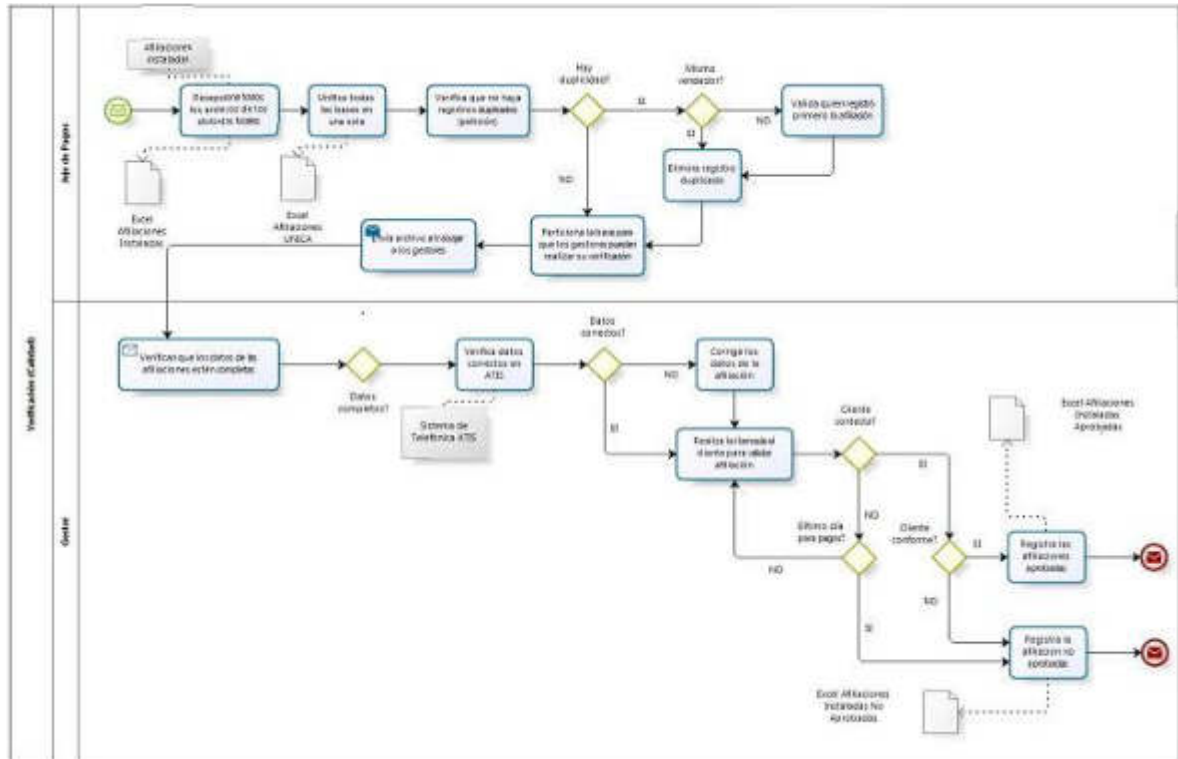


Figura 3.4: Verificación
Elaboración: los autores

✓ **Paso 5: Pagos**

En este proceso se observa que el objetivo es realizar los pagos de afiliaciones por producto realizando para ellos diferentes validaciones y consolidándolas en diferentes archivos Excel, (ver Figura 3.5).

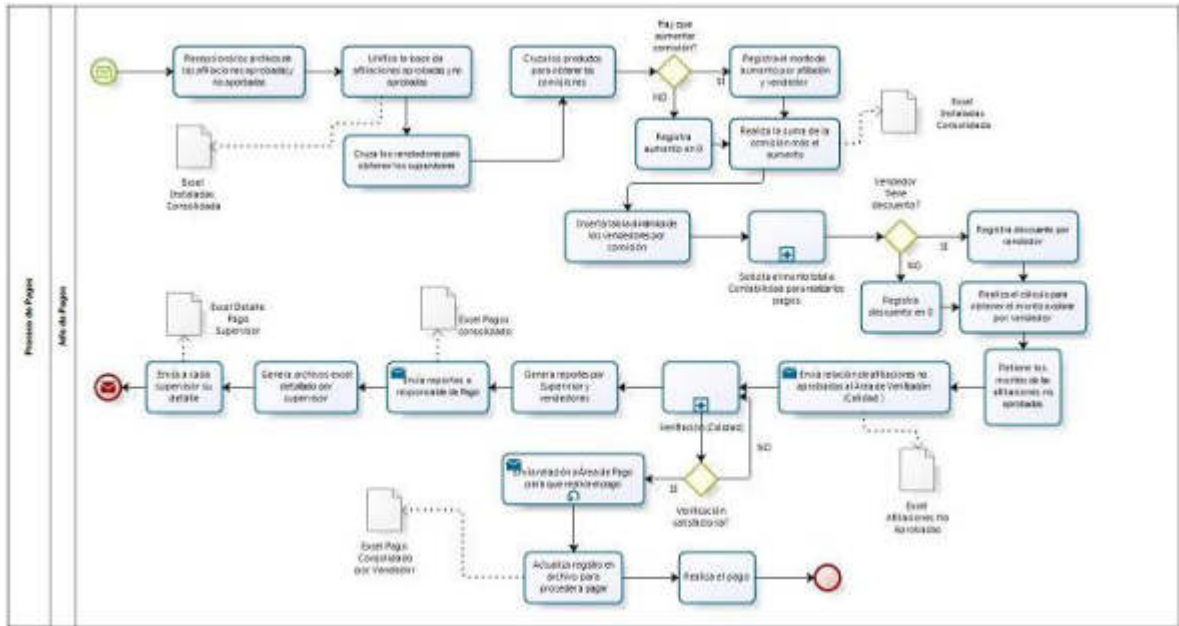


Figura 3.5: Pagos
Elaboración: los autores

3.1.2 Captura de requerimiento

Para realizar la captura de requerimiento se realizan reuniones con el usuario para que este exprese sus necesidades, ver Tabla 3.1.

Tabla 3.1: Captura de Requerimientos

Requerimiento	Descripción
R1	Registrar datos de empleado
R2	Editar datos del empleado
R3	Consultar datos del empleado
R4	Visualizar datos de todos los empleados
R5	Registrar cargo
R6	Editar cargo
R7	Consultar cargo
R8	Registrar datos del local
R9	Editar datos del local
R10	Consultar datos del local
R11	Registrar datos del producto
R12	Editar datos del producto
R13	Consultar datos del producto
R14	Asignar comisión al producto
R15	Editar comisión al producto
R16	Buscar local
R17	Exportar lista de asignación comisión por producto

R18	Asignar empleado
R19	Desasignar empleado
R20	Consultar asignación
R21	Registrar pago
R22	Mostrar el monto de pago
R23	Agregar descuento
R24	Quitar descuento
R25	Consultar pago
R26	Registrar pago por vendedor
R27	Registrar pago de forma masiva por petición
R28	Modificar monto por vendedor
R29	Mostrar detalle de pago
R30	Mostrar consolidado de pago por ejecutivo de venta
R31	Modificar el pago
R32	Consultar datos del pago
R33	Ingresar datos del afiliación
R34	Modificar datos de afiliación por rol
R35	Mostrar detalle de afiliación
R36	Mostrar historial del afiliaciones rechazadas
R37	Mostrar historial del afiliaciones modificadas de estado
R38	Visualizar las afiliaciones instaladas
R39	Aprobar afiliación
R40	Aprobar de forma masiva de afiliaciones
R41	Consultar estado por afiliación
R42	Consultar de forma masiva por petición
R43	Modificar estado de afiliación
R44	Modificar datos de afiliado
R45	No permitir modificar afiliación instalada
R46	Editar estado de verificación telefónica
R47	Visualizar detalle de verificación telefónica de una afiliación
R48	Visualizar lista de afiliaciones y sus respectivos estados de verificación
R49	Búsqueda de afiliación telefónica
R50	Exportar lista de verificación telefónicas en archivos Excel / PDF
R51	Consultar comisión al producto

Elaboración: los autores

3.1.3 Análisis de requerimientos, ver Tabla 3.2.

Tabla 3.2: Análisis de Requerimientos

Prioridad	Funcionalidades
1	Registro Empleado
1.1	Registrar datos de empleado
1.2	Editar datos del empleado
1.3	Mover de local a un empleado
1.4	Consultar datos del empleado
1.4	Visualizar datos de todos los empleados
2	Registrar Cargo
2.1	Registrar cargo
2.2	Editar cargo
2.3	Consultar cargo
3	Registrar Local
3.1	Registrar datos del local
3.2	Editar datos del local
3.3	Consultar datos del local
4	Registrar Producto
4.1	Registrar datos del producto
4.2	Editar datos del producto
4.3	Consultar datos del producto
5	Asignación de Comisiones
5.1	Asignar comisión al producto
5.2	Editar comisión al producto
5.3	Buscar local
5.4	Exportar lista de asignación comisión por producto
6	Asignación de Empleados
6.1	Asignar empleado
6.2	Desasignar empleado
6.3	Consultar asignación
7	Pago Empleado
7.1	Registrar pago
7.2	Mostrar el monto de pago
7.3	Agregar descuento
7.4	Quitar descuento
7.5	Consultar pago
8	Detalle de Pago
8.1	Registrar pago por vendedor
8.2	Registrar pago de forma masiva por petición
8.3	Modificar monto por vendedor

8.4	Mostrar detalle de pago
8.5	Mostrar consolidado de pago por ejecutivo de venta
8.6	Modificar el pago
8.7	Consultar datos del pago
9	Consultar Pagos Semanales
9.1	Visualizar pagos semanales por productos
9.2	Búsqueda de pagos semanales
9.3	Exportar lista de pagos semanales en Excel / PDF
10	Registro de Planilla Manual
10.1	Registrar pago por petición
10.2	Visualizar pagos por producto
10.3	Búsqueda de pago por producto
10.4	Exportar lista de pagos manual en Excel / PDF
11	Registrar Afiliación
11.1	Ingresar datos del afiliación
11.2	Modificar datos de afiliación por rol
11.3	Mostrar detalle de afiliación
11.4	Mostrar historial del afiliaciones rechazadas
11.5	Mostrar historial del afiliaciones modificadas de estado
11.6	Visualizar las afiliaciones instaladas
12	Verificar Afiliación
12.1	Aprobar afiliación
12.2	Aprobar de forma masiva de afiliaciones
12.3	Consultar estado por afiliación
12.4	Consultar de forma masiva por petición
12.5	Modificar estado de afiliación
12.6	Modificar datos de afiliado
12.7	Debe no permitir modificar afiliación instalada
13	Verificar Por Teléfono
13.1	Editar estado de verificación telefónica
13.2	Visualizar detalle de verificación telefónica de una afiliación
13.3	Visualizar lista de afiliaciones y sus respectivos estados de verificación
13.4	Búsqueda de afiliación telefónica
13.5	Exportar lista de verificación telefónicas en archivos Excel / PDF
14	Consulta Comisiones
14.1	Consultar comisión al producto

Elaboración: los autores

3.2 Fase II: Definición

3.2.1 Re-diseño de procesos

✓ Registro de afiliaciones

En este proceso se identifica las actividades que se van automatizar mejorando así el tiempo de registro de afiliación, (ver Figura 3.6).

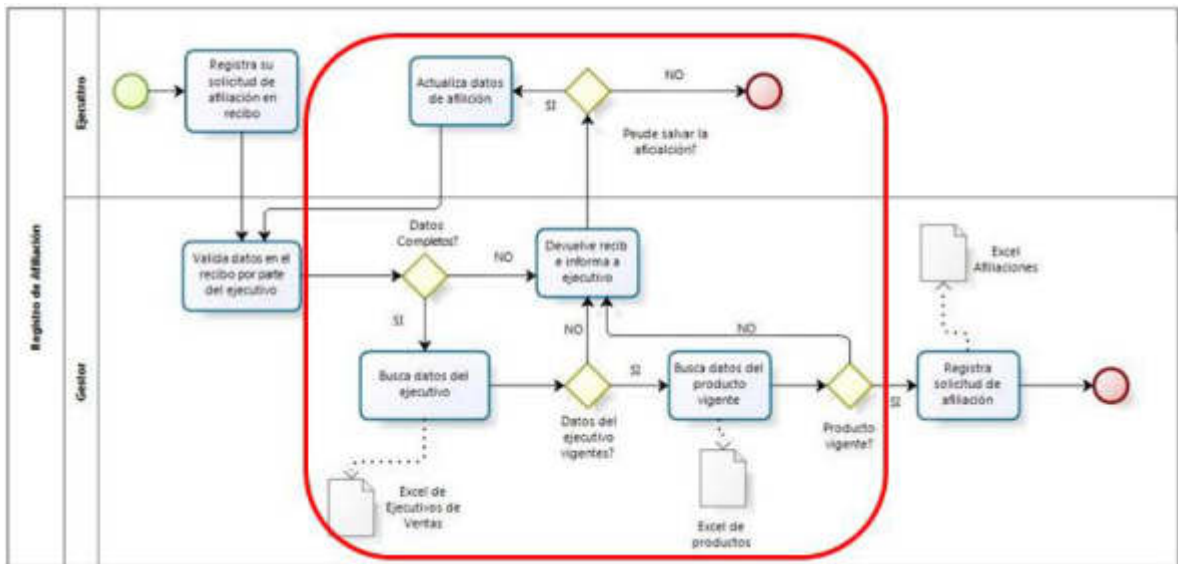


Figura 3.6: Registro de Afiliación
Elaboración: los autores

✓ Seguimiento de afiliaciones

En el presente proceso, se simplifican las actividades que realiza el gestor, (ver Figura 3.7).

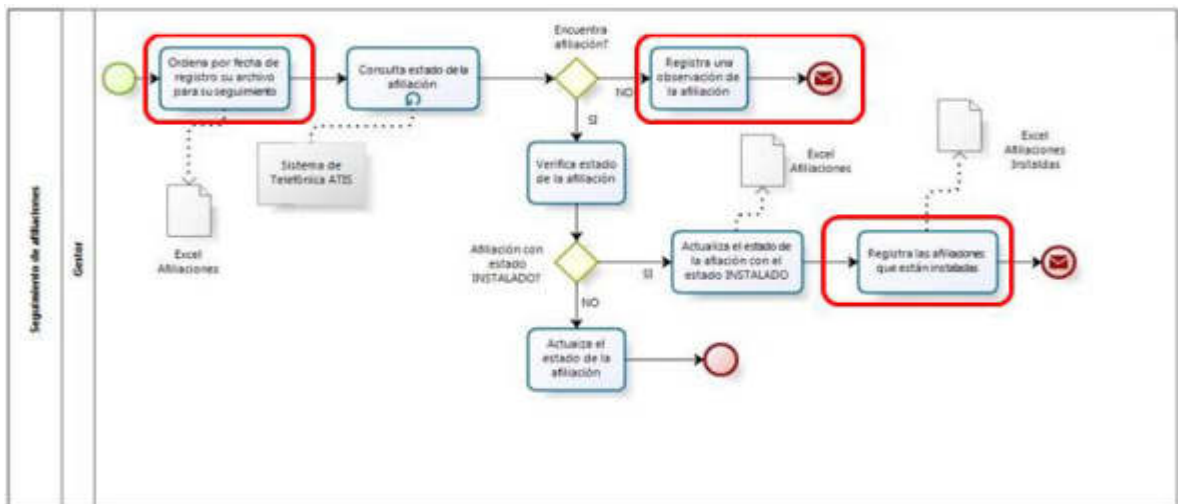


Figura 3.7: Seguimiento de Afiliación
Elaboración: los autores

✓ Verificación

En este proceso se automatizan las actividades de verificación de archivos Excel, mientras que por el lado del Gestor se automatizan los registros de afiliaciones de acuerdo con la conformidad de la persona a afiliarse, como se puede observar en la Figura 3.8.

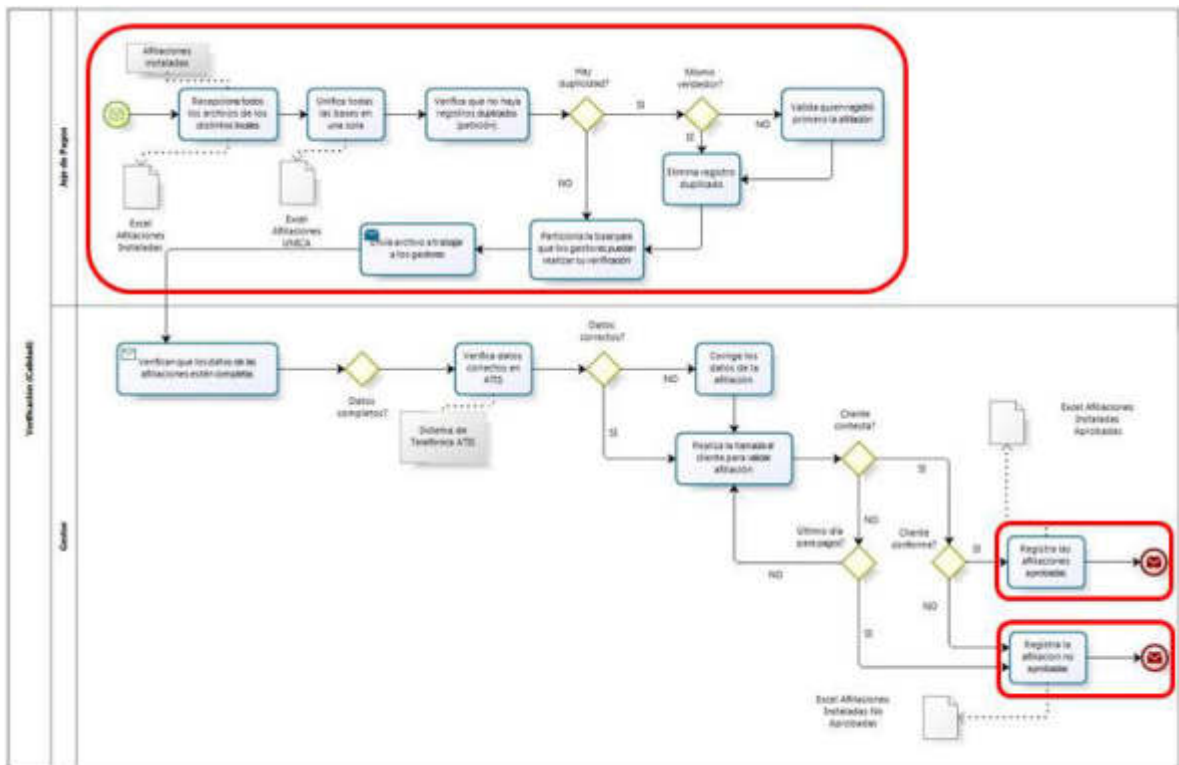


Figura 3.8: Verificación
Elaboración: los autores

✓ Pagos

En este proceso, se simplifican las actividades para el Jefe de Pagos pues se automatizan las unificaciones de base a través de archivos Excel, mejorando también el cruce de datos con la de productos para poder obtener las comisiones de pago, facilitando la labor del Jefe de Pagos solo a la obtención del monto total a pagar para que lo solicite a contabilidad tal como se puede apreciar en la Figura 3.9.

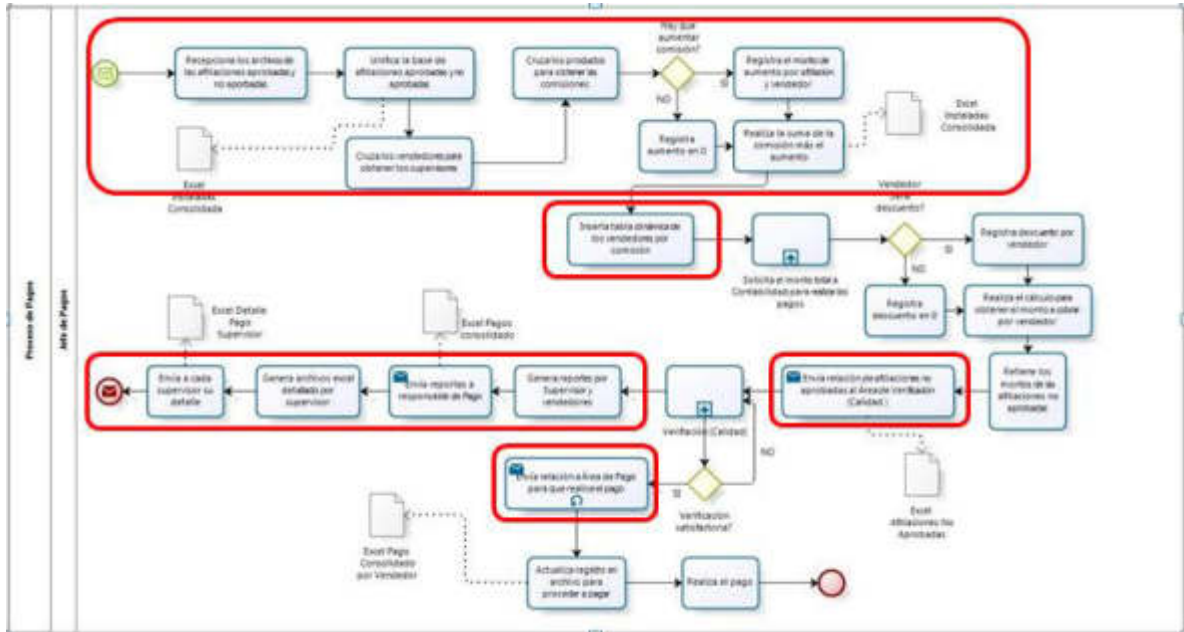


Figura 3.9: Pagos
Elaboración: los autores

3.3 Fase III: Ejecución

Este proyecto se ejecutó mediante las iteraciones de la metodología ágil SCRUM.

3.3.1 Sprint 0

En el presente sprint, podemos observar las actividades que se ejecutan para la implementación del sistema, (ver Tabla 3.3).

Tabla 3.3: Sprint #0

SPRINT # 0	
Nº	Tareas
1	Revisar lista de requerimientos
2	Análisis de la arquitectura
3	Realización de la arquitectura
4	Análisis del Modelo de Datos
5	Realización del Modelo de Datos
6	Revisión con el equipo
7	Revisión con el usuario

Elaboración: los autores

- Revisión de lista de requerimientos, en la Tabla 3.4, se observa que los requerimientos deben permitir lo siguiente:

Tabla 3.4: Priorización de Requerimientos

Requerimiento	Descripción	Prioridad
R1	Registrar datos de empleado	1
R2	Editar datos del empleado	2
R3	Consultar datos del empleado	3
R4	Visualizar datos de todos los empleados	4
R5	Registrar cargo	5
R6	Editar cargo	6
R7	Consultar cargo	7
R8	Registrar datos del local	8
R9	Editar datos del local	9
R10	Consultar datos del local	10
R11	Registrar datos del producto	11
R12	Editar datos del producto	12
R13	Consultar datos del producto	13
R14	Asignar comisión al producto	14
R15	Editar comisión al producto	15
R16	Buscar local	16
R17	Exportar lista de asignación comisión por producto	17
R18	Asignar empleado	18
R19	Desasignar empleado	19
R20	Consultar asignación	20
R21	Registrar pago	21
R22	Mostrar el monto de pago	22
R23	Agregar descuento	23
R24	Quitar descuento	24
R25	Consultar pago	25
R26	Registrar pago por vendedor	26
R27	Registrar pago de forma masiva por petición	27
R28	Modificar monto por vendedor	28
R29	Mostrar detalle de pago	29
R30	Mostrar consolidado de pago por ejecutivo de venta	30
R31	Modificar el pago	31
R32	Consultar datos del pago	32
R33	Ingresar datos del afiliación	33
R34	Modificar datos de afiliación por rol	34
R35	Mostrar detalle de afiliación	35
R36	Mostrar historial del afiliaciones rechazadas	36

R37	Mostrar historial del afiliaciones modificadas de estado	37
R38	Visualizar las afiliaciones instaladas	38
R39	Aprobar afiliación	39
R40	Aprobar de forma masiva de afiliaciones	40
R41	Consultar estado por afiliación	41
R42	Consultar de forma masiva por petición	42
R43	Modificar estado de afiliación	43
R44	Modificar datos de afiliado	44
R45	Debe no permitir modificar afiliación instalada	45
R46	Editar estado de verificación telefónica	47
R47	Visualizar detalle de verificación telefónica de una afiliación	48
R48	Visualizar lista de afiliaciones y sus respectivos estados de verificación	49
R49	Búsqueda de afiliación telefónica	50
R50	Exportar lista de verificación telefónicas en archivos Excel / PDF	51
R51	Consultar comisión al producto	52

Elaboración: los autores

- Análisis de Arquitectura, se debe tener en cuenta que la aplicación es web y que se necesitan dos servidores que son para la aplicación web y para la base de datos.
- Realización de la Arquitectura, debido a que actualmente Diamire SRL cuenta con locales y sucursales repartidos en los distritos de Lima Metropolitana, se optó por una aplicación web, es importante indicar que todos los locales cuentan con internet. Esta arquitectura cuenta con 3 capas.
 - a) Capa de presentación: Responsable de la visualización del sistema, el usuario podrá enviar información a la capa de servicios para ser procesada.
 - b) Capa de servicios: Basada en la lógica que se realizan dentro de las funciones de la aplicación.
 - c) Capa de datos: En esta capa se almacenan los datos y así mismo acceder a ellas.

La aplicación WEB se encuentra bajo el modelo CLIENTE / SERVIDOR que se encuentra controlada por servidores WEB y utilizan como interfaz la páginas WEB. Los componentes

principales son: Usuarios, Red interna y Servidores. A continuación, se muestra la arquitectura diseñada para la aplicación web, ver Figura 3.10.

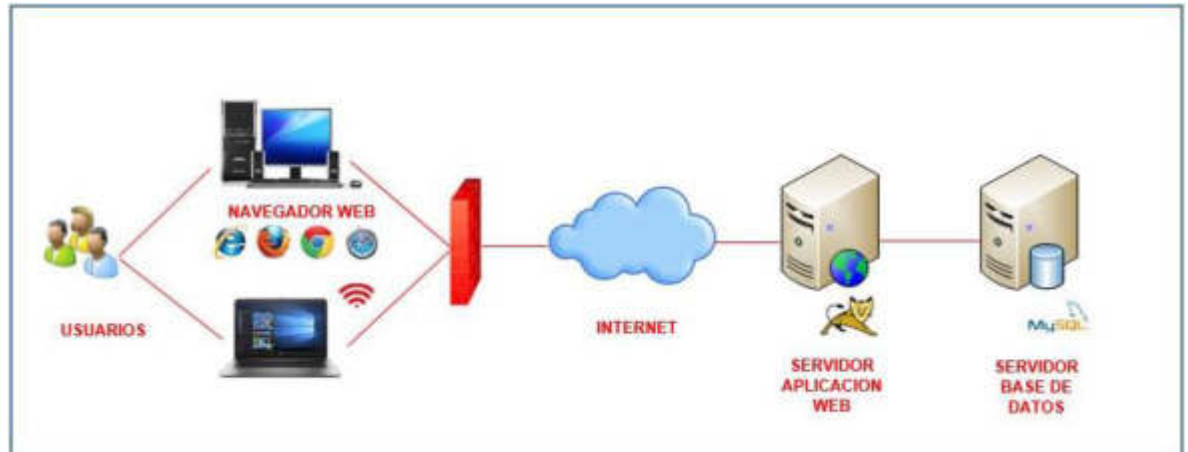


Figura 3.10: Arquitectura
Elaboración: los autores

- Análisis del modelo de datos, teniendo en cuenta todas las tablas que se necesitan para el desarrollo del sistema, concluimos que son 21 tablas las cuales se tendrán que relacionar entre sí para permitir el desarrollo del sistema requerido. Entre las tablas más importantes que tenemos son TREGPEDIDO, TEMPLEADO y TPAGO donde se almacenan las afiliaciones, vendedores y pagos, respectivamente.
- Realización del Modelo de Datos, se muestra el modelado de datos, (ver Figura 3.11).

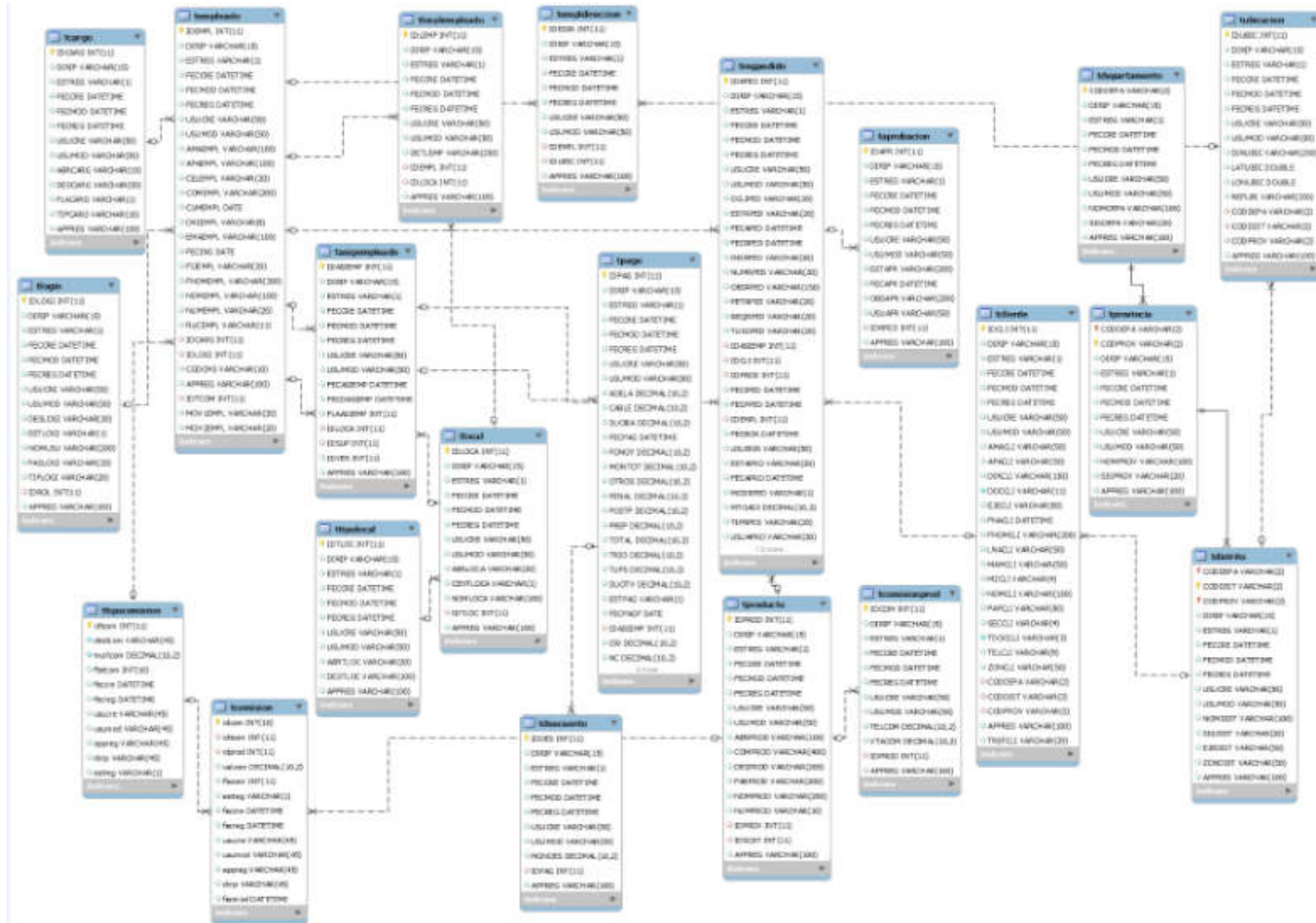


Figura 3.11: Modelo de Datos
Elaboración: los autores

- Clasificación por módulo; En este cuadro observamos que los requerimientos han sido clasificados en módulos de acuerdo a sus funcionalidades, (ver Tabla 3.5).

Tabla 3.5: Clasificación por Módulo

Prioridad	Módulo
1	Módulo de Mantenimiento
1.1	Registro Empleado
1.1.1	Registrar datos de empleado
1.1.2	Editar datos del empleado
1.1.3	Mover de local a un empleado
1.1.4	Consultar datos del empleado
1.1.5	Visualizar datos de todos los empleados
1.2	Registrar Cargo
1.2.1	Registrar cargo
1.2.2	Editar cargo
1.2.3	Consultar cargo
1.3	Registrar Local
1.3.1	Registrar datos del local
1.3.2	Editar datos del local
1.3.3	Consultar datos del local
1.4	Registrar Producto
1.4.1	Registrar datos del producto
1.4.2	Editar datos del producto
1.4.3	Consultar datos del producto
2	Módulo de Configuración
2.1	Asignación de Comisiones
2.1.1	Asignar comisión al producto
2.1.2	Editar comisión al producto
2.1.3	Buscar local
2.1.4	Exportar lista de asignación comisión por producto
3	Módulo de Procesos
3.1	Asignar Empleados
3.1.1	Asignar empleado
3.1.2	Desasignar empleado
3.1.3	Consultar asignación
3.2	Pagar Empleado
3.2.1	Registrar pago
3.2.2	Mostrar el monto de pago
3.2.3	Agregar descuento
3.2.4	Quitar descuento
3.2.5	Consultar pago
3.3	Detalle de Pago
3.3.1	Registrar pago por vendedor
3.3.2	Registrar pago de forma masiva por petición
3.3.3	Modificar monto por vendedor

3.3.4	Mostrar detalle de pago
3.3.5	Mostrar consolidado de pago por ejecutivo de venta
3.3.6	Modificar el pago
3.3.7	Consultar datos del pago
3.4	Consultar Pagos Semanales
3.4.1	Visualizar pagos semanales por productos
3.4.2	Búsqueda de pagos semanales
3.4.3	Exportar lista de pagos semanales en Excel / PDF
3.5	Registro de Planilla Manual
3.5.1	Registrar pago por petición
3.5.2	Visualizar pagos por producto
3.5.3	Búsqueda de pago por producto
3.5.4	Exportar lista de pagos manual en Excel / PDF
3.6	Registrar Afiliación
3.6.1	Ingresar datos del afiliación
3.6.2	Modificar datos de afiliación por rol
3.6.3	Mostrar detalle de afiliación
3.6.4	Mostrar historial del afiliaciones rechazadas
3.6.5	Mostrar historial del afiliaciones modificadas de estado
3.6.6	Visualizar las afiliaciones instaladas
3.7	Verificar Afiliación
3.7.1	Aprobar afiliación
3.7.2	Aprobar de forma masiva de afiliaciones
3.7.3	Consultar estado por afiliación
3.7.4	Consultar de forma masiva por petición
3.7.5	Modificar estado de afiliación
3.7.6	Modificar datos de afiliado
3.7.7	Debe no permitir modificar afiliación instalada
3.8	Verificar Por Teléfono
3.8.1	Editar estado de verificación telefónica
3.8.2	Visualizar detalle de verificación telefónica de una afiliación
3.8.3	Visualizar lista de afiliaciones y sus respectivos estados de verificación
3.8.4	Búsqueda de afiliación telefónica
3.8.5	Exportar lista de verificación telefónicas en archivos Excel / PDF
4	Módulo de Consulta
4.1	Consulta Comisiones
4.1.1	Consultar las comisiones por producto

Elaboración: los autores

- Priorización de Requerimientos; en la Tabla 3.6 observamos la priorización de los requerimientos de acuerdo a la estimación de esfuerzo de cada uno de estos, que permiten:

Tabla 3.6: Priorización de Requerimientos

PRODUCT BACKLOG				
ID	Prioridad	Requerimiento	Estimación Esfuerzo	Sprint
1		Módulo de Mantenimiento		
	Baja	Registrar, modificar, consultar, visualizar datos del empleado	2	1
	Baja	Registrar, modificar, consultar, visualizar datos del cargo	2	1
	Baja	Registrar, modificar consultar datos del local	2	1
	Baja	Registrar, modificar consultar datos del producto	2	1
2		Módulo de Configuración		
	Alta	Asignar comisión al producto	5	1
	Media	Editar comisión al producto	4	1
	Baja	Buscar local	2	1
	Media	Exportar lista de asignación comisión por producto	4	1
3		Módulo de Procesos		
	Media	Asignar empleado	3	2
	Media	Desasignar empleado	3	2
	Baja	Consultar asignación del empleado	2	2
	Alta	Registro automático pago	5	2
	Media	Mostrar el detalle del pago	3	2
	Alta	Agregar descuento automático	5	2
	Alta	Quitar descuento automático	5	2
	Baja	Consultar pago	2	2
	Alta	Registro automático pago	5	2
	Baja	Modificar monto de pago	1	2
	Media	Mostrar detalle de pago	3	2
	Baja	Modificar el pago	2	2
	Media	Consultar datos del pago	3	2
	Media	Visualizar pagos semanales por productos	3	2
	Baja	Búsqueda de pagos semanales	2	2
	Media	Exportar lista de pagos semanales en Excel / PDF	3	2
	Alta	Registrar pago por petición	4	2
	Media	Visualizar pagos por producto	3	2
	Baja	Búsqueda de pago por producto	2	2

	Media	Exportar lista de pagos manual en Excel / PDF	3	2
	Media	Agregar datos del afiliación	3	2
	Alta	Ingresar datos del afiliación	5	2
	Media	Modificar datos de afiliación por rol	3	2
	Media	Mostrar detalle de afiliación	3	2
	Media	Mostrar historial del afiliaciones rechazadas	3	2
	Media	Mostrar historial del afiliaciones modificadas de estado	3	2
	Media	Visualizar las afiliaciones instaladas	3	2
	Alta	Aprobar de forma masiva de afiliaciones	5	2
	Baja	Consultar estado por afiliación	2	2
	Baja	Consultar de forma masiva por petición	2	2
	Alta	Modificar estado de afiliación	4	2
	Media	Modificar datos de afiliado	3	2
	Media	Debe no Modificar afiliación instalada	3	2
	Media	Editar estado de verificación telefónica	3	2
	Media	Visualizar detalle de verificación telefónica de una afiliación	3	2
	Media	Visualizar lista de afiliaciones y sus respectivos estados de verificación	3	2
	Baja	Búsqueda de afiliación telefónica	2	2
	Alta	Exportar lista de verificación telefónicas en archivos Excel / PDF	4	2
4		Módulo de Consulta		
	Media	Consultar las comisiones	3	1

Elaboración: los autores

- Historia de usuarios; en el siguiente cuadro observamos las Historias de Usuarios, ver desde la Tabla 3.7. hasta la Tabla 3.17.

Tabla 3.7: Historia de Usuarios - Parte 1

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
1	HI-01	Jefe de Ventas	registrar un nuevo empleado	Con el fin de agregar empleados	1	Empleado no se encuentra registrado	En caso que quiera agregar un nuevo empleado	Cuando seleccione Empleados	El empleado quedará registrado
2	HI-01				2	Empleado se encuentra registrado	En caso de registrar un empleado que ya existe	Cuando seleccione Empleados	El empleado no será registrado
3	HI-01	Jefe de Ventas	modificar los datos del empleado	Con el fin de mantener actualizados los datos del empleado	1	Se debe tener por lo menos 1 empleado registrado	En caso se actualicen datos del empleado	Cuando seleccione Empleados	El empleado quedará actualizado
4	HI-01				2	No se cuenta con empleados registrados	En caso se quiera actualizar datos del empleado	Cuando seleccione Empleados	El empleado no se actualizará
5	HI-01	Jefe de Ventas	consultar los datos del empleado	Con el fin de buscar algún empleado	1	Empleados con al menos 2 registros	En caso desee consultar datos del empleado	Cuando seleccione Empleados	Se visualizarán los datos del empleados
6	HI-01				2	Empleados con ningún registro	En caso desee consultar datos de un empleado que no existe	Cuando seleccione Empleados	No se visualizará nada
7	HI-01	Jefe de Ventas	visualizar los empleados	Con el fin de tener conocimientos de cuantos ejecutivos se encuentran laborando en la empresa	1	Empleados con al menos 2 registros	En caso desee registrar un nuevo empleado (vendedor o supervisor)	Cuando seleccione Empleados	El empleado quedará registrado

Elaboración: los autores

Tabla 3.8: Historia de Usuarios - Parte 2

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
8	HI-01	Jefe de Ventas	visualizar los empleados	Con el fin de tener conocimientos de cuantos ejecutivos se encuentran laborando en la empresa	2	Empleados sin registros	En caso que la lista de Empleados no tenga registros	Cuando seleccione Empleados	El empleado se mostrará en la lista
9	HI-01	Jefe de Ventas	realizar movimientos de empleados entre locales	Con el fin de poder realizar un cambio de local por empleado	1	Empleado con al menos 2 o más registros	En caso de realizar un movimiento de local por un empleado (vendedor)	Cuando seleccione Movimiento empleados	El empleado quedará actualizado
10	HI-01	Jefe de Ventas	realizar modificaciones sobre el cargo del empleado (supervisor, vendedor)	Con el fin de que un vendedor y/o supervisor pueda cumplir diferente cargo	1	Empleado con al menos 1 registro	En caso de realizar un cambio en el cargo	Cuando seleccione Editar	El empleado quedará actualizado
11	HI-01	Jefe de Ventas	que el sistema pueda generar un código ATIS de forma automática en caso no tenga el empleado (vendedor)	Con el fin de tener todos los vendedores codificados, deberá generar en forma aleatoria en caso no tenga	1	Empleado que no existe	En caso deba autogenerar el código ATIS	Cuando seleccione Editar	El empleado quedará actualizado
12	HI-01				2	Empleado que ya existe	En caso ya exista el código ATIS	Cuando seleccione Editar	El empleado quedará actualizado
13	HI-01	Jefe de Ventas	que si un empleado tenga cargo supervisor deberá ingresar el Tipo de Comisión	Con el fin de configurar el tipo de comisión que le va a corresponder al supervisor y vendedores asignados	1	Empleado con al menos 2 registros	En caso el cargo del empleado sea Supervisor	Cuando seleccione el tipo de Comisión según configuración	El empleado quedará actualizado
14	HI-01	Jefe de Ventas	registrar un nuevo cargo	Con el fin de agregar nuevo cargo	1	Cargo que no se encuentra registrado	En caso que quiera agregar, modificar, consultar o eliminar	Cuando seleccione cargo	El cargo quedará registrado

Elaboración: los autores

Tabla 3.9: Historia de Usuarios - Parte 3

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
15	HI-01	Jefe de Ventas	registrar un nuevo cargo	Con el fin de agregar nuevo cargo	2	Cargo ya existe	En caso quiera registrar un cargo que ya existe	Cuando seleccione cargo	El cargo no se registrará
16	HI-01	Jefe de Ventas	consultar cargo	Con el de consultar un cargo específico	1	Cargo con al menos 2 registros	En caso se quiera consultar	Cuando seleccione cargo	El sistema mostrará el cargo seleccionado
17	HI-01	Jefe de Ventas	registrar un nuevo local	Con el fin de agregar nuevos locales	1	Local que no se encuentra registrado	En caso que quiera agregar un local	Cuando seleccione Local	El local quedará registrado
18	HI-01				2	Local ya se encuentra registrado	En caso quiera agregar un local	Cuando seleccione Local	El local no se registrará
19	HI-01	Jefe de Ventas	modificar datos del local	Con el fin de actualizar datos del local	1	Local ya se encuentra registrado	En caso quiera modificar datos del local	Cuando seleccione Local	Los datos del local quedarán actualizados
20	HI-01	Jefe de Ventas	consultar datos del local	Con el fin de consultar datos del local	1	Local ya se encuentra registrado	En caso quiera consultar datos del local	Cuando seleccione Local	El sistema mostrará datos del local
21	HI-01	Jefe de Ventas	registrar los productos, así como también establecer cuáles son los activos para poder comercializar	Con el fin de que estos puedan ser seleccionados para poder realizar una afiliación	1	Producto que no se encuentra registrado	En caso de registrar un nuevo producto	Cuando seleccione Nuevo Producto	El producto quedará registrado

Elaboración: los autores

Tabla 3.10: Historia de Usuarios - Parte 4

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
22	HI-01	Jefe de Ventas	registrar los productos, así como también establecer cuáles son los activos para poder comercializar	Con el fin de que estos puedan ser seleccionados para poder realizar una afiliación	2	Productos que ya existe	En caso de modificar estado de un producto, así como activarlo o no	Cuando seleccione nuevo Producto	El producto no se registrará
23	HI-01	Jefe de Ventas	modificar datos del producto	Con el fin de actualizar datos del producto	1	Producto ya se encuentra registrado	En caso quiera modificar datos del producto	Cuando seleccione Editar Producto	El producto quedará actualizado
24	HI-01	Jefe de Ventas	consultar datos del producto	Con el fin de consultar datos del producto	1	Producto ya se encuentra registrado	En caso quiera consultar datos del producto	Cuando seleccione consultar Producto	El sistema mostrará los datos del producto
25	HI-01	Jefe de Ventas	realizar la asignación de algún vendedor a su supervisor	Con la finalidad de realizar alguna asignación	1	El vendedor no se encuentra asignado a ningún supervisor	En caso el vendedor sea nuevo	Cuando seleccione un vendedor para realizar la asignación	El vendedor quedará asignado a un supervisor
26	HI-01		visualizar todas las asignaciones de los vendedores a sus supervisores	Con la finalidad de saber a qué supervisión se encuentra asignado el vendedor	1	Vendedor que no tiene un local asignado	En caso que el vendedor no tenga un local asignado no debería visualizarse para realizar una asignación	Cuando se despliegue la lista de vendedores para realizar una asignación	El vendedor buscado no deber visualizarse
27	HI-01		2	Vendedor que tiene un local asignado	En caso que el vendedor tenga un local asignado	Cuando seleccione un vendedor para realizar la asignación	El vendedor quedará asignado al supervisor y local seleccionado		
28	HI-01		3	Ordenamiento de las asignaciones	N/A	Cuando se despliegue el listado de asignaciones	El sistema mostrará el listado de asignaciones por fecha de asignación		

Elaboración: los autores

Tabla 3.11: Historia de Usuarios - Parte 5

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
29	HI-01	Jefe de Ventas	realizar la desdesignación de algún vendedor de una supervisión	Con la finalidad de realizar un cambio de supervisión	1	Vendedor que tiene un supervisor asignado	En caso que un vendedor tenga una asignación	Cuando selecciones un vendedor asignado para poder desasignarlo de la lista de vendedores asignados por un local y un supervisor	El vendedor quedará desasignado
30	HI-01	Jefe de Ventas	que la afiliación sea ingresada al sistema con un vendedor que tenga código ATIS	Con el fin de monitorear la afiliación, ya que es el único código con la que se puede reclamar a Telefónica	1	Afiliación registrada, vendedor con código ATIS	Vendedor tiene código ATIS	Cuando seleccione buscar código, deberá permitir seleccionar que es el mismo vendedor	La afiliación queda guardada con un vendedor
31	HI-01				2	Afiliación registrada, vendedor sin código ATIS	Vendedor no tiene código ATIS	Cuando ingrese la afiliación con un código ATIS existente, pero también deberá ingresar el vendedor real de la afiliación	La afiliación queda guardada con un vendedor
32	HI-01	Jefe de Ventas	poder visualizar todos las afiliaciones que se ingresan a nivel de todas las tiendas o sucursales	Con la finalidad de poder consultar todas las afiliaciones por vendedor	1	Afiliación con al menos un registro	En caso que usuario desee consultar todas sus afiliaciones de algún vendedor, esta consulta también puede ser por supervisor	Cuando seleccione la búsqueda	Visualizar los datos de las afiliaciones
33	HI-01				2	Afiliación con al menos dos registros	En caso que usuario desee imprimir el detalle de sus afiliaciones para un vendedor o supervisor	Cuando se seleccione exportar	Este archivo Excel deberá contener todos los datos sobre su afiliación
34	HI-01	Jefe de Ventas	que los gestores visualicen sólo sus ventas que han registrado	Con el fin de poder hacer seguimiento de todas las afiliaciones	1	Afiliación que no se encuentra registrada	En caso desee registrar una nueva afiliación	Cuando seleccione Nuevo	La afiliación quedará registrada
35	HI-01				2	Afiliación ya registrada	En caso desee modificar estado de la afiliación según seguimiento	Cuando seleccione Editar	La afiliación será actualizada

Elaboración: los autores

Tabla 3.12: Historia de Usuarios - Parte 6

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
36	HI-01	Jefe de Ventas	que los gestores no puedan modificar los datos del cliente de la afiliación	Con el fin de evitar que estén generando inconsistencia con la información del cliente	1	Afiliación ya registrada	En caso necesite modificar datos del cliente	N/A	Datos del cliente bloqueados
37	HI-01	Jefe de Ventas	que una vez instalada la afiliación, esta no puedan modificar ningún momento por el gestor	Con el fin de modificar una afiliación ya instalada	1	Afiliación registrada e instalada	En caso desee modificar una afiliación instalada	N/A	Estado de la afiliación bloqueado
38	HI-01				2	Afiliación registrada e instalada	En caso sea el administrador o el gestor de verificación	Cuando seleccione Editar podrá realizar la actualización del estado	Estado de la afiliación actualizado
39	HI-01	Jefe de Ventas	que la petición del pedido sea única	Con el fin de evitar que se paguen reiterada veces la misma afiliación	1	Afiliación existente	En caso que la petición de la afiliación ya exista	Cuando seleccione guardar afiliación	El sistema deberá mostrar un mensaje que la petición ya existe
40	HI-01	Jefe de Ventas	que se visualice si la afiliación se hizo de forma presencial o por grabación	Con el fin de poder diferenciar los tipos de Ventas que se realizan	1	Afiliación registrada	En caso desee controlar los tipos de ventas	Cuando se despliegue la lista de afiliaciones	Debe visualizarse el listado de afiliaciones
41	HI-01	Jefe de Pagos	una opción que me permita bloquear las actualizaciones (modificar estado de las afiliaciones a INSTALADA)	Con el fin de que ya no realicen más actualizaciones a INSTALADAS y se puedan realizar el proceso de verificación y pagos	1	Al menos una afiliación instalada	En caso que ya se haya determinado que ya no ingresen más afiliaciones instaladas	Cuando seleccione Bloquear en Configuración	Las afiliaciones ya no podrán ser actualizadas a INSTALADAS
42	HI-01	Jefe de Pagos	una opción que me permita bloquear las actualizaciones (modificar estado de las afiliaciones a INSTALADA)	Con el fin de que ya no realicen más actualizaciones a INSTALADAS y se puedan realizar el proceso de verificación y pagos	2	Afiliación no instalada	En caso que la afiliación deba estar INSTALADA y por algún motivo no se haya realizado el Administrador deberá realizar la actualización	Cuando seleccione editar afiliación	La afiliación quedará actualizada

Elaboración: los autores

Tabla 3.13: Historia de Usuarios - Parte 7

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
43	HI-01	Jefe de Pagos	que las afiliaciones que han sido modificadas se muestren en una bandeja de devoluciones del gestor	Con el fin que puedan identificar sus devoluciones	1	Afiliación rechazada	En caso necesite identificar alguna afiliación	Cuando seleccione Bandeja de Devoluciones y se despliegue la lista de afiliaciones devueltas	El sistema mostrará las afiliaciones devueltas
44	HI-01	Jefe de Pagos	que me muestre el historial de las modificaciones de las afiliaciones siempre y cuando se modifique el estado	Con el fin de saber quien realizó las modificaciones, así como también si se está realizando seguimiento	1	Estado de Afiliaciones	En caso desee saber si se está realizando seguimiento a la afiliación	Al momento de seleccionar Ver Afiliación Historial	Deberá visualizarse el historial de modificaciones de la afiliación
45	HI-01	Jefe de Pagos	que todas las afiliaciones instaladas se muestren en una bandeja	Con el fin de que los gestores de verificación puedan realizar sus validaciones	1	Verificación de Afiliación	N/A	Cuando se despliegue la lista de afiliaciones instaladas	Deberá visualizarse todas las afiliaciones instaladas
46	HI-01	Jefe de Pagos	que los gestores de verificación si puedan modificar los datos del cliente afiliado	Con el fin de que puedan corregir cualquier tipo de dato errado	1	Verificación de Afiliación	En caso necesiten modificar datos del cliente	Cuando seleccionen editar afiliación	La afiliación quedará actualizada
47	HI-01	Jefe de Pagos	que los gestores de verificación puedan realizar la verificación telefónica, esto antes de aprobarla, puede ser satisfactoria o no (se debe visualizar a través de un ícono o imagen, así como también si no ha sido realizada la verificación)	Con el fin de validar si el cliente solicitó o no la afiliación	1	Verificación Telefónica no realizada	En caso aún no se haya realizado la verificación	Cuando se despliegue la lista de afiliaciones instaladas	Deberá mostrarnos imagen donde nos indique que no ha sido verificada la afiliación
48	HI-01				2	Verificación Telefónica satisfactoria	En caso la verificación haya sido exitosa	Cuando seleccione que se realizó la verificación de forma satisfactoria	Deberá mostrarnos imagen donde nos indique que la verificación ha sido satisfactoria
49	HI-01				3	Verificación Telefónica no satisfactoria	En caso la verificación no haya sido exitosa	Cuando seleccione que se realizó la verificación de forma no exitosa	Deberá mostrarnos imagen donde nos indique que la verificación no ha sido satisfactoria

Elaboración: los autores

Tabla 3.14: Historia de Usuarios - Parte 8

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
50	HI-01	Jefe de Pagos	que si la afiliación no es satisfactoria pueda ingresarse un motivo	Con el fin de guardar el motivo y poder indicarle al vendedor	1	Verificación Telefónica no satisfactoria	En caso la verificación no haya sido exitosa	Cuando seleccione que se realizó la verificación de forma no exitosa	Motivo de la verificación telefónica actualizado
51	HI-01	Jefe de Pagos	Que la verificación telefónica si no es satisfactoria, se pueda seguir realizando.	Con el fin de poder aprobar la afiliación y así sea pagada al vendedor	1	Verificación telefónica de Afiliación	N/A	Cuando seleccione verificación telefónica de la afiliación	Motivo de la verificación telefónica actualizado
52	HI-01	Jefe de Pagos	visualizar el detalle de la verificación telefónica en caso no sea satisfactoria	Con el fin de que si el vendedor nos reclama por qué no se está pagando, podemos evidenciar el detalle	1	Verificación telefónica de Afiliación	N/A	Cuando se despliegue el historial de motivo al realizar la verificación	El sistema mostrará el historial de las verificaciones telefónicas
53	HI-01	Jefe de Pagos	que las afiliaciones sean aprobadas	Con el fin de que puedan pasar al proceso de Pagos	1	Afiliación Aprobada de forma unitaria	En caso se realice la aprobación de forma individual	Cuando seleccione la afiliación a aprobar	Afiliación aprobada
54	HI-01				2	Afiliación Aprobada de forma masiva	En caso se realice la aprobación de forma masiva	Cuando seleccione consultar y encuentre todas las afiliaciones que intenta aprobar	Afiliación aprobada
55	HI-02	Jefe de Pagos	Que cuando las afiliaciones estén aprobadas, estas se puedan modificar. Así como también poder cambiar estados, si se cambia el estado a la afiliación, esta debe irse a la bandeja de devoluciones al usuario.	Con el fin de poder actualizar una afiliación que no se encuentra INSTALADA	1	Pago de Afiliación	En caso se desee modificar una afiliación que no debe pagarse	Cuando se seleccione editar afiliación	La afiliación quedará actualizada
56	HI-02	Jefe de Pagos	Cuando tengamos el detalle de las afiliaciones aprobadas, estas deben mostrarse en otra pantalla para poder modificarlas en caso se necesite	Con el fin de poder diferenciar las afiliaciones que ya se encuentran listas para pagos	1	Pago de Afiliación	N/A	Cuando se despliegue la lista de afiliaciones listas para pagarse	El sistema mostrará las afiliaciones listas para pagarse

Elaboración: los autores

Tabla 3.15: Historia de Usuarios - Parte 9

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
57	HI-02	Jefe de Pagos	que se muestre en una bandeja de devoluciones las afiliaciones que han sido modificadas y se encuentran aprobadas, estas para poder revisarlas a detalle y puedan aprobarse	Con el fin de poder identificar qué ventas han sido modificadas pero si se encuentran aprobadas para realizar los pagos	1	Pago de Afiliación	En caso la afiliación haya sido modificada	Cuando se edita la afiliación	La afiliación queda actualizada y se visualizará en la bandeja de modificaciones
58	HI-02	Jefe de Pagos	registrar un aumento por afiliación, así mismo me debe calcular cual va ser la comisión total realizando el cálculo	Con el fin de poder incrementar el monto por afiliación para pagar	1	Aumento de Pago individual	En caso se desee adicionar un monto al ya configurado	Cuando se seleccione agregar monto	Los montos de la afiliación a pagar quedarán actualizados
59	HI-02	Jefe de Pagos	realizar aumento de comisión de forma masiva, esto debe ser por petición, así mismo también debe calcular el monto total	Con el fin de poder incrementar masivamente el monto por afiliación para pagar	1	Aumento de Pago de forma masiva	En caso se desee adicionar un monto al ya configurado	Cuando se seleccione agregar monto de forma masiva, se ingresará la petición con el monto adicional a ingresar	Los montos de la afiliación a pagar quedarán actualizados
60	HI-02	Jefe de Pagos	realizar mis pagos consolidados por vendedor, y estos deben ser visualizados en otra pantalla	Con el fin de poder visualizar los pagos agrupados de todas las afiliaciones por vendedor	1	Pagos por vendedor	N/A	Cuando se despliegue la lista de afiliaciones listas para pagarse por vendedor	El sistema mostrará las afiliaciones listas para pagarse por vendedor
61	HI-02	Jefe de Pagos	realizar descuentos, así como poder retirarle el descuento	Con el fin de realiza un descuento o no	1	Agregar Descuento	En caso haya que adicionar un descuento por algún motivo	Cuando seleccione agregar descuento	Los montos de la afiliación a pagar quedarán actualizados
62	HI-02	Jefe de Pagos	realizar descuentos, así como poder retirarle el descuento	Con el fin de realiza un descuento o no	2	Quitar Descuento	En caso haya ingresado de forma errada el descuento y desee retirar el descuento	Cuando seleccione quitar descuento	Los montos de la afiliación a pagar quedarán actualizados

Elaboración: los autores

Tabla 3.16: Historia de Usuarios - Parte 10

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
63	HI-02	Jefe de Pagos	que cada supervisor puede visualizar sus pagos de sus vendedores, así como imprimir su reporte de sus afiliaciones a cobrar	Con el fin de estar evitando envío de correos	1	Ver Pagos de sus vendedores	N/A	Cuando se realicen los pagos, estos podrán ser visualizados	El sistema mostrará el detalle de las afiliaciones a pagar
64	HI-02	Jefe de Pagos	mostrar en el reporte las afiliaciones cobradas, así como sus descuentos, si hubiera	Con el fin de estar consultando afiliación por afiliación	1	Ver Pagos de sus vendedores	N/A	Cuando seleccionar ver detalle pueda imprimir su detalle	El sistema deberá mostrar el detalle en PDF de su pago al vendedor
65	HI-02	Jefe de Pagos	que se imprima en PDF de los pagos totales según formato que contamos ahora en Excel	Con el fin de enviar correo al Contador para que realice los pagos	1	Ver Pagos	N/A	Cuando seleccione exportar a PDF	Mostrará el consolidado de pagos a realizar por vendedores
66	HI-02	Jefe de Pagos	realizar el consolidado de los pagos	Esto con el fin de saber se está pagando por semana, ya sea por los distintas categorías de productos, así como los descuentos	1	Ver Pagos	N/A	Cuando se realicen los pagos, estos montos deben visualizarse de forma consolidada	El sistema mostrará el monto pagado por día
67	HI-02	Jefe de Pagos	visualizar en otra pantalla todas los pagos que tienen verificación telefónica no exitosa	Con el fin de realizar la verificación telefónica nuevamente	1	Verificación telefónica	En caso la verificación haya sido no exitosa	Cuando la lista de afiliaciones pagadas sean por verificación telefónica no exitosa	El sistema mostrará las afiliaciones que han salido a pago pero que no se están pagando por estar como afiliación no aprobada por la verificación telefónica
68	HI-02	Jefe de Pagos	Que las afiliaciones no aprobadas puedan seguir siendo verificadas telefónicamente, estas mostradas en otra pantalla.	Con el fin de seguir haciendo verificación y la a	1	Verificación telefónica	En caso la verificación haya sido no exitosa	Cuando se seleccione verificar telefónicamente	El motivo de la verificación telefónica quedará registrado
69	HI-02	Jefe de Pagos	Que el pago de las afiliaciones que sean aprobadas posterior a los pagos regulares se realice de forma manual.	Con el fin de realizarlo de forma manual	1	Pagos por vendedor	En caso la afiliación ya se pueda realizar el pago	Cuando seleccione Realizar Pago manual	El sistema permitirá ingresar el pago de forma manual

Elaboración: los autores

Tabla 3.17: Historia de Usuarios - Parte 11

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
70	HI-01	Jefe de Ventas	realizar la configuración de comisiones establecidas por la empresa, estos deben poder calcularse de forma automática 60, 65, 70, 75, 80 y 85 según la comisión de telefónica y una comisión regular	Con la finalidad de establecer las comisiones que estarán habilitadas para comercializar	1	Al menos un producto con estado activo registrado	Para los productos activos debe asignarse una comisión	Cuando se seleccione calcular y los montos por producto se muestren de forma automática	La comisión automática quedará guardada
71	HI-01				2	Al menos dos registros de comisión	Para las comisiones manuales	Cuando se seleccione el porcentaje de la comisión y permita ingresar de forma manual	La comisión ingresada de forma manual será guardada
72	HI-01				3	Productos con estado no activos	N/A	Cuando se seleccione el porcentaje de la comisión y permita ingresar de forma manual / automática	El sistema no permitirá configurar comisiones
73	HI-01				4	Información de comisiones	Para todas las comisiones por producto configuradas	Cuando se seleccione exportar	El sistema mostrará el archivo Excel según solicitud

Elaboración: los autores

3.3.2 Sprint 1

A continuación, se presentan las actividades definidas en el presente Sprint, (ver Tabla 3.18).

Tabla 3.18: Sprint #1

SPRINT # 1	
N°	Tareas
1	Revisar lista de requerimientos
2	Realizar análisis de query
3	Desarrollo del login
4	Análisis del módulo Mantenimiento y Configuración
4.1	Desarrollo de Mantenimiento Empleado
4.2	Desarrollo de Mantenimiento Local
4.3	Desarrollo de Mantenimiento Cargo
4.4	Desarrollo de Mantenimiento Producto
5	Pruebas de Módulo Mantenimiento
6	Presentación del Mantenimiento

Elaboración: los autores

- Módulo mantenimiento, En la siguiente tabla, no se encontraron observaciones, (ver Tabla 3.19).

Tabla 3.19: Captura de Requerimientos del Módulo Mantenimiento

Requerimiento	Descripción
R1	Registrar datos de empleado
R2	Editar datos del empleado
R3	Consultar datos del empleado
R4	Visualizar datos de todos los empleados
R5	Registrar cargo
R6	Editar cargo
R7	Consultar cargo
R8	Registrar datos del local
R9	Editar datos del local
R10	Consultar datos del local
R11	Registrar datos del producto
R12	Editar datos del producto
R13	Consultar datos del producto

Elaboración: los autores

- Módulo mantenimiento, en esta tabla observaremos las funcionalidades del Sprint # 1, ver Tabla 3.20.

Tabla 3.20: Funcionalidades del Módulo Mantenimiento

Prioridad	Funcionalidades
1	Registro Empleado
1.1	Registrar datos de empleado
1.2	Editar datos del empleado
1.3	Mover de local a un empleado
1.4	Consultar datos del empleado
1.4	Visualizar datos de todos los empleados
2	Registrar Cargo
2.1	Registrar cargo
2.2	Editar cargo
2.3	Consultar cargo
3	Registrar Local
3.1	Registrar datos del local
3.2	Editar datos del local
3.3	Consultar datos del local
4	Registrar Producto
4.1	Registrar datos del producto
4.2	Editar datos del producto
4.3	Consultar datos del producto

Elaboración: los autores

- Módulo mantenimiento, esta tabla no se realizaron modificaciones, ver Tabla 3.21

Tabla 3.21: Módulo Mantenimiento

Prioridad	Módulo
1	Módulo de Mantenimiento
1.1	Registro Empleado
1.1.1	Registrar datos de empleado
1.1.2	Editar datos del empleado
1.1.3	Mover de local a un empleado
1.1.4	Consultar datos del empleado
1.1.5	Visualizar datos de todos los empleados
1.2	Registrar Cargo
1.2.1	Registrar cargo
1.2.2	Editar cargo
1.2.3	Consultar cargo
1.3	Registrar Local
1.3.1	Registrar datos del local
1.3.2	Editar datos del local
1.3.3	Consultar datos del local
1.4	Registrar Producto
1.4.1	Registrar datos del producto
1.4.2	Editar datos del producto
1.4.3	Consultar datos del producto

Elaboración: los autores

- En esta tabla no se encontraron observaciones, ver Tabla 3.22.

Tabla 3.22: Priorización de Requerimientos de Mantenimiento

PRODUCT BACKLOG				
ID	Prioridad	Requerimiento	Estimación Esfuerzo	Sprint
1		Módulo de Mantenimiento		
	Baja	Registrar, modificar, consultar, visualizar datos del empleado	2	1
	Baja	Registrar, modificar, consultar, visualizar datos del cargo	2	1
	Baja	Registrar, modificar consultar datos del local	2	1
	Baja	Registrar, modificar consultar datos del producto	2	1

Elaboración: los autores

- En esta tabla no se encontraron observaciones, ver desde la Tabla 3.23 hasta la Tabla 3.26.

Tabla 3.23: Historia de Usuario del Módulo Mantenimiento - Parte 1

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
1	HI-01	Jefe de Ventas	registrar un nuevo empleado	Con el fin de agregar empleados	1	Empleado no se encuentra registrado	En caso que quiera agregar un nuevo empleado	Cuando seleccione Empleados	El empleado quedará registrado
2	HI-01				2	Empleado se encuentra registrado	En caso de registrar un empleado que ya existe	Cuando seleccione Empleados	El empleado no será registrado
3	HI-01	Jefe de Ventas	modificar los datos del empleado	Con el fin de mantener actualizados los datos del empleado	1	Se debe tener por lo menos 1 empleado registrado	En caso se actualicen datos del empleado	Cuando seleccione Empleados	El empleado quedará actualizado
4	HI-01				2	No se cuenta con empleados registrados	En caso se quiera actualizar datos del empleado	Cuando seleccione Empleados	El empleado no se actualizará
5	HI-01	Jefe de Ventas	consultar los datos del empleado	Con el fin de buscar algún empleado	1	Empleados con al menos 2 registros	En caso desee consultar datos del empleado	Cuando seleccione Empleados	Se visualizarán los datos del empleados
6	HI-01				2	Empleados con ningún registro	En caso desee consultar datos de un empleado que no existe	Cuando seleccione Empleados	No se visualizará nada
7	HI-01	Jefe de Ventas	visualizar los empleados	Con el fin de tener conocimientos de cuantos ejecutivos se encuentran laborando en la empresa	1	Empleados con al menos 2 registros	En caso desee registrar un nuevo empleado (vendedor o supervisor)	Cuando seleccione Empleados	El empleado quedará registrado

Elaboración: los autores

Tabla 3.24: Historia de Usuario del Módulo Mantenimiento - Parte 2

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
8	HI-01	Jefe de Ventas	visualizar los empleados	Con el fin de tener conocimientos de cuantos ejecutivos se encuentran laborando en la empresa	2	Empleados sin registros	En caso que la lista de Empleados no tenga registros	Cuando seleccione Empleados	El empleado se mostrará en la lista
9	HI-01	Jefe de Ventas	realizar movimientos de empleados entre locales	Con el fin de poder realizar un cambio de local por empleado	1	Empleado con al menos 2 o más registros	En caso de realizar un movimiento de local por un empleado (vendedor)	Cuando seleccione Movimiento empleados	El empleado quedará actualizado
10	HI-01	Jefe de Ventas	realizar modificaciones sobre el cargo del empleado (supervisor, vendedor)	Con el fin de que un vendedor y/o supervisor pueda cumplir diferente cargo	1	Empleado con al menos 1 registro	En caso de realizar un cambio en el cargo	Cuando seleccione Editar	El empleado quedará actualizado
11	HI-01	Jefe de Ventas	que el sistema pueda generar un código ATIS de forma automática en caso no tenga el empleado (vendedor)	Con el fin de tener todos los vendedores codificados, deberá generar en forma aleatoria en caso no tenga	1	Empleado que no existe	En caso deba autogenerar el código ATIS	Cuando seleccione Editar	El empleado quedará actualizado
12	HI-01				2	Empleado que ya existe	En caso ya exista el código ATIS	Cuando seleccione Editar	El empleado quedará actualizado
13	HI-01	Jefe de Ventas	que si un empleado tenga cargo supervisor deberá ingresar el Tipo de Comisión	Con el fin de configurar el tipo de comisión que le va a corresponder al supervisor y vendedores asignados	1	Empleado con al menos 2 registros	En caso el cargo del empleado sea Supervisor	Cuando seleccione el tipo de Comisión según configuración	El empleado quedará actualizado
14	HI-01	Jefe de Ventas	registrar un nuevo cargo	Con el fin de agregar nuevo cargo	1	Cargo que no se encuentra registrado	En caso que quiera agregar, modificar, consultar o eliminar	Cuando seleccione cargo	El cargo quedará registrado

Elaboración: los autores

Tabla 3.25: Historia de Usuario del Módulo Mantenimiento - Parte 3

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
15	HI-01	Jefe de Ventas	registrar un nuevo cargo	Con el fin de agregar nuevo cargo	2	Cargo ya existe	En caso quiera registrar un cargo que ya existe	Cuando seleccione cargo	El cargo no se registrará
16	HI-01	Jefe de Ventas	consultar cargo	Con el de consultar un cargo específico	1	Cargo con al menos 2 registros	En caso se quiera consultar	Cuando seleccione cargo	El sistema mostrará el cargo seleccionado
17	HI-01	Jefe de Ventas	registrar un nuevo local	Con el fin de agregar nuevos locales	1	Local que no se encuentra registrado	En caso que quiera agregar un local	Cuando seleccione Local	El local quedará registrado
18	HI-01				2	Local ya se encuentra registrado	En caso quiera agregar un local	Cuando seleccione Local	El local no se registrará
19	HI-01	Jefe de Ventas	modificar datos del local	Con el fin de actualizar datos del local	1	Local ya se encuentra registrado	En caso quiera modificar datos del local	Cuando seleccione Local	Los datos del local quedarán actualizados
20	HI-01	Jefe de Ventas	consultar datos del local	Con el fin de consultar datos del local	1	Local ya se encuentra registrado	En caso quiera consultar datos del local	Cuando seleccione Local	El sistema mostrará datos del local
21	HI-01	Jefe de Ventas	registrar los productos, así como también establecer cuáles son los activos para poder comercializar	Con el fin de que estos puedan ser seleccionados para poder realizar una afiliación	1	Producto que no se encuentra registrado	En caso de registrar un nuevo producto	Cuando seleccione Nuevo Producto	El producto quedará registrado

Elaboración: los autores

Tabla 3.26: Historia de Usuario del Módulo Mantenimiento - Parte 4

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
22	HI-01	Jefe de Ventas	registrar los productos, así como también establecer cuáles son los activos para poder comercializar	Con el fin de que estos puedan ser seleccionados para poder realizar una afiliación	2	Productos que ya existe	En caso de modificar estado de un producto, así como activarlo o no	Cuando seleccione nuevo Producto	El producto no se registrará
23	HI-01	Jefe de Ventas	modificar datos del producto	Con el fin de actualizar datos del producto	1	Producto ya se encuentra registrado	En caso quiera modificar datos del producto	Cuando seleccione Editar Producto	El producto quedará actualizado
24	HI-01	Jefe de Ventas	consultar datos del producto	Con el fin de consultar datos del producto	1	Producto ya se encuentra registrado	En caso quiera consultar datos del producto	Cuando seleccione consultar Producto	El sistema mostrará los datos del producto

Elaboración: los autores

- Módulo configuración, En la siguiente tabla, no se encontraron observaciones, (ver Tabla 3.27).

Tabla 3.27: Requerimientos del Módulo Configuración

Requerimiento	Descripción
R14	Asignar comisión al producto
R15	Editar comisión al producto
R16	Buscar local
R17	Exportar lista de asignación comisión por producto

Elaboración: los autores

- Módulo configuración, esta tabla no se realizaron modificaciones, (ver Tabla 3.28).

Tabla 3.28: Funcionalidades del Módulo de Configuración

Prioridad	Funcionalidades
2	Asignación de Comisiones
2.1	Asignar comisión al producto
2.2	Editar comisión al producto
2.3	Buscar local
2.4	Exportar lista de asignación comisión por producto

Elaboración: los autores

- Módulo configuración, en esta tabla no se encontraron observaciones, (ver Tabla 3.29).

Tabla 3.29: Módulo Configuración

Prioridad	Módulo
2	Módulo de Configuración
2.1	Asignación de Comisiones
2.1.1	Asignar comisión al producto
2.1.2	Editar comisión al producto
2.1.3	Buscar local
2.1.4	Exportar lista de asignación comisión por producto

Elaboración: los autores

- Módulo configuración, en esta tabla no se encontraron observaciones, (ver Tabla 3.30).

Tabla 3.30: Historia de Usuario del Módulo Configuración

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
73	HI-01	Jefe de Ventas	realizar la configuración de comisiones establecidas por la empresa, estos deben poder calcularse de forma automática 60, 65, 70, 75, 80 y 85 según la comisión de telefónica y una comisión regular	Con la finalidad de establecer las comisiones que estarán habilitadas para comercializar	1	Al menos un producto con estado activo registrado	Para los productos activos debe asignarse una comisión	Cuando se seleccione calcular y los montos por producto se muestren de forma automática	La comisión automática quedará guardada
74	HI-01				2	Al menos dos registros de comisión	Para las comisiones manuales	Cuando se seleccione el porcentaje de la comisión y permita ingresar de forma manual	La comisión ingresada de forma manual será guardada
75	HI-01				3	Productos con estado no activos	N/A	Cuando se seleccione el porcentaje de la comisión y permita ingresar de forma manual / automática	El sistema no permitirá configurar comisiones
76	HI-01				4	Información de comisiones	Para todas las comisiones por producto configuradas	Cuando se seleccione exportar	El sistema mostrará el archivo Excel según solicitud

Elaboración: los autores

- Luego de realizar la implementación del sistema, se realizaron las pruebas funcionales para dejar constancia del funcionamiento de la aplicación.
 - ✓ Prueba funcional N° 1, se realizaron las pruebas de la funcionalidad registrar empleado, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.31).

Tabla 3.31: Prueba Funcionalidad N°1

Caso de Prueba N°01	Registrar Empleado	Versión 1.0
Módulo: Módulo Mantenimiento		Fecha: 14/09/2016
Descripción: En este caso de prueba validaremos que el sistema permita el registro un nuevo empleado		
Funcionalidad: Registro de un nuevo empleado		
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo Empleado		
Pasos de Prueba		
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Selecciona la pestaña Módulo Mantenimiento 2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Mantenimiento 3.- Se debe seleccionar la opción "Nuevo" <ol style="list-style-type: none"> 3.1.- El sistema muestra los campos para ingresar los datos del empleado 3.2.- El administrador ingresa los datos del empleado 3.3.- El administrador selecciona la opción "Guardar". 3.4.- El sistema genera un número de empleado 3.5.- El administrador selecciona "Salir" 4.- Se debe seleccionar la opción "Editar" <ol style="list-style-type: none"> 4.1.- El sistema muestra los campos para editar los datos del empleado 4.2.- El administrador edita los datos del empleado 4.3.- El administrador selecciona la opción "Guardar". 4.5.- El administrador selecciona "Salir" 5.- Se debe seleccionar la opción "Movimiento Empleado" <ol style="list-style-type: none"> 5.1.- El sistema muestra las opciones para realizar el movimiento de empleado 5.2.- El administrador selecciona la opción "Guardar". 5.3.- El sistema muestra en la grilla los cambios realizados 5.4.- El administrador selecciona "Salir" 6.- El administrador selecciona la opción "Borrar" <ol style="list-style-type: none"> 6.1.- El administrador selecciona un registro 6.2.- El administrador selecciona "Borrar" 6.3.- El sistema muestra el siguiente mensaje: "está seguro que desea eliminar Si / No" 6.4.- El administrador selecciona Si 6.5.- El sistema muestra en la grilla los cambios realizados 6.6.- El administrador selecciona "Salir" 7.- El administrador selecciona la opción "Búsqueda Avanzada" <ol style="list-style-type: none"> 7.1.- El sistema muestra los campos a ingresar datos y las opciones consultar y limpiar 		

7.2.- El administrador ingresa los datos solicitados					
7.3.- El administrador selecciona "Consultar"					
7.4.- El administrador selecciona la opción "Cerrar Búsqueda"					
Datos de Entrada			Resultado Esperado		
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Mantenimiento"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Mantenimiento	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Mantenimiento
Selecciona opción: "Registrar Empleado"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Agregar Empleado	Muestran todas las opciones Agregar Empleado	Si	El sistema muestra todas las opciones de Registrar Empleado
Selecciona Nuevo Empleado"	Selecciona opción	Se direcciona a registrar Empleado	Muestra los campos del formulario	Si	El sistema muestra el formulario con los campos para registrar Empleados
Selecciona "Editar Empleado"	Selecciona opción	Se direcciona a editar Empleado	Muestra el formulario con los datos cargados para su edición	Si	El sistema muestra los datos editados
Selecciona "Movimiento Empleado"	Selecciona opción	Se Re-direcciona a "Movimiento Empleado"	Muestran las listas desplegables con los locales	Si	Muestran las listas desplegables con los locales
Selecciona "Borrar"	Selecciona opción	Se re-direcciona a "Borrar"	Muestra los registros ingresados	Si	Muestra los registros ingresados
Selecciona "Búsqueda Avanzada"	Selecciona opción	Se direcciona a "Búsqueda Avanzada"	Muestran las listas desplegables con los locales de origen y destino	Si	Muestran las listas desplegables con los locales de origen y destino
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El administrador tenga acceso al Módulo Mantenimiento					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Las pruebas se realizaron satisfactoriamente.				Aprobado	
				Fecha de Estado: 14/09/2016	
Observaciones:					
Ninguno					
Tester:				Fecha de Testeo:	
Sandra Chumpitaz Machuca				14/09/2016	

Elaboración: los autores

- ✓ Prueba funcional N° 2, se realizaron las pruebas de la funcionalidad registrar cargo, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.32).

Tabla 3.32: Prueba Funcionalidad N° 2

Caso de Prueba N°02	Registrar Cargo	Versión 1.0
Módulo: Módulo Mantenimiento		Fecha: 14/09/2016
Descripción:		
En este caso de prueba validaremos que el sistema permita el registro un nuevo cargo		
Funcionalidad: Registro de un nuevo cargo		
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo cargo		
Pasos de Prueba		
1.- Selecciona la pestaña Módulo Mantenimiento		
2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Mantenimiento		

3.- Se debe seleccionar la opción "Nuevo"					
3.1.- El sistema muestra los campos para ingresar los datos del cargo					
3.2.- El administrador ingresa los datos del cargo					
3.3.- El administrador selecciona la opción "Guardar".					
3.5.- El administrador selecciona "Salir"					
4.- Se debe seleccionar la opción "Editar"					
4.1.- El sistema muestra los campos para editar los datos del cargo					
4.2.- El administrador edita los datos del cargo					
4.3.- El administrador selecciona la opción "Guardar".					
4.5.- El administrador selecciona "Salir"					
5.- El administrador selecciona la opción "Borrar"					
5.1.- El administrador selecciona un registro					
5.2.- El administrador selecciona "Borrar"					
5.3.- El sistema muestra el siguiente mensaje: "está seguro que desea eliminar Si / No"					
5.4.- El administrador selecciona Si					
5.5.- El sistema muestra en la grilla los cambios realizados					
5.6.- El administrador selecciona "Salir"					
6.- El administrador selecciona la opción "Búsqueda Avanzada"					
6.1.- El sistema muestra el campo solicitado y las opciones consultar y limpiar					
6.2.- El administrador ingresa los datos solicitados					
6.3.- El administrador selecciona "Consultar"					
6.4.- El administrador selecciona la opción "Cerrar Búsqueda"					
Datos de Entrada		Resultado Esperado			
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Mantenimiento"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Mantenimiento	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Mantenimiento
Selecciona opción: "Registrar cargo"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Agregar cargo	Muestran todas las opciones Agregar cargo	Si	El sistema muestra todas las opciones de Registrar cargo
Selecciona Nuevo cargo"	Selecciona opción	Se direcciona a registrar cargo	Muestra los campos del formulario	Si	El sistema muestra el formulario con los campos para registrar cargos
Selecciona "Editar cargo"	Selecciona opción	Se direcciona a editar cargo	Muestra el formulario con los datos cargados para su edición	Si	El sistema muestra los datos editados
Selecciona "Borrar"	Selecciona opción	Se re-direcciona a "Borrar"	Muestra los registros ingresados	Si	Muestra los registros ingresados
Selecciona "Búsqueda Avanzada"	Selecciona opción	Se direcciona a "Búsqueda Avanzada"	Muestra el campo descripción de cargo	Si	Muestra el campo descripción de cargo
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El administrador tenga acceso al Módulo Mantenimiento					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Las funcionalidades se desarrollaron de forma satisfactoria.				Aprobado	
				Fecha de Estado: 14/09/2016	
Observaciones:					
No se encontraron observaciones.					

Tester: Sandra Chumpitaz Machuca	Fecha de Testeo: 14/09/2016
--	---------------------------------------

Elaboración: los autores

- ✓ Prueba funcional N° 3, se realizaron las pruebas de la funcionalidad registrar producto, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.33).

Tabla 3.33: Prueba Funcionalidad N° 3

Caso de Prueba N°03	Registrar Producto				Versión 1.0
Módulo: Módulo Mantenimiento					Fecha: 14/09/2016
Descripción: En este caso de prueba validaremos que el sistema permita el registro un nuevo Producto					
Funcionalidad: Registro de un nuevo Producto					
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo Producto					
Pasos de Prueba					
1.- Selecciona la pestaña Módulo Mantenimiento 2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Mantenimiento 3.- Se debe seleccionar la opción "Nuevo" 3.1.- El sistema muestra los campos para ingresar los datos del Producto 3.2.- El administrador ingresa los datos del Producto 3.3.- El administrador selecciona la opción "Guardar". 3.4.- El administrador selecciona "Salir" 4.- Se debe seleccionar la opción "Editar" 4.1.- El sistema muestra los campos para editar los datos del Producto 4.2.- El administrador edita los datos del Producto 4.3.- El administrador selecciona la opción "Guardar". 4.4.- El administrador selecciona "Salir" 5.- El administrador selecciona la opción "Borrar" 5.1.- El administrador selecciona un registro 5.2.- El administrador selecciona "Borrar" 5.3.- El sistema muestra el siguiente mensaje: "¿Está seguro que desea eliminar? Si / No" 5.4.- El administrador selecciona Si 5.5.- El sistema muestra en la grilla los cambios realizados 5.6.- El administrador selecciona "Salir" 6.- El administrador selecciona la opción "Búsqueda Avanzada" 6.1.- El sistema muestra los campos solicitados y las opciones consultar y limpiar 6.2.- El administrador ingresa los datos solicitados 6.3.- El administrador selecciona "Consultar" 6.4.- El administrador selecciona la opción "Cerrar Búsqueda"					
Datos de Entrada			Resultado Esperado		
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Mantenimiento"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Mantenimiento	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Mantenimiento
Selecciona opción: "Registrar Producto"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Agregar Producto	Muestran todas las opciones Agregar Producto	Si	El sistema muestra todas las opciones de Registrar Producto

Selecciona Nuevo Producto"	Selecciona opción	Se direcciona a registrar Producto	Muestra los campos del formulario	Si	El sistema muestra el formulario con los campos para registrar Productos
Selecciona "Editar Producto"	Selecciona opción	Se direcciona a editar Producto	Muestra el formulario con los datos cargados para su edición	Si	El sistema muestra los datos editados
Selecciona "Borrar"	Selecciona opción	Se re-direcciona a "Borrar"	Muestra los registros ingresados	Si	Muestra los registros ingresados
Selecciona "Búsqueda Avanzada"	Selecciona opción	Se direcciona a "Búsqueda Avanzada"	Muestra los campos solicitados para la búsqueda	Si	Muestra los campos solicitados para la búsqueda
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El administrador tenga acceso al Módulo Mantenimiento					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Las funcionalidades se desarrollaron de forma satisfactoria.				Aprobado	
				Fecha de Estado: 14/09/2016	
Observaciones:					
No se encontraron observaciones.					
Tester:				Fecha de Testeo:	
Sandra Chumpitaz Machuca				14/09/2016	

Elaboración: los autores

- ✓ Prueba funcional N° 4, se realizaron las pruebas de la funcionalidad registrar local, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.34).

Tabla 3.34: Prueba Funcionalidad N° 4

Caso de Prueba N°04	Registrar Local	Versión 1.0
Módulo: Módulo Mantenimiento		Fecha: 14/09/2016
Descripción:		
En este caso de prueba validaremos que el sistema permita el registro un nuevo Local		
Funcionalidad: Registro de un nuevo Local		
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo Local		
Pasos de Prueba		
1.- Selecciona la pestaña Módulo Mantenimiento 2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Mantenimiento 3.- Se debe seleccionar la opción "Nuevo" 3.1.- El sistema muestra los campos para ingresar los datos del Local 3.2.- El administrador ingresa los datos del Local 3.3.- El administrador selecciona la opción "Guardar". 3.4.- El administrador selecciona "Salir" 4.- Se debe seleccionar la opción "Editar" 4.1.- El sistema muestra los campos para editar los datos del Local 4.2.- El administrador edita los datos del Local		

4.3.- El administrador selecciona la opción "Guardar".					
4.4.- El administrador selecciona "Salir"					
5.- El administrador selecciona la opción "Borrar"					
5.1.- El administrador selecciona un registro					
5.2.- El administrador selecciona "Borrar"					
5.3.- El sistema muestra el siguiente mensaje: "¿Está seguro que desea eliminar? Si / No"					
5.4.- El administrador selecciona Si					
5.5.- El sistema muestra en la grilla los cambios realizados					
5.6.- El administrador selecciona "Salir"					
6.- El administrador selecciona la opción "Búsqueda Avanzada"					
6.1.- El sistema muestra los campos solicitados y las opciones consultar y limpiar					
6.2.- El administrador ingresa los datos solicitados					
6.3.- El administrador selecciona "Consultar"					
6.4.- El administrador selecciona la opción "Cerrar Búsqueda"					
Datos de Entrada			Resultado Esperado		
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Mantenimiento"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Mantenimiento	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Mantenimiento
Selecciona opción: "Registrar Local"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Agregar Local	Muestran todas las opciones Agregar Local	Si	El sistema muestra todas las opciones de Registrar Local
Selecciona Nuevo Local"	Selecciona opción	Se direcciona a registrar Local	Muestra los campos del formulario	Si	El sistema muestra el formulario con los campos para registrar Local
Selecciona "Editar Local"	Selecciona opción	Se direcciona a editar Local	Muestra el formulario con los datos cargados para su edición	Si	El sistema muestra los datos editados
Selecciona "Borrar"	Selecciona opción	Se re-direcciona a "Borrar"	Muestra los registros ingresados	Si	Muestra los registros ingresados
Selecciona "Búsqueda Avanzada"	Selecciona opción	Se direcciona a "Búsqueda Avanzada"	Muestra los campos solicitados para la búsqueda	Si	Muestra los campos solicitados para la búsqueda
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El administrador tenga acceso al Módulo Mantenimiento					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Las funcionalidades se desarrollaron de forma satisfactoria.				Aprobado	
				Fecha de Estado: 14/09/2016	
Observaciones:					
No se encontraron observaciones.					
Tester:				Fecha de Testeo:	
Sandra Chumpitaz Machuca				14/09/2016	

Elaboración: los autores

3.3.3 Sprint 2

Tabla 3.35: Sprint #2

SPRINT # 2		
N°	Tareas	
1	Revisar lista de requerimientos	
2	Rediseño de los procesos de las áreas de negocio	
3	Área de Venta	
	3.1	Analizar el diagrama de actividades
	3.2	Realizar el diagrama de actividades
	3.3	Definición de funcionalidades
	3.4	Procesos
	3.4.1	Configuración de Comisión
	3.4.2	Proceso Asignación de Ejecutivo de ventas
	3.4.3	Procesos registro de afiliación
	3.5	Desarrollo
	3.5.1	Configuración de comisión
	3.5.2	Asignación de ejecutivo
	3.5.3	Registro de afiliación
	3.6	Pruebas
	3.7	Presentación del módulo
4	Área de Calidad	
	4.1	Realizar Diagrama de Actividades
	4.2	Definición de Funcionalidades
	4.3	Procesos
	4.3.1	Proceso Verificación de Afiliación
	4.3.2	Proceso Verificación Instalación
	4.4	Desarrollo
	4.4.1	Verificar Afiliación
	4.4.2	Verificación Telefónica
	4.5	Pruebas
	4.6	Presentación del módulo
5	Área de Pagos	
	5.1	Realizar Diagrama de Actividades
	5.2	Definición de Funcionalidades
	5.3	Procesos
	5.3.1	Proceso de Pagos
	5.4	Desarrollo
	5.4.1	Pago Temporal
	5.4.2	Pago Semanal
	5.4.3	Pago
	5.4.4	Planilla Manual
	5.5	Pruebas
	5.6	Presentación del módulo

- En la siguiente tabla, no se encontraron observaciones.

Tabla 3.36: Captura de Requerimientos Módulos Procesos

Requerimiento	Descripción
R18	Asignar empleado
R19	Desasignar empleado
R20	Consultar asignación
R21	Registrar pago
R22	Mostrar el monto de pago
R23	Agregar descuento
R24	Quitar descuento
R25	Consultar pago
R26	Registrar pago por vendedor
R27	Registrar pago de forma masiva por petición
R28	Modificar monto por vendedor
R29	Mostrar detalle de pago
R30	Mostrar consolidado de pago por ejecutivo de venta
R31	Modificar el pago
R32	Consultar datos del pago
R33	Ingresar datos del afiliación
R34	Modificar datos de afiliación por rol
R35	Mostrar detalle de afiliación
R36	Mostrar historial del afiliaciones rechazadas
R37	Mostrar historial del afiliaciones modificadas de estado
R38	Visualizar las afiliaciones instaladas
R39	Aprobar afiliación
R40	Aprobar de forma masiva de afiliaciones
R41	Consultar estado por afiliación
R42	Consultar de forma masiva por petición
R43	Modificar estado de afiliación
R44	Modificar datos de afiliado
R45	Debe no permitir modificar afiliación instalada
R46	Editar estado de verificación telefónica
R47	Visualizar detalle de verificación telefónica de una afiliación
R48	Visualizar lista de afiliaciones y sus respectivos estados de verificación
R49	Búsqueda de afiliación telefónica
R50	Exportar lista de verificación telefónicas en archivos Excel / PDF

Elaboración: los autores

- Módulo procesos, en esta tabla, observaremos las funcionalidades del Sprint # 2, (ver Tabla 3.37).

Tabla 3.37: Funcionalidades del Módulo Procesos

Prioridad	Módulo
3	Módulo de Procesos
3..1	Asignar Empleados
3.1.1	Asignar empleado
3.1.2	Desasignar empleado
3.1.3	Consultar asignación
3.2	Pagar Empleado
3.2.1	Registrar pago
3.2.2	Mostrar el monto de pago
3.2.3	Agregar descuento
3.2.4	Quitar descuento
3.2.5	Consultar pago
3.3	Detalle de Pago
3.3.1	Registrar pago por vendedor
3.3.2	Registrar pago de forma masiva por petición
3.3.3	Modificar monto por vendedor
3.3.4	Mostrar detalle de pago
3.3.5	Mostrar consolidado de pago por ejecutivo de venta
3.3.6	Modificar el pago
3.3.7	Consultar datos del pago
3.4	Consultar Pagos Semanales
3.4.1	Visualizar pagos semanales por productos
3.4.2	Búsqueda de pagos semanales
3.4.3	Exportar lista de pagos semanales en Excel / PDF
3.5	Registro de Planilla Manual
3.5.1	Registrar pago por petición
3.5.2	Visualizar pagos por producto
3.5.3	Búsqueda de pago por producto
3.5.4	Exportar lista de pagos manual en Excel / PDF
3.6	Registrar Afiliación
3.6.1	Ingresar datos del afiliación
3.6.2	Modificar datos de afiliación por rol
3.6.3	Mostrar detalle de afiliación
3.6.4	Mostrar historial del afiliaciones rechazadas
3.6.5	Mostrar historial del afiliaciones modificadas de estado

3.6.6	Visualizar las afiliaciones instaladas
3.7	Verificar Afiliación
3.7.1	Aprobar afiliación
3.7.2	Aprobar de forma masiva de afiliaciones
3.7.3	Consultar estado por afiliación
3.7.4	Consultar de forma masiva por petición
3.7.5	Modificar estado de afiliación
3.7.6	Modificar datos de afiliado
3.7.7	Debe no permitir modificar afiliación instalada
3.8	Verificar Por Teléfono
3.8.1	Editar estado de verificación telefónica
3.8.2	Visualizar detalle de verificación telefónica de una afiliación
3.8.3	Visualizar lista de afiliaciones y sus respectivos estados de verificación
3.8.4	Búsqueda de afiliación telefónica
3.8.5	Exportar lista de verificación telefónicas en archivos Excel / PDF

Elaboración: los autores

- Módulo procesos, en esta tabla, no se realizaron modificaciones, (ver Tabla 3.38).

Tabla 3.38: Módulos de Procesos

PRODUCT BACKLOG				
ID	Prioridad	Requerimiento	Estimación Esfuerzo	Sprint
3		Módulo de Procesos		
	Media	Asignar empleado	3	2
	Media	Desasignar empleado	3	2
	Baja	Consultar asignación del empleado	2	2
	Alta	Registro automático pago	5	2
	Media	Mostrar el detalle del pago	3	2
	Alta	Agregar descuento automático	5	2
	Alta	Quitar descuento automático	5	2
	Baja	Consultar pago	2	2
	Alta	Registro automático pago	5	2
	Baja	Modificar monto de pago	1	2
	Media	Mostrar detalle de pago	3	2
	Baja	Modificar el pago	2	2
	Media	Consultar datos del pago	3	2
	Media	Visualizar pagos semanales por productos	3	2
	Baja	Búsqueda de pagos semanales	2	2
	Media	Exportar lista de pagos semanales en Excel / PDF	3	2
	Alta	Registrar pago por petición	4	2
	Media	Visualizar pagos por producto	3	2
	Baja	Búsqueda de pago por producto	2	2
	Media	Exportar lista de pagos manual en Excel / PDF	3	2
	Media	Agregar datos del afiliación	3	2

	Alta	Ingresar datos del afiliación	5	2
	Media	Modificar datos de afiliación por rol	3	2
	Media	Mostrar detalle de afiliación	3	2
	Media	Mostrar historial del afiliaciones rechazadas	3	2
	Media	Mostrar historial del afiliaciones modificadas de estado	3	2
	Media	Visualizar las afiliaciones instaladas	3	2
	Alta	Aprobar de forma masiva de afiliaciones	5	2
	Baja	Consultar estado por afiliación	2	2
	Baja	Consultar de forma masiva por petición	2	2
	Alta	Modificar estado de afiliación	4	2
	Media	Modificar datos de afiliado	3	2
	Media	Debe no Modificar afiliación instalada	3	2
	Media	Editar estado de verificación telefónica	3	2
	Media	Visualizar detalle de verificación telefónica de una afiliación	3	2
	Media	Visualizar lista de afiliaciones y sus respectivos estados de verificación	3	2
	Baja	Búsqueda de afiliación telefónica	2	2
	Alta	Exportar lista de verificación telefónicas en archivos Excel / PDF	4	2

Elaboración: los autores

- En esta tabla, no se encontraron observaciones, ver desde la Tabla 3.39 hasta la Tabla 3.45.

Tabla 3.39: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 1

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
25	HI-01	Jefe de Ventas	realizar la asignación de algún vendedor a su supervisor	Con la finalidad de realizar alguna asignación	1	El vendedor no se encuentra asignado a ningún supervisor	En caso el vendedor sea nuevo	Cuando seleccione un vendedor para realizar la asignación	El vendedor quedará asignado a un supervisor
26	HI-01		visualizar todas las asignaciones de los vendedores a sus supervisores	Con la finalidad de saber a qué supervisión se encuentra asignado el vendedor	1	Vendedor que no tiene un local asignado	En caso que el vendedor no tenga un local asignado no debería visualizarse para realizar una asignación	Cuando se despliegue la lista de vendedores para realizar una asignación	El vendedor buscado no deber visualizarse
27	HI-01				2	Vendedor que tiene un local asignado	En caso que el vendedor tenga un local asignado	Cuando seleccione un vendedor para realizar la asignación	El vendedor quedará asignado al supervisor y local seleccionado
28	HI-01				3	Ordenamiento de las asignaciones	N/A	Cuando se despliegue el listado de asignaciones	El sistema mostrará el listado de asignaciones por fecha de asignación

Elaboración: los autores

Tabla 3.40: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 2

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
29	HI-01	Jefe de Ventas	realizar la desasignación de algún vendedor de una supervisión	Con la finalidad de realizar un cambio de supervisión	1	Vendedor que tiene un supervisor asignado	En caso que un vendedor tenga una asignación	Cuando selecciones un vendedor asignado para poder desasignarlo de la lista de vendedores asignados por un local y un supervisor	El vendedor quedará desasignado
30	HI-01	Jefe de Ventas	que la afiliación sea ingresada al sistema con un vendedor que tenga código ATIS	Con el fin de monitorear la afiliación, ya que es el único código con la que se puede reclamar a Telefónica	1	Afiliación registrada, vendedor con código ATIS	Vendedor tiene código ATIS	Cuando seleccione buscar código, deberá permitir seleccionar que es el mismo vendedor	La afiliación queda guardada con un vendedor
31	HI-01				2	Afiliación registrada, vendedor sin código ATIS	Vendedor no tiene código ATIS	Cuando ingrese la afiliación con un código ATIS existente, pero también deberá ingresar el vendedor real de la afiliación	La afiliación queda guardada con un vendedor
32	HI-01	Jefe de Ventas	poder visualizar todos las afiliaciones que se ingresan a nivel de todas las tiendas o sucursales	Con la finalidad de poder consultar todas las afiliaciones por vendedor	1	Afiliación con al menos un registro	En caso que usuario desee consultar todas sus afiliaciones de algún vendedor, esta consulta también puede ser por supervisor	Cuando seleccione la búsqueda	Visualizar los datos de las afiliaciones
33	HI-01				2	Afiliación con al menos dos registros	En caso que usuario desee imprimir el detalle de sus afiliaciones para un vendedor o supervisor	Cuando se seleccione exportar	Este archivo Excel deberá contener todos los datos sobre su afiliación
34	HI-01	Jefe de Ventas	que los gestores visualicen sólo sus ventas que han registrado	Con el fin de poder hacer seguimiento de todas las afiliaciones	1	Afiliación que no se encuentra registrada	En caso desee registrar una nueva afiliación	Cuando seleccione Nuevo	La afiliación quedará registrada
35	HI-01				2	Afiliación ya registrada	En caso desee modificar estado de la afiliación según seguimiento	Cuando seleccione Editar	La afiliación será actualizada

Elaboración: los autores

Tabla 3.41: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 3

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
36	HI-01	Jefe de Ventas	que los gestores no puedan modificar los datos del cliente de la afiliación	Con el fin de evitar que estén generando inconsistencia con la información del cliente	1	Afiliación ya registrada	En caso necesite modificar datos del cliente	N/A	Datos del cliente bloqueados
37	HI-01	Jefe de Ventas	que una vez instalada la afiliación, esta no puedan modificar ningún momento por el gestor	Con el fin de modificar una afiliación ya instalada	1	Afiliación registrada e instalada	En caso desee modificar una afiliación instalada	N/A	Estado de la afiliación bloqueado
38	HI-01				2	Afiliación registrada e instalada	En caso sea el administrador o el gestor de verificación	Cuando seleccione Editar podrá realizar la actualización del estado	Estado de la afiliación actualizado
39	HI-01	Jefe de Ventas	que la petición del pedido sea única	Con el fin de evitar que se paguen reiterada veces la misma afiliación	1	Afiliación existente	En caso que la petición de la afiliación ya exista	Cuando seleccione guardar afiliación	El sistema deberá mostrar un mensaje que la petición ya existe
40	HI-01	Jefe de Ventas	que se visualice si la afiliación se hizo de forma presencial o por grabación	Con el fin de poder diferenciar los tipos de Ventas que se realizan	1	Afiliación registrada	En caso desee controlar los tipos de ventas	Cuando se despliegue la lista de afiliaciones	Debe visualizarse el listado de afiliaciones
41	HI-01	Jefe de Pagos	una opción que me permita bloquear las actualizaciones (modificar estado de las afiliaciones a INSTALADA)	Con el fin de que ya no realicen más actualizaciones a INSTALADAS y se puedan realizar el proceso de verificación y pagos	1	Al menos una afiliación instalada	En caso que ya se haya determinado que ya no ingresen más afiliaciones instaladas	Cuando seleccione Bloquear en Configuración	Las afiliaciones ya no podrán ser actualizadas a INSTALADAS
42	HI-01	Jefe de Pagos	una opción que me permita bloquear las actualizaciones (modificar estado de las afiliaciones a INSTALADA)	Con el fin de que ya no realicen más actualizaciones a INSTALADAS y se puedan realizar el proceso de verificación y pagos	2	Afiliación no instalada	En caso que la afiliación deba estar INSTALADA y por algún motivo no se haya realizado el Administrador deberá realizar la actualización	Cuando selecciones editar afiliación	La afiliación quedará actualizada

Elaboración: los autores

Tabla 3.42: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 4

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
43	HI-01	Jefe de Pagos	que las afiliaciones que han sido modificadas se muestren en una bandeja de devoluciones del gestor	Con el fin que puedan identificar sus devoluciones	1	Afiliación rechazada	En caso necesite identificar alguna afiliación	Cuando seleccione Bandeja de Devoluciones y se despliegue la lista de afiliaciones devueltas	El sistema mostrará las afiliaciones devueltas
44	HI-01	Jefe de Pagos	que me muestre el historial de las modificaciones de las afiliaciones siempre y cuando se modifique el estado	Con el fin de saber quien realizó las modificaciones, así como también si se está realizando seguimiento	1	Estado de Afiliaciones	En caso desee saber si se está realizando seguimiento a la afiliación	Al momento de seleccionar Ver Afiliación Historial	Deberá visualizarse el historial de modificaciones de la afiliación
45	HI-01	Jefe de Pagos	que todas las afiliaciones instaladas se muestren en una bandeja	Con el fin de que los gestores de verificación puedan realizar sus validaciones	1	Verificación de Afiliación	N/A	Cuando se despliegue la lista de afiliaciones instaladas	Deberá visualizarse todas las afiliaciones instaladas
46	HI-01	Jefe de Pagos	que los gestores de verificación si puedan modificar los datos del cliente afiliado	Con el fin de que puedan corregir cualquier tipo de dato errado	1	Verificación de Afiliación	En caso necesiten modificar datos del cliente	Cuando seleccionen editar afiliación	La afiliación quedará actualizada
47	HI-01	Jefe de Pagos	que los gestores de verificación puedan realizar la verificación telefónica, esto antes de aprobarla, puede ser satisfactoria o no (se debe visualizar a través de un ícono o imagen, así como también si no ha sido realizada la verificación)	Con el fin de validar si el cliente solicitó o no la afiliación	1	Verificación Telefónica no realizada	En caso aún no se haya realizado la verificación	Cuando se despliegue la lista de afiliaciones instaladas	Deberá mostrarnos imagen donde nos indique que no ha sido verificada la afiliación
48	HI-01	Jefe de Pagos	que los gestores de verificación puedan realizar la verificación telefónica, esto antes de aprobarla, puede ser satisfactoria o no (se debe visualizar a través de un ícono o imagen, así como también si no ha sido realizada la verificación)	Con el fin de validar si el cliente solicitó o no la afiliación	2	Verificación Telefónica satisfactoria	En caso la verificación haya sido exitosa	Cuando seleccione que se realizó la verificación de forma satisfactoria	Deberá mostrarnos imagen donde nos indique que la verificación ha sido satisfactoria
49	HI-01	Jefe de Pagos	que los gestores de verificación puedan realizar la verificación telefónica, esto antes de aprobarla, puede ser satisfactoria o no (se debe visualizar a través de un ícono o imagen, así como también si no ha sido realizada la verificación)	Con el fin de validar si el cliente solicitó o no la afiliación	3	Verificación Telefónica no satisfactoria	En caso la verificación no haya sido exitosa	Cuando seleccione que se realizó la verificación de forma no exitosa	Deberá mostrarnos imagen donde nos indique que la verificación no ha sido satisfactoria

Elaboración: los autores

Tabla 3.43: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 5

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
50	HI-01	Jefe de Pagos	que si la afiliación no es satisfactoria pueda ingresarse un motivo	Con el fin de guardar el motivo y poder indicarle al vendedor	1	Verificación Telefónica no satisfactoria	En caso la verificación no haya sido exitosa	Cuando seleccione que se realizó la verificación de forma no exitosa	Motivo de la verificación telefónica actualizado
51	HI-01	Jefe de Pagos	Que la verificación telefónica si no es satisfactoria, se pueda seguir realizando.	Con el fin de poder aprobar la afiliación y así sea pagada al vendedor	1	Verificación telefónica de Afiliación	N/A	Cuando seleccione verificación telefónica de la afiliación	Motivo de la verificación telefónica actualizado
52	HI-01	Jefe de Pagos	visualizar el detalle de la verificación telefónica en caso no sea satisfactoria	Con el fin de que si el vendedor nos reclama por qué no se está pagando, podemos evidenciar el detalle	1	Verificación telefónica de Afiliación	N/A	Cuando se despliegue el historial de motivo al realizar la verificación	El sistema mostrará el historial de las verificaciones telefónicas
53	HI-01	Jefe de Pagos	que las afiliaciones sean aprobadas	Con el fin de que puedan pasar al proceso de Pagos	1	Afiliación Aprobada de forma unitaria	En caso se realice la aprobación de forma individual	Cuando seleccione la afiliación a aprobar	Afiliación aprobada
54	HI-01				2	Afiliación Aprobada de forma masiva	En caso se realice la aprobación de forma masiva	Cuando seleccione consultar y encuentre todas las afiliaciones que intenta aprobar	Afiliación aprobada
55	HI-02	Jefe de Pagos	Que cuando las afiliaciones estén aprobadas, estas se puedan modificar. Así como también poder cambiar estados, si se cambia el estado a la afiliación, esta debe irse a la bandeja de devoluciones al usuario.	Con el fin de poder actualizar una afiliación que no se encuentra INSTALADA	1	Pago de Afiliación	En caso se desee modificar una afiliación que no debe pagarse	Cuando se seleccione editar afiliación	La afiliación quedará actualizada
56	HI-02	Jefe de Pagos	Cuando tengamos el detalle de las afiliaciones aprobadas, estas deben mostrarse en otra pantalla para poder modificarlas en caso se necesite	Con el fin de poder diferenciar las afiliaciones que ya se encuentran listas para pagos	1	Pago de Afiliación	N/A	Cuando se despliegue la lista de afiliaciones listas para pagarse	El sistema mostrará las afiliaciones listas para pagarse

Elaboración: los autores

Tabla 3.44: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 6

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
57	HI-02	Jefe de Pagos	que se muestre en una bandeja de devoluciones las afiliaciones que han sido modificadas y se encuentran aprobadas, estas para poder revisarlas a detalle y puedan aprobarse	Con el fin de poder identificar qué ventas han sido modificadas pero si se encuentran aprobadas para realizar los pagos	1	Pago de Afiliación	En caso la afiliación haya sido modificada	Cuando se edita la afiliación	La afiliación queda actualizada y se visualizará en la bandeja de modificaciones
58	HI-02	Jefe de Pagos	registrar un aumento por afiliación, así mismo me debe calcular cual va ser la comisión total realizando el cálculo	Con el fin de poder incrementar el monto por afiliación para pagar	1	Aumento de Pago individual	En caso se desee adicionar un monto al ya configurado	Cuando se seleccione agregar monto	Los montos de la afiliación a pagar quedarán actualizados
59	HI-02	Jefe de Pagos	realizar aumento de comisión de forma masiva, esto debe ser por petición, así mismo también debe calcular el monto total	Con el fin de poder incrementar masivamente el monto por afiliación para pagar	1	Aumento de Pago de forma masiva	En caso se desee adicionar un monto al ya configurado	Cuando se seleccione agregar monto de forma masiva, se ingresará la petición con el monto adicional a ingresar	Los montos de la afiliación a pagar quedarán actualizados
60	HI-02	Jefe de Pagos	realizar mis pagos consolidados por vendedor, y estos deben ser visualizados en otra pantalla	Con el fin de poder visualizar los pagos agrupados de todas las afiliaciones por vendedor	1	Pagos por vendedor	N/A	Cuando se despliegue la lista de afiliaciones listas para pagarse por vendedor	El sistema mostrará las afiliaciones listas para pagarse por vendedor
61	HI-02	Jefe de Pagos	realizar descuentos, así como poder retirarle el descuento	Con el fin de realiza un descuento o no	1	Agregar Descuento	En caso haya que adicionar un descuento por algún motivo	Cuando seleccione agregar descuento	Los montos de la afiliación a pagar quedarán actualizados
62	HI-02	Jefe de Pagos	realizar descuentos, así como poder retirarle el descuento	Con el fin de realiza un descuento o no	2	Quitar Descuento	En caso haya ingresado de forma errada el descuento y desee retirar el descuento	Cuando seleccione quitar descuento	Los montos de la afiliación a pagar quedarán actualizados

Elaboración: los autores

Tabla 3.45: Priorización de Requerimientos de Procesos - Parte 7

Enunciado de la Historia					Criterios de Aceptación				
Ítem	Identificador (ID) de la Historia	Rol	Característica / Funcionalidad	Razón / Resultado	Número (#) de Escenario	Criterio de Aceptación (Título)	Contexto	Evento	Resultado / Comportamiento esperado
63	HI-02	Jefe de Pagos	que cada supervisor puede visualizar sus pagos de sus vendedores, así como imprimir su reporte de sus afiliaciones a cobrar	Con el fin de estar evitando envío de correos	1	Ver Pagos de sus vendedores	N/A	Cuando se realicen los pagos, estos podrán ser visualizados	El sistema mostrará el detalle de las afiliaciones a pagar
64	HI-02	Jefe de Pagos	mostrar en el reporte las afiliaciones cobradas, así como sus descuentos, si hubiera	Con el fin de estar consultando afiliación por afiliación	1	Ver Pagos de sus vendedores	N/A	Cuando seleccionar ver detalle pueda imprimir su detalle	El sistema deberá mostrar el detalle en PDF de su pago al vendedor
65	HI-02	Jefe de Pagos	que se imprima en PDF de los pagos totales según formato que contamos ahora en Excel	Con el fin de enviar correo al Contador para que realice los pagos	1	Ver Pagos	N/A	Cuando seleccione exportar a PDF	Mostrará el consolidado de pagos a realizar por vendedores
66	HI-02	Jefe de Pagos	realizar el consolidado de los pagos	Esto con el fin de saber se está pagando por semana, ya sea por los distintas categorías de productos, así como los descuentos	1	Ver Pagos	N/A	Cuando se realicen los pagos, estos montos deben visualizarse de forma consolidada	El sistema mostrará el monto pagado por día
67	HI-02	Jefe de Pagos	visualizar en otra pantalla todas los pagos que tienen verificación telefónica no exitosa	Con el fin de realizar la verificación telefónica nuevamente	1	Verificación telefónica	En caso la verificación haya sido no exitosa	Cuando la lista de afiliaciones pagadas sean por verificación telefónica no exitosa	El sistema mostrará las afiliaciones que han salido a pago pero que no se han pagado por estar como afiliación no aprobada por la verificación telefónica
68	HI-02	Jefe de Pagos	Que las afiliaciones no aprobadas puedan seguir siendo verificadas telefónicamente, estas mostradas en otra pantalla.	Con el fin de seguir haciendo verificación y la a	1	Verificación telefónica	En caso la verificación haya sido no exitosa	Cuando se seleccione verificar telefónicamente	El motivo de la verificación telefónica quedará registrado
69	HI-02	Jefe de Pagos	Que el pago de las afiliaciones que sean aprobadas posterior a los pagos regulares se realice de forma manual.	Con el fin de realizarlo de forma manual	1	Pagos por vendedor	En caso la afiliación ya se pueda realizar el pago	Cuando seleccione Realizar Pago manual	El sistema permitirá ingresar el pago de forma manual

Elaboración: los autores

- En la siguiente tabla, no se encontraron observaciones, (ver Tabla 3.46).

Tabla 3.46: Captura de Requerimiento del Módulo Consulta

Requerimiento	Descripción
R51	Consultar comisión al producto

Elaboración: los autores

- Módulo consulta, en esta tabla observaremos las funcionalidades del Sprint # 2, (ver Tabla 3.47).

Tabla 3.47: Funcionalidad del Módulo Consulta

Prioridad	Módulo
4	Módulo de Consulta
4.1	Consulta Comisiones
4.1.1	Consultar las comisiones por producto

Elaboración: los autores

- Módulo consulta, esta tabla no se realizaron modificaciones, (ver Tabla 3.48).

Tabla 3.48: Módulo de Consulta

PRODUCT BACKLOG				
ID	Prioridad	Requerimiento	Estimación Esfuerzo	Sprint
4		Módulo de Consulta		
	Media	Consultar las comisiones por producto	3	1

Elaboración: los autores

- Luego de realizar la implementación del sistema, se realizaron las pruebas funcionales para dejar constancia del funcionamiento de la aplicación.
 - ✓ Prueba funcional N° 5, se realizaron las pruebas de la funcionalidad asignar empleado, con el fin de validar el correcto funcionamiento.

Tabla 3.49: Prueba Funcionalidad N° 5

Caso de Prueba N°05	Asignar Empleado	Versión 1.0
Módulo: Módulo Procesos		Fecha: 27/09/2016
Descripción: En este caso de prueba validaremos que el sistema permita la asignación de un empleado		
Funcionalidad: Asignación de un empleado a un supervisor		
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo de Procesos		
Pasos de Prueba 1.- Selecciona la pestaña Módulo Procesos		

2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos					
3.- Se debe seleccionar elige una de las opciones					
3.1.- Si el administrador elige la opción Asignar Empleado					
3.1.1.- El sistema muestra la lista de empleados sin asignación					
3.1.2.- El administrador selecciona el empleado a asignar supervisor					
3.1.3.- El sistema muestra todos los supervisores					
3.1.4.- El administrador selecciona el supervisor					
3.1.5.- El administrador selecciona la opción Guardar					
3.2.- Si el administrador elige la opción Desasignar Empleado					
3.2.1.- El sistema muestra la lista de empleados sin desasignación					
3.2.2.- El administrador selecciona el empleado a desasignar supervisor					
3.2.3.- El administrador selecciona la opción Guardar					
3.2.- Si el administrador elige la opción Consultar Asignación					
3.2.1.- El sistema muestra la lista de empleados con sus respectivas asignaciones de supervisor					
3.2.3.- El administrador selecciona la opción Cerrar					
9.- El administrador selecciona la opción Guardar					
Datos de Entrada			Resultado Esperado		
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Procesos"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Procesos	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos
Selecciona opción: " Asignar Empleado"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Asignar Empleado	Muestran todas las opciones Asignar Empleado	Si	El sistema muestra todas las opciones Asignar Empleado
Selecciona "Asignar"	Selecciona opción	Se direcciona a Asignar	Muestra todos los empleados que aún no están asignados	Si	Muestra todos los empleados que aún no están asignados
Selecciona "Desasignar"	Selecciona opción	Se direcciona a Desasignar	Muestra todos los empleados asignados por supervisor	Si	El sistema muestra los empleados asignados por supervisor
Selecciona Consultar Asignación	Selecciona opción	Se direcciona a Consultar Asignaciones	Muestra todos los empleados asignados por supervisor	Si	el sistema muestra los datos consultados
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El administrador tenga acceso al Módulo Procesos					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Al seleccionar Asignar Empleado muestra la lista empleados, se realiza la asignación de supervisor, desasignación y consulta la asignación satisfactoriamente.				Aprobado	
				Fecha de Estado: 27/09/2016	
Observaciones:					
No se encontraron observaciones.					
Tester:				Fecha de Testeo:	
Sandra Chumpitaz Machuca				27/09/2016	
Elaboración: los autores					

- ✓ Prueba funcional N° 6, se realizaron las pruebas de la funcionalidad registrar pago, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.50).

Tabla 3.50: Prueba Funcionalidad N° 6

Caso de Prueba N°06	Registrar Afiliaciones	Versión 1.0
Módulo: Módulo Procesos		Fecha: 27/09/2016
Descripción: <p style="text-align: center;">En este caso de prueba validaremos que el sistema permita registrar las afiliaciones.</p>		
Funcionalidad: Registra las afiliaciones		
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo de Procesos		
Pasos de Prueba <ol style="list-style-type: none"> 1.- Selecciona la pestaña Módulo Procesos 2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos 3.- El gestor elige la opción Afiliación 4.- El gestor elige la opción Nuevo datos de afiliación <ol style="list-style-type: none"> 4.1.- El sistema muestra las opciones a que se requiere, tales como los datos de: Vendedor, Cliente, Producto y Pedido 4.2.- El gestor agrega los datos solicitados para registrar la afiliación. 4.3.- El gestor selecciona la opción Guardar. 4.4.- El sistema muestra la modificación en la grilla. 4.5.- El gestor selecciona Salir 5.- El gestor selecciona Editar <ol style="list-style-type: none"> 5.1.- El sistema muestra la lista de afiliaciones registradas 5.2.- El gestor selecciona una afiliación 5.3.- El sistema muestra los campos de la afiliación para su edición 5.4.- El gestor según su rol modifica algún dato de la afiliación 5.5.- El gestor selecciona Guardar. 5.6.- El sistema muestra la modificación en la grilla. 5.7.- El gestor selecciona Salir 6.- El gestor elige la opción Mostrar Detalle de Afiliación <ol style="list-style-type: none"> 6.1.- El sistema muestra el listado de las afiliaciones 6.2.- El gestor selecciona una afiliación 6.3.- El sistema muestra el detalle de la afiliación 6.4.- El gestor selecciona Salir 7.- El gestor elige la opción Historial de Rechazo <ol style="list-style-type: none"> 7.1.- El sistema muestra el listado de las afiliaciones rechazadas 7.2.- El gestor selecciona una afiliación 7.3.- El sistema muestra el historial de rechazo de una afiliación específica 7.4.- El gestor selecciona Salir 7.5.- Si el gestor selecciona la opción Editar <ol style="list-style-type: none"> 7.5.1.- El sistema muestra la lista de afiliaciones rechazadas 7.5.2.- El gestor selecciona una afiliación rechazadas 		

7.5.3.- El sistema muestra los campos de la afiliación rechazada para su edición					
7.5.4.- El gestor según su rol modifica algún dato de la afiliación rechazada					
7.5.5.- El gestor selecciona Guardar.					
7.5.6.- El sistema muestra la modificación de la afiliación rechazada en la grilla.					
7.5.7.- El gestor selecciona Salir					
7.6.- El gestor elige la opción Ver Detalle					
7.6.1.- El sistema muestra el listado de las afiliaciones					
7.6.2.- El gestor selecciona una afiliación					
7.6.3.- El sistema muestra el detalle de la afiliación					
7.6.4.- El gestor selecciona Salir					
7.7.- El gestor elige la opción Búsqueda Avanzada					
7.7.1.- El sistema muestra los campos que se requieren ingresar					
7.7.2.- El gestor selecciona una afiliación rechazada					
7.7.3.- El sistema muestra el detalle de la afiliación rechazada					
7.7.4.- El gestor selecciona Salir					
8.- El gestor elige la opción Configuración					
8.1.- El sistema muestra una ventana para habilitar/Deshabilitar: Actualizar Pedido					
8.2.- El gestor selecciona Guardar.					
8.3.- El gestor selecciona Salir					
9.- El gestor elige la opción Búsqueda Avanzada					
9.1.- El sistema muestra los campos que se requieren ingresar					
9.2.- El gestor selecciona una afiliación instalada					
9.3.- El sistema muestra el detalle de la afiliación instalada					
9.4.- El gestor selecciona Salir					
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Procesos"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Procesos	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos
Selecciona opción: "Registrar Afiliación"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Registrar Afiliación	Muestran todas las opciones Registrar Afiliación	Si	El sistema muestra todas las opciones Registrar Afiliación
Selecciona Nuevo Afiliación	Selecciona opción	Se direcciona a Nuevo Afiliación	Muestra los campos para Nuevo afiliación	Si	Muestra los campos para Nuevo afiliación
Selecciona Modificar Afiliación	Selecciona opción	Se direcciona a Modificar Afiliación	Muestra los campos para editar datos de afiliación	Si	Muestra los campos para editar datos de afiliación
Selecciona Mostrar Detalle de Afiliación	Selecciona opción	Se direcciona a Mostrar Detalle de Afiliación	Muestra todos los campos de afiliación	Si	Muestra todos los campos de afiliación
Selecciona Mostrar Historial de Afiliaciones Rechazadas	Selecciona opción	Se direcciona a Mostrar Historial Afiliaciones Rechazadas	Muestra la lista de afiliaciones	Si	Muestra la lista de afiliaciones
Selecciona Mostrar Historial de Afiliaciones con Cambio de Estado	Selecciona opción	Se direcciona a Mostrar Historial Afiliaciones con Cambio de Estado	Muestra la lista de afiliaciones que han cambiado de estado	Si	Muestra la lista de afiliaciones que han cambiado de estado
Selecciona Mostrar Afiliaciones Instalaciones	Selecciona opción	Se direcciona a Mostrar Afiliaciones Instaladas	Muestra la lista de afiliaciones instalaciones	Si	Muestra la lista de afiliaciones instalaciones
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					

Pos-Condiciones:		El gestor tenga acceso al Módulo Procesos
Resultado Obtenido:	Estado:	
Al seleccionar Registrar Afiliación agrega datos de afiliación, se realiza modificación de afiliación, muestra detalle de afiliación, muestra el historial de afiliaciones rechazadas, muestra historial de cambio de estado y mostrar afiliaciones instaladas.	Aprobado	
	Fecha de Estado: 27/09/2016	
Observaciones:		
No se encontraron observaciones.		
Tester:	Sandra Chumpitaz Machuca Elaboración: los autores	Fecha de Testeo: 27/09/2016

- ✓ Prueba funcional N° 7, se realizaron las pruebas de la funcionalidad detallar pago, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.51).

Tabla 3.51: Prueba Funcionalidad N° 7

Caso de Prueba N°07	Asignar Comisiones	Versión 1.0
Módulo: Módulo Configuración		Fecha: 27/09/2016
Descripción:		
En este caso de prueba validaremos que el sistema permita Asignar las comisiones a los productos		
Funcionalidad: Asignar Comisiones		
Pre-Condición:		
Tener acceso a la aplicación, al Módulo de Configuración, que exista un nuevo producto		
Pasos de Prueba		
1.- Selecciona la pestaña Módulo Configuración 2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Configuración 3.- El administrador elige la opción Asignación Comisión 5.- El sistema muestra los locales 6.- El administrador elige la opción "Nuevo" 6.1.- El sistema muestra la lista de productos 6.2.- Si el administrador desea Asignar Comisión a un producto nuevo 6.2.1.- El administrador selecciona el producto a asignar comisión 6.2.2.- El sistema muestra el campo que se solicitan para la edición 6.2.3.- El administrador selecciona Calcular 6.2.6.- El sistema realiza el cálculo y completa los demás campos de acuerdo a rango 6.2.6.- El administrador selecciona "Guardar" 6.2.6.- El administrador selecciona "Salir" 6.3.- Si el administrador desea Editar Comisión de un producto 6.3.1.- El administrador selecciona el producto a editar comisión		

6.3.2.- El sistema muestra el campo que se solicitan para la edición					
6.3.3.- El administrador selecciona Calcular					
6.3.4.- El sistema realiza el cálculo y edita los demás campos de acuerdo a rango					
6.3.5.- El administrador selecciona "Guardar"					
6.3.6.- El administrador selecciona "Salir"					
7.- El administrador selecciona Búsqueda Avanzada					
7.1.- El sistema muestra la lista de locales					
7.2.- El administrador selecciona un local					
7.3.- El sistema muestra los datos del local					
8.- El administrador elige la opción Exportar					
8.1.- El sistema exporta en archivo Excel la relación de productos y sus comisiones					
8.2.- El administrador selecciona Salir					
Datos de Entrada			Resultado Esperado		
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Configuración"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Configuración	Muestran todas las opciones del Módulo Configuración	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Configuración
Selecciona opción: "Asignar Comisiones"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Asignar Comisiones	Muestran todas las opciones Asignar Comisiones	Si	El sistema muestra todas las opciones Asignar Comisiones
Selecciona Editar	Selecciona opción	Se direcciona a Editar	Muestra los datos de la asignación	Si	Muestra los datos de la asignación
Selecciona Búsqueda Avanzada	Selecciona opción	Se direcciona a Búsqueda Avanzada	Muestra los datos del local	Si	Muestra los datos del local
Selecciona Exportar	Selecciona opción	Se direcciona a Exportar archivo	Exporta archivo Excel	Si	Exporta archivo Excel
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El administrador tenga acceso al Módulo Configuración					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Al seleccionar Asignar Comisiones se puede asignar, editar, exportar las comisiones y buscar locales satisfactoriamente.				Aprobado	
				Fecha de Estado: 27/09/2016	
Observaciones:					
No se encontraron observaciones.					
Tester:				Fecha de Testeo:	
Sandra Chumpitaz Machuca				27/09/2016	

Elaboración: los autores

- ✓ Prueba funcional N° 8, se realizaron las pruebas de la funcionalidad registrar afiliación, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.52).

Tabla 3.52: Prueba Funcionalidad N° 8

Caso de Prueba N°08	Consultar Comisiones				Versión 1.0
Módulo: Módulo Consultas					Fecha: 27/09/2016
Descripción:					
En este caso de prueba validaremos que el sistema permita consultar las comisiones					
Funcionalidad: Consultar las comisiones					
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo de Consultas					
Pasos de Prueba					
1.- Selecciona la pestaña Módulo Consultas					
2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Consultas					
3.- El administrador elige la opción Consultar Comisiones					
4.- El administrador elige la opción Consultar comisiones por producto					
4.1.- El sistema muestra la lista de los productos con sus respectivas comisiones					
4.2.- El administrador seleccionará la opción Cerrar					
5.- El administrador elige la opción Búsqueda Avanzada					
5.1.- El sistema muestra los campos requeridos					
5.2.- El administrador ingresa el dato solicitado					
5.3.- El sistema muestra el producto y su respectiva comisión					
5.4.- El administrador selecciona Cerrar					
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Consultas"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Consultas	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Consultas
Selecciona opción: Consultar comisión	Selecciona opción	Se re-direcciona al Consultar comisión	Muestran todas la opción Consultar comisión	Si	El sistema muestra la opción Consultar Comisión
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El administrador tenga acceso al Módulo Consultas					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Se realizaron las pruebas de forma satisfactoria.				Aprobado	

		Fecha de Estado: 27/09/2016
Observaciones:		
No se encontraron observaciones.		
Tester:		Fecha de Testeo:
Sandra Chumpitaz Machuca		27/09/2016

Elaboración: los autores

- ✓ Prueba funcional N° 9, se realizaron las pruebas de la funcionalidad verificar afiliación, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.53).

Tabla 3.53: Prueba Funcionalidad N° 9

Caso de Prueba N°09	Verificar Telefónicamente	Versión 1.0
Módulo: Módulo Procesos		Fecha: 03/10/2016
Descripción:		
En este caso de prueba validaremos que el sistema permita verificar telefónicamente las afiliaciones		
Funcionalidad: Verificar las afiliaciones		
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo de Procesos		
Pasos de Prueba		
1.- Selecciona la pestaña Módulo Procesos		
2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos		
3.- El gestor elige la opción Verificar Telefónicamente		
4.- El gestor elige la opción "Editar"		
4.1.- El sistema muestra el listado de las afiliaciones		
4.2.- El gestor selecciona una afiliación		
4.3.- El sistema muestra los campos editables de la afiliación		
4.4.- El gestor selecciona Guardar		
4.5.- El sistema muestra la modificación		
4.6.- El gestor selecciona Salir		
5.- El gestor elige la opción Aprobar Afiliación		
5.1.- El sistema muestra los datos del afiliado		
5.2.- El gestor selecciona Aprobar unitaria / masiva		
5.3.- El gestor seleccionará la opción Guardar.		
6.- El gestor selecciona Consultar		
6.1.- El sistema muestra dos listas: Pedido a Verificar y Pedidos Verificados		
6.2.- El gestor selecciona la opción "Verificar / Limpiar"		
6.3.- El sistema muestra la modificación realizada		
6.4.- El gestor selecciona Guardar		
6.5.- El sistema muestra la modificación realizada		
6.6.- El gestor selecciona Salir		

7.- El gestor selecciona la opción Búsqueda Avanzada					
7.1.- El sistema muestra los campos requeridos					
7.2.- El gestor ingresa los campos solicitados					
7.3.- El sistema muestra el detalle de la verificación					
7.4.- El gestor selecciona Cerrar Búsqueda					
Datos de Entrada			Resultado Esperado		
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Procesos"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Procesos	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos
Selecciona opción: "Verificar Afiliación"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Verificar Afiliación	Muestran todas las opciones Verificar Afiliación	Si	El sistema muestra todas las opciones Verificar Afiliación
Selecciona Editar	Selecciona opción	Se direcciona a Editar Verificación	Muestra datos de la afiliación instalada	Si	Muestra los datos de la afiliación instalada
Selecciona Aprobar Afiliación	Selecciona opción	Se direcciona a Aprobar Afiliación	Muestra los datos de la afiliación	Si	Muestra los datos de la afiliación
Selecciona Consultar Verificación Afiliación	Selecciona opción	Se direcciona a Consultar Verificación Afiliación	Muestra el estado de la afiliación	Si	Muestra el estado de la afiliación
Selecciona Búsqueda Avanzada	Selecciona opción	Se direcciona a Búsqueda Avanzada	Muestra detalle de la verificación de la afiliación	Si	Muestra el detalle de la verificación afiliación
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El gestor tenga acceso al Módulo Procesos					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Al seleccionar Verificar Afiliación se puede aprobar las afiliaciones, modificar, búsqueda avanzada.				Aprobado	
				Fecha de Estado: 03/10/2016	
Observaciones:					
No se encontraron observaciones.					
Tester:				Fecha de Testeo:	
Sandra Chumpitaz Machuca				03/10/2016	

Elaboración: los autores

- ✓ Prueba funcional N° 10, se realizaron las pruebas de la funcionalidad consultar afiliación, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.54).

Tabla 3.54: Prueba Funcionalidad N° 10

Caso de Prueba N°10	Verificar Afiliaciones				Versión 1.0
Módulo: Módulo Procesos					Fecha: 03/10/2016
Descripción:					
En este caso de prueba validaremos que el sistema permita verificar las afiliaciones					
Funcionalidad: Verificar las afiliaciones					
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo de Procesos					
Pasos de Prueba					
1.- Selecciona la pestaña Módulo Procesos 2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos 3.- El gestor elige la opción Verificar Afiliación 4.- El gestor elige la opción "Editar" 4.1.- El sistema muestra el listado de las afiliaciones 4.2.- El gestor selecciona una afiliación 4.3.- El sistema muestra los campos editables de la afiliación 4.4.- El gestor selecciona Verificación Telefónica 4.4.1.- El gestor selecciona si contestó el cliente o no. 4.4.2.- El gestor registra observación. 4.4.3.- El gestor selecciona Grabar. 4.5.- El gestor selecciona Guardar 4.6.- El sistema muestra la modificación 4.7.- El gestor selecciona Salir 5.- El gestor elige la opción Aprobar Afiliación 5.1.- El sistema muestra los datos del afiliado 5.2.- El gestor selecciona Aprobar unitaria / masiva 5.3.- El gestor seleccionará la opción Guardar. 6.- El gestor selecciona Consultar 6.1.- El sistema muestra dos listas: Pedido a Verificar y Pedidos Verificados 6.2.- El gestor copia desde un Excel las peticiones que desea verificar. 6.3.- El gestor selecciona Verificar. 6.4.- El sistema muestra el pedido verificado en Pedidos Verificados 6.5.- El sistema muestra los pedidos encontrados 6.6.- El gestor selecciona los pedidos a Aprobar. 6.7.- El gestor selecciona Aprobar Pedido. 7.- El gestor selecciona la opción Búsqueda Avanzada 7.1.- El sistema muestra los campos requeridos 7.2.- El gestor ingresa los campos requeridos 7.3.- El sistema muestra el detalle de la verificación de la afiliación 7.4.- El gestor selecciona Cerrar Búsqueda					
Datos de Entrada			Resultado Esperado		
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Procesos"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Procesos	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos
Selecciona opción: Verificar Afiliación"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Verificar Afiliación	Muestran todas las opciones Verificar Afiliación	Si	El sistema muestra todas las opciones Verificar Afiliación
Selecciona Editar	Selecciona opción	Se direcciona a Editar Verificación	Muestra datos de la afiliación instalada	Si	Muestra los datos de la afiliación instalada
Selecciona Aprobar Afiliación	Selecciona opción	Se direcciona a Aprobar Afiliación	Muestra los datos de la afiliación	Si	Muestra los datos de la afiliación
Selecciona Consultar Verificación Afiliación	Selecciona opción	Se direcciona a Consultar Verificación Afiliación	Muestra el estado de la afiliación	Si	Muestra el estado de la afiliación
Selecciona Búsqueda Avanzada	Selecciona opción	Se direcciona a Búsqueda Avanzada	Muestra detalle de la verificación de la afiliación	Si	Muestra el detalle de la verificación afiliación
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El gestor tenga acceso al Módulo Procesos					
Resultado Obtenido:				Estado:	

Al seleccionar Verificar Afiliación se puede aprobar las afiliaciones, modificar, búsqueda avanzada.	Aprobado
Fecha de Estado: 03/10/2016	
Observaciones:	
No se encontraron observaciones.	
Tester:	Fecha de Testeo:
Sandra Chumpitaz Machuca	03/10/2016

Elaboración: los autores

- ✓ Prueba funcional N° 11, se realizaron las pruebas de la funcionalidad asignar comisiones, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.55).

Tabla 3.55: Prueba Funcionalidad N° 11

Caso de Prueba N°11	Detalle Pago	Versión 1.0
Módulo: Módulo Procesos		Fecha: 18/10/2016
Descripción:		
En este caso de prueba validaremos que el sistema permita mostrar el detalle de pagos por vendedor		
Funcionalidad: Mostrar el detallado de pago por vendedor		
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo de Procesos		
Pasos de Prueba		
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Selecciona la pestaña Módulo Procesos 2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos 3.- El Jefe de Pagos selecciona la opción Detallar Pago 4.- El Jefe de Pagos selecciona la opción Registrar Pago por Vendedor <ol style="list-style-type: none"> 4.1.- El sistema muestra el mensaje "¿Va a realizar el cálculo parcial?". 4.2.- El Jefe de Pago selecciona SI. 4.3.- El sistema realiza el cálculo de los pedidos agrupados por vendedor. 5.- El Jefe de Pago selecciona Editar. <ol style="list-style-type: none"> 5.1.- El Jefe de Pago selecciona un pedido. 5.2.- El Jefe de Pago edita datos del pedido. 5.3.- El Jefe de Pago selecciona guardar. 6.- El Jefe de Pago selecciona Ver Detalle <ol style="list-style-type: none"> 6.1.- El Jefe de Pago selecciona un pedido. 6.2.- El Jefe de Pago selecciona Ver Detalle. 6.3.- El sistema muestra el detalle del pedido. 7.- El Jefe de Pagos selecciona Bandeja de Devoluciones <ol style="list-style-type: none"> 7.1.- El sistema muestra los pedidos que han sido modificados y han sido aprobados. 		

7.2.- El Jefe de Pagos selecciona los pedidos.					
7.3.- El Jefe de Pagos selecciona Revisado.					
7.4.-El sistema actualiza los pedidos a la bandeja principal.					
8.- El Jefe de Pago selecciona Agregar Monto					
8.1.- El Jefe de Pago selecciona un pedido.					
8.2.- El Jefe de Pago selecciona Agregar Monto.					
8.3.- El Jefe de Pago registra el monto adicional al pedido.					
8.4.- El Jefe de Pago selecciona Grabar.					
9.- El Jefe de Pago selecciona Agregar Monto Masivo					
9.1.- El Jefe de Pago copia desde un Excel la petición con el monto adicional					
9.2.- El Jefe de Pago selecciona Verificar					
9.3.- El sistema muestra la petición con el monto a adiciona en la bandeja de Pedidos Verificados.					
9.4.- El Jefe de Pago selecciona Grabar.					
9.5.- El sistema muestra los pedidos con los montos actualizados.					
10.- El Jefe de Pago selecciona la opción Búsqueda Avanzada					
10.1.- El sistema muestra los campos requeridos					
10.2.- El Jefe de Pago ingresa los campos requeridos a buscar					
10.3.- El sistema muestra el registro buscado.					
Datos de Entrada			Resultado Esperado		
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Procesos	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Procesos	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos
Selecciona opción: "Pagar Empleado"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Pagar Empleado	Muestran todas las opciones Pagar Empleado	Si	El sistema muestra todas las opciones Pagar Empleado
Selecciona Registrar Pago	Selecciona opción	Se direcciona a Registrar Pago	Muestra todos los empleados a pagar	Si	Muestra todos los empleados a registrar pago
Selecciona Agregar Descuento	Selecciona opción	Se direcciona a Agregar Pago	Muestra campos para agregar descuento	Si	El sistema muestra lista de empleados y sus montos a pagar actualizados
Selecciona Eliminar Descuento	Selecciona opción	Se direcciona a Eliminar Descuento	Muestra todos los empleados quitar descuento	Si	El sistema muestra lista de empleados y sus montos a pagar actualizados
Selecciona Consultar	Selecciona opción	Se direcciona a Consultar	Muestran todas las opciones Consultar	Si	El sistema muestra el detalle de pago de una fecha específica
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El gestor tenga acceso al Módulo Procesos					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Al seleccionar Detallar Pago se registra el pago por vendedor, se modifica el monto a pagar, se muestra el detalle por vendedor, se muestra el consolidado por vendedor y modifica pago satisfactoriamente.				Aprobado	
				Fecha de Estado: 18/10/2016	
Observaciones:					

No se encontraron observaciones.

Tester:	Sandra Chumpitaz Machuca	Fecha de Testeo:	18/10/2016
----------------	--------------------------	-------------------------	------------

Elaboración: los autores

- ✓ Prueba funcional N° 12, se realizaron las pruebas de la funcionalidad asignar comisiones, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.56).

Tabla 3.56: Prueba Funcionalidad N° 12

Caso de Prueba N°12	Pago Vendedor	Versión 1.0
Módulo: Módulo Procesos		Fecha: 18/10/2016
Descripción:		
En este caso de prueba validaremos que el sistema permita realizar pago a los empleados		
Funcionalidad: Realizar el pago al Vendedor		
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo de Procesos		
Pasos de Prueba		
1.- Selecciona la pestaña Módulo Procesos 2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos 3.- El Jefe de Pago selecciona la opción Pago Vendedor 3.1.- El sistema muestra todos los pagos consolidados por vendedor. 4.- El Jefe de Pago selecciona la opción Registrar Pago 4.1.- El sistema muestra el monto total a pagar. 4.2.- El Jefe de Pago selecciona Registrar Pago. 4.3.- El sistema muestra el mensaje "¿Va a realizar el cálculo final?". 4.4.- El Jefe de Pago selecciona SI. 4.5.- El sistema muestra el mensaje Operación Realizada, todos los pagos fueron generados con éxito. 4.6.- El Jefe de Pago selecciona OK. 5.- El Jefe de Pago selecciona Ver Detalle 5.1.- El Jefe de Pago selecciona un vendedor. 5.2.- El Jefe de Pago selecciona Ver Detalle. 5.3.- El sistema muestra el detalle de las ventas del vendedor. 5.4.- El Jefe de Pago selecciona Exportar PDF. 5.5.- El sistema exporta el PDF con el detalle de las ventas del vendedor. 6.- El Jefe de Pago selecciona la opción Agregar Descuento. 6.1.- El Jefe de Pago selecciona el tipo de descuento. 6.2.- El sistema muestra una ventana para que el Jefe de Pago agregue el monto del descuento 6.3.- El Jefe de Pago ingresa el monto a descontar 6.4.- El Jefe de Pago selecciona la opción Guardar.		

6.5.- El sistema muestra el nuevo monto a pagar al empleado					
7.- El Jefe de Pago selecciona la opción Quitar Descuento					
7.1.- El sistema muestra una ventana para que el Jefe de Pago elimine el monto del descontar					
7.2.- El Jefe de Pago ingresa el monto a quitar el descuento.					
7.3.- El Jefe de Pago selecciona la opción Guardar.					
7.4.- El sistema muestra el nuevo monto a pagar al empleado					
8.- El Jefe de Pago selecciona la opción Búsqueda Avanzada.					
8.1.- El sistema muestra las fechas a seleccionar.					
8.2.- El Jefe de Pago selecciona la fecha a consultar					
8.3.- El sistema muestra el detalle de pago de la fecha seleccionada					
Datos de Entrada			Resultado Esperado		
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Procesos	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Procesos	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos
Selecciona opción: "Pagar Empleado"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Pagar Empleado	Muestran todas las opciones Pagar Empleado	Si	El sistema muestra todas las opciones Pagar Empleado
Selecciona Registrar Pago	Selecciona opción	Se direcciona a Registrar Pago	Muestra todos los empleados a pagar	Si	Muestra todos los empleados a registrar pago
Selecciona Agregar Descuento	Selecciona opción	Se direcciona a Agregar Pago	Muestra campos para agregar descuento	Si	El sistema muestra lista de empleados y sus montos a pagar actualizados
Selecciona Eliminar Descuento	Selecciona opción	Se direcciona a Eliminar Descuento	Muestra todos los empleados quitar descuento	Si	El sistema muestra lista de empleados y sus montos a pagar actualizados
Selecciona Consultar	Selecciona opción	Se direcciona a Consultar	Muestran todas las opciones Consultar	Si	El sistema muestra el detalle de pago de una fecha específica
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El administrador tenga acceso al Módulo Procesos					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Al seleccionar Pagar Empleado muestra la lista empleados, se realiza el registro del pago, agrega descuento, elimina descuento y consulta satisfactoriamente.				Aprobado	
				Fecha de Estado: 18/10/2016	
Observaciones:					
No se encontraron observaciones.					
Tester:				Fecha de Testeo:	
Sandra Chumpitaz Machuca				18/10/2016	

Elaboración: los autores

- ✓ Prueba funcional N° 13, se realizaron las pruebas de la funcionalidad asignar comisiones, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.56).

Tabla 3.57: Prueba Funcionalidad N° 13

Caso de Prueba N°13	Pago	Versión 1.0
Módulo: Módulo Procesos		Fecha: 18/10/2016
Descripción: <p style="text-align: center;">En este caso de prueba validaremos que el sistema permita consultar el pago semanal</p>		
Funcionalidad: Visualizar y Buscar los pagos semanales		
Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo de Procesos		
Pasos de Prueba 1.- Selecciona la pestaña Módulo Procesos 2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos 3.- El gestor elige la opción Pago 4.- El sistema muestra la lista de pagos semanales 5.- El gestor selecciona la opción Refrescar (sólo si existiera una nueva fecha de pago semanal) 6.- Si el gestor selecciona Búsqueda Avanzada 6.1.- El sistema muestra los campos que se requieren para la búsqueda 6.2.- El gestor ingresa los datos requeridos 6.3.- El gestor selecciona la opción Buscar 6.4.- El sistema muestra los datos del pago semanal que se desea buscar 6.5.- Si el gestor selecciona Cerrar Búsqueda 6.6.- Si el gestor elige la opción Limpiar 6.6.1.- El sistema muestra los campos solicitados en blanco 6.6.2.- El gestor selecciona la opción Cerrar Búsqueda. 7.- El gestor elige la opción Exportar a Excel / PDF 7.1.- El sistema exporta la lista de pagos semanales en el archivo indicado		
Datos de Entrada	Resultado Esperado	

Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Procesos"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Procesos	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos
Selecciona opción: " Pago"	Selecciona opción	Se re-direcciona a Pago	Muestran todas las opciones Pago	Si	El sistema muestra todas las opciones Pago
Selecciona Refrescar	Selecciona opción	Se direcciona a Lista de Pagos Semanales	Muestra todos los pagos semanales	Si	Muestra todos los pagos semanales
Selecciona Búsqueda Avanzada	Selecciona opción	Se direcciona a Búsqueda Avanzada	Muestra campos solicitados para la búsqueda	Si	El sistema muestra el pago semanal de la fecha indicada
Selecciona Exportar archivo	Selecciona opción	Se direcciona a Exportar	Muestra la descarga del archivo solicitado	Si	Se observa los pagos semanales
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El gestor tenga acceso al Módulo Procesos					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Al seleccionar Refrescar nos muestra las semanas de pago actualizadas, realiza la búsqueda avanzada y exporta el archivo Excel o PDF según lo indicado satisfactoriamente.				Aprobado	
				Fecha de Estado: 18/10/2016	
Observaciones:					
No se encontraron observaciones.					
Tester:				Fecha de Testeo:	
Sandra Chumpitaz Machuca				18/10/2016	

Elaboración: los autores

- ✓ Prueba funcional N° 14, se realizaron las pruebas de la funcionalidad asignar comisiones, con el fin de validar el correcto funcionamiento, (ver Tabla 3.56).

Tabla 3.58: Prueba Funcionalidad N° 14

Caso de Prueba N°14	Pago Manual	Versión 1.0
Módulo: Módulo Procesos		Fecha: 18/10/2016
Descripción:		

En este caso de prueba validaremos que el sistema permita registrar pagos manualmente

Funcionalidad: Realizar el registro de pagos de forma manual

Pre-Condición: Tener acceso a la aplicación y al Módulo de Procesos

Pasos de Prueba

- 1.- Selecciona la pestaña Módulo Procesos.
- 2.- El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos.
- 3.- El administrador elige la opción Pago Manual.
 - 3.1.- El sistema muestra la lista de pagos realizados manualmente.
- 4.- El administrador selecciona la opción Nuevo.
 - 4.1.- El sistema muestra los campos solicitados para registrar un nuevo pago.
 - 4.2.- El administrador selecciona la opción Guardar.
 - 4.3.- El sistema muestra en la grilla el nuevo pago registrado.
- 5.- El administrador elige la opción Refrescar
 - 5.1.- El sistema muestra la lista de pagos actualizados.
- 6.- El administrador elige la opción Búsqueda Avanzada.
 - 6.1.- El sistema muestra los campos solicitados para realizar la búsqueda.
 - 6.2.- El administrador los campos requeridos.
 - 6.3.- El administrador selecciona la opción Búsqueda.
 - 6.4.- El sistema muestra el nuevo registro de pago.

Datos de Entrada			Resultado Esperado		
Campo	Valor	Escenario	Respuesta Aplicación	Respuesta (Si/No)	Respuesta Sistema
Selecciona "Módulo Procesos"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Módulo Procesos	Muestran todas las opciones del Módulo	Si	El sistema muestra todas las opciones del Módulo Procesos
Selecciona opción: " Pago Manual"	Selecciona opción	Se re-direcciona al Pago Manual	Muestran todas las opciones Pago Manual	Si	El sistema muestra todas las opciones Pago Manual
Selecciona Registrar Pago	Selecciona opción	Se direcciona a Registrar Pago	Muestra todos los campos para registrar el pago	Si	Muestra todos los campos del pago a registrar
Selecciona Refrescar	Selecciona opción	Se direcciona a Refrescar	Muestra los registros de Refrescar	Si	El sistema muestra lista de pagos manualmente
Selecciona Búsqueda Avanzada	Selecciona opción	Se direcciona a Búsqueda Avanzada	Muestra todos los campos para la búsqueda	Si	El sistema muestra un pago específico
Requerimientos del Ambiente de Prueba:					
Tener acceso a la aplicación					
Procedimientos Especiales:					
Ninguno					
Pos-Condiciones:					
El administrador tenga acceso al Módulo Procesos					
Resultado Obtenido:				Estado:	
Al seleccionar Registro, Refrescar y Búsqueda Avanzada funcionaron satisfactoriamente.				Aprobado	

		Fecha de Estado: 18/10/2016
Observaciones:		
No se encontraron observaciones.		
Tester:	Sandra Chumpitaz Machuca <small>Elaboración: los autores</small>	Fecha de Testeo: 18/10/2016

3.4. Fase V: Cierre del proyecto

Se muestra en el Acta de Aceptación del sistema en Anexo.

CAPÍTULO IV

PRUEBAS Y RESULTADOS

En el presente capítulo se realiza el plan de pruebas que se encuentran compuesta por cuatro tipos, las cuales son: Prueba de Sistema, Pruebas Funcionales, Pruebas de Usabilidad y Pruebas de Aceptabilidad, con las mencionadas se validará el buen funcionamiento de la implementación del sistema.

4.1 Plan de pruebas

4.1.1 Propósito

Este plan de pruebas tiene como principal propósito encontrar defectos y errores que puedan existir al usar el sistema, tiene como finalidad dar a conocer las técnicas, herramientas y actividades relacionadas con la ejecución y validación que se realizarán al sistema; garantizando así el cumplimiento de los requerimientos establecidos.

4.1.2 Tipo de prueba

Se realizaron las pruebas de sistemas, funcionales y de usabilidad con el cual se verifica el cumplimiento de los requerimientos establecidos por parte del usuario. A continuación, se detalla en las Tablas 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 cada tipo de prueba que utilizaremos:

Tabla 4.1: Detalle Prueba de Sistemas

PRUEBAS DE SISTEMA	
Objetivo de la Prueba	<ul style="list-style-type: none"> Validar los máximos volúmenes de datos (como la cantidad de afiliaciones registradas, las afiliaciones instaladas y las afiliaciones pagadas de los vendedores) en un período específico en el tiempo.
Estrategia	<ul style="list-style-type: none"> Realizar pruebas de rendimiento básico: Es la simulación de la carga esperada en el entorno de producción. Realizar las pruebas de concurrencia: Identificar posibles problemas cuando ocurra una sobrecarga de usuarios, antes de su pase a producción. Realizar pruebas de carga: Altos volúmenes de información.
Herramientas requeridas	<ul style="list-style-type: none"> Pruebas de accesos de usuario.
Observaciones	Se realizó la prueba donde accedieron al sistema 20 usuarios en simultáneo, no habiendo incidencias reportadas.

Tabla 4.2: Pruebas Funcionales

PRUEBAS FUNCIONALES	
Objetivo de la Prueba	<ul style="list-style-type: none">• Asegurar el cumplimiento de los procesos operativos, validando los datos de entrada, procesamientos y resultados.
Estrategia	<ul style="list-style-type: none">• Validación que se realizará con datos reales en la empresa, esto nos ayudará a verificar:<ul style="list-style-type: none">✓ Correcto funcionamiento del sistema.✓ Validar los resultados esperados.✓ Cumplimientos de requerimientos establecidos.
Herramientas requeridas	<ul style="list-style-type: none">• Formato de casos de pruebas funcionales (FCPF).
Observaciones	Se utilizarán los FCPF para las pruebas de las funcionalidades requeridas.

Tabla 4.3: Pruebas de Usabilidad

PRUEBAS DE USABILIDAD	
Objetivo de la Prueba	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la interacción del diseño del sistema centrada en el usuario.
Estrategia	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar encuestas a los usuarios: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Correcto funcionamiento del sistema. ✓ Resultados esperados. ✓ Cumplimientos de requerimientos.
Herramientas requeridas	<ul style="list-style-type: none"> • Encuestas. • Prototipos del sistema.
Observaciones	Se realizarán las encuestas sobre el correcto funcionamiento y el uso de los prototipos del sistema, estas tienen que ser antes de la implementación.

Elaboración: los autores

Tabla 4.4: Pruebas de Aceptación

Prueba	Objetivo de la Prueba	Resultados de la Prueba
Registro de Empleado	El registro debe ser sin problemas	En estas pruebas no se presentaron problemas
Registro de Cargo	Que no exista problemas en el registro	No se observaron problemas en el registro de cargo
Registro de Producto	No debe existir problemas durante el registro	En las pruebas no se presentaron problemas
Registro de Local	Que no exista problemas en el registro	No se presentó problemas en el registro de local
Asignar Empleado	Realizar la asignación de un vendedor a un supervisor	No se observaron problemas en la asignación de empleados
Pagar Empleado	Que se realice el registro del monto a pagar sin problemas	Sin observaciones
Detallar Pago	Que permita mostrar el detalle del pago por vendedor	Ninguna Observación
Registro de Afiliación	El registro de la afiliación debe ser satisfactorio	No se presentaron observaciones
Verificación de Afiliación	La verificación debe ser exitosa	No se encontraron observaciones
Verificación de Telefónica	La verificación que se realiza telefónicamente debe ser exitosa	Ninguna Observación
Consultar Afiliación	La consulta de afiliación debe mostrar la comisión del producto	Las pruebas se realizaron sin problemas
Asignar Comisiones	Que no existan problemas en la asignación de comisiones	Las pruebas fueron satisfactorias

Elaboración: los autores

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN Y APLICACIONES

En este capítulo se presenta la discusión y aplicaciones del proyecto. La discusión se basa en hacer una comparación entre la situación inicial y final donde está implementada la solución, se evalúa el logro de los objetivos planteados a través de la medición de indicadores de defectos, tiempos y percepción de los usuarios.

5.1 Discusión

Se realizó el análisis comparativo entre ambas situaciones, alcanzando un porcentaje considerable

A continuación, se presenta el análisis comparativo sobre la cantidad de defectos, así como también como se encuentra ahora con la implementación después del proyecto.

5.1.1 Evaluación de defectos

Se realizó el análisis de los últimos 3 meses donde obtuvimos los siguientes resultados, los defectos recurrentes que teníamos eran: nombre, producto, duplicados, datos en blanco y número errado, Ver Figura 5.1.



Figura 5.1: Evaluación de Defectos
Elaboración: los autores

5.1.2 Evaluación de tiempos

Se realizó el análisis de los últimos 3 meses de los tiempos que duraba el proceso de pagos, donde obtuvimos los siguientes resultados. Ver Figura 5.2.

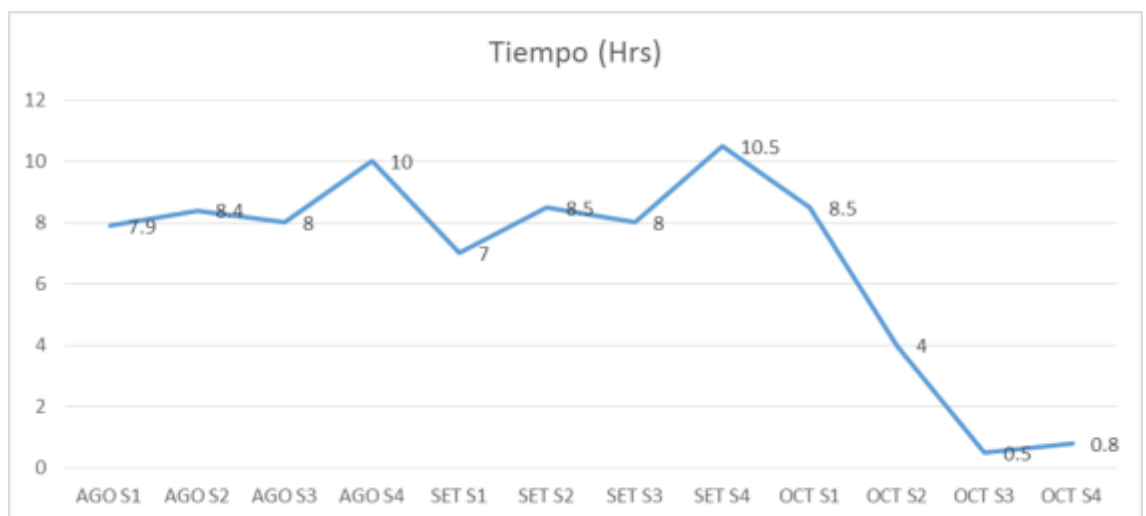


Figura 5.2: Evaluación de Tiempos
Elaboración: los autores

5.1.3 Evaluación de percepciones

En esta sección, se presentan las encuestas realizadas después de la implementación del sistema, por cada objetivo específico que tienen como población a usuarios que están involucrados dentro de los procesos para el cumplimiento del objetivo, seguidamente se muestran los resultados obtenidos y su interpretación. Nótese que estos resultados han

sido obtenidos en base a las percepciones de usuarios, es decir, son resultados subjetivos más no objetivos, ver Tablas del 5.1 hasta 5.6.

Tabla 5.1: Encuesta de Percepción - Pregunta 1

OBJETIVO ESPECÍFICO 1		
PREGUNTA 1		
Fecha: 21/10/2016		
¿En cuánto cree que mejore el rediseño de procesos en la empresa?		
ENCUESTADOS		
Roles	Cantidad	
1. Gerente General	1	
2. Administrador	1	
3. Jefe de Ventas	1	
4. Supervisor de Ventas	4	
CUADRO DE FRECUENCIAS		
Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Mucho	5	85.71%
Regular	1	14.29%
Poco	0	0%
Nada	0	0%
RESULTADOS		
<p>¿En cuánto cree que mejore el rediseño de procesos en la empresa?</p> <p>A pie chart with a blue slice representing 'Mucho' at 85.71% and an orange slice representing 'Regular' at 14.29%. The other two categories, 'Poco' and 'Nada', have 0% and are not visible in the chart. A legend below the chart identifies the colors: blue for Mucho, orange for Regular, grey for Poco, and yellow for Nada.</p>		
INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS		
<p>En general, se puede apreciar que la mejora en el rediseño de los procesos ha servido de mucho. Los comentarios que se han obtenido han sido muy buenos por parte de la Administración. Los encuestados afirman que ahora se verá una organización más ordenada, lo cual antes no era así.</p>		


Elaboración: los autores

Tabla 5.2: Encuesta de Percepción - Pregunta 2

OBJETIVO ESPECÍFICO 2												
PREGUNTA 2												
Fecha: 21/10/2016												
¿En cuánto se redujo el tiempo en el proceso de Pagos?												
ENCUESTADOS												
Roles	Cantidad											
1. Administrador	1											
2. Jefe de Pagos	1											
3. Supervisores	4											
4. Gestores	7											
CUADRO DE FRECUENCIAS												
Categoría	Frecuencia	Porcentaje										
Mucho	12	92.31%										
Regular	0	0%										
Poco	1	7.69%										
Nada	0	0%										
RESULTADOS												
<p>¿En cuánto se reducirá el tiempo en el proceso de Pagos ?</p> <table border="1"> <caption>Datos del Gráfico de Resultados</caption> <thead> <tr> <th>Categoría</th> <th>Porcentaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Mucho</td> <td>92.31%</td> </tr> <tr> <td>Regular</td> <td>0%</td> </tr> <tr> <td>Poco</td> <td>7.69%</td> </tr> <tr> <td>Nada</td> <td>0%</td> </tr> </tbody> </table>			Categoría	Porcentaje	Mucho	92.31%	Regular	0%	Poco	7.69%	Nada	0%
Categoría	Porcentaje											
Mucho	92.31%											
Regular	0%											
Poco	7.69%											
Nada	0%											
INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS												
<p>En general, se puede apreciar que la mayoría de los encuestados tienen confianza en la mejora que se ha realizado, ya que los procesos de Pagos que antes demoraban casi un día, ahora podrá ser efectuado en un corto tiempo.</p>												

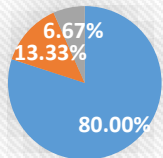
Elaboración: los autores

Tabla 5.3: Encuesta de Percepción - Pregunta 3

OBJETIVO ESPECÍFICO 2		
PREGUNTA 3		
Fecha: 21/10/2016		
¿En cuánto se ha reducido la cantidad de defectos en el proceso de Pagos?		
ENCUESTADOS		
Roles	Cantidad	
1. Administrador	1	
2. Jefe de Pagos	1	
3. Supervisores	6	
4. Gestores	7	
CUADRO DE FRECUENCIAS		
Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Mucho	15	100%
Regular	0	0%
Poco	0	0%
Nada	0	0%
RESULTADOS		
<p>¿En cuánto se ha reducido la cantidad de defectos en el proceso de Pagos?</p>  <p>■ Mucho ■ Regular ■ Poco ■ Nada</p>		
INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS		
<p>En general, se puede apreciar que se logró reducir la cantidad de defectos dentro del proceso de pagos, esto implica número de peticiones repetidas (esto ocasionaba realizar cruces en archivos Excel para no duplicar el pago), estandarización de nombres de vendedores, productos, entre otros.</p>		

Elaboración: los autores

Tabla 5.4: Encuesta de Percepción - Pregunta 4

OBJETIVO ESPECÍFICO 2		
PREGUNTA 4		
Fecha: 21/10/2016		
¿En cuánto se ha reducido el esfuerzo en el proceso de Pagos?		
ENCUESTADOS		
Roles	Cantidad	
1. Administrador	1	
2. Jefe de Pagos	1	
3. Supervisores	6	
4. Gestores	7	
CUADRO DE FRECUENCIAS		
Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Mucho	12	80.00%
Regular	2	13.33%
Poco	1	6.67%
Nada	0	0%
RESULTADOS		
<p>¿En cuánto se ha reducido el esfuerzo en el proceso de Pagos?</p>  <p>■ Mucho ■ Regular ■ Poco ■ Nada</p>		
INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS		
<p>En general, se puede apreciar que se logró reducir el esfuerzo de los usuarios que intervienen en este proceso, esto debido a que ya no estarán trabajando en archivos Excel, actualizando, enviando correo, etc.</p>		

Elaboración: los autores

Tabla 5.5: Encuesta de Percepción - Pregunta 5

OBJETIVO ESPECÍFICO 3

PREGUNTA 5

Fecha: 21/10/2016

¿Los empleados están satisfechos con la implementación del sistema?

ENCUESTADOS

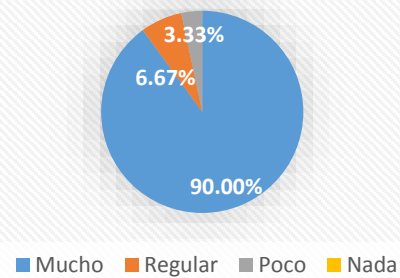
Roles	Cantidad
1. Administrador	1
2. Jefe de Pagos	1
3. Supervisores	4
4. Gestores	7
5. Vendedores	17

CUADRO DE FRECUENCIAS

Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Mucho	27	90.00%
Regular	2	6.67%
Poco	1	3.33%
Nada	0	0%

RESULTADOS

¿Los empleados están satisfechos con la implementación del sistema?

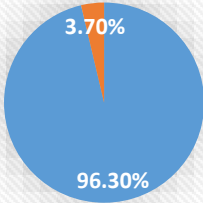


INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En general, los empleados de la organización se encuentran satisfechos con la implementación del sistema, desde la parte administrativa hasta los vendedores.

Elaboración: los autores

Tabla 5.6: Encuesta de Percepción - Pregunta 6

OBJETIVO ESPECÍFICO 3		
PREGUNTA 6		
Fecha: 21/10/2016		
¿En cuánto se beneficiará la empresa con la implementación de un sistema web?		
ENCUESTADOS		
Roles	Cantidad	
1. Administrador	1	
2. Jefe de Pagos	1	
3. Jefe de Ventas	1	
4. Supervisores	4	
5. Gestores	7	
6. Vendedores	12	
CUADRO DE FRECUENCIAS		
Categoría	Frecuencia	Porcentaje
Mucho	26	96.30%
Regular	1	3.70%
Poco	0	3.33%
Nada	0	0%
RESULTADOS		
<p>¿En cuánto se beneficiará la empresa con la implementación de un sistema web?</p>  <p>■ Mucho ■ Regular ■ Poco ■ Nada</p>		
INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS		
<p>En general, los resultados de la encuesta nos indican que los beneficios para la empresa son muchos, esto por muchos motivos como el reclutamiento de nuevos vendedores, se puede invertir el tiempo ahorrado en otras actividades para la mejora de la empresa.</p>		

Elaboración: los autores

5.1.4 Aplicación

En la Tabla (5.7), se presenta la trazabilidad del cumplimiento de los objetivos planteados en el proyecto.

Tabla 5.7: Trazabilidad de Objetivos

OBJETIVOS	ANTES	DESPUES	EVIDENCIA	PREGUNTA	LOGRO
Rediseñar los procesos de pago por afiliaciones a los vendedores	Los procesos no se encontraban bien definidos, así como todas las actividades la realizaban de forma manual.	Se automatizaron procesos para agilizar la gestión.	Se identificó los procesos que podrían ser automatizar y se procedió a realizarlo.	¿En cuánto cree que mejore el rediseño de procesos en la empresa?	85.71%
Establecer indicadores para la gestión de pagos	El tiempo que demandaba realizar el Proceso de Pagos era de 10 horas.	Ahora puede ser menos de 30 minutos.	Debido a que mantenemos la información en línea el Jefe de Pagos puede realizar los pagos realizando un clic cuando lo requiera.	¿En cuánto se reducirá el tiempo en el proceso de Pagos?	92.31%
	La cantidad de defectos que se encontraban en los archivos Excel (nombres de vendedores incompletos, nombre de supervisores, productos, duplicidad de pedidos) era demasiado, esto generaba aumentar el esfuerzo para estar realizando filtros, correcciones.	No hay defectos.	Ya no es necesario realizar correcciones ni filtros ya que hay restricciones y validaciones por parte del aplicativo.	¿En cuánto se ha reducido la cantidad de defectos en el proceso de Pagos?	100.00%
	El esfuerzo realizado por parte de los gestores era muy alto ya que tenían que estar actualizando un archivo Excel y estar enviando avances para la aplicación de los pagos.	Ya no hay archivos Excel, ni envío de correos.	El esfuerzo realizado por parte del equipo de gestores ha disminuido ya que no están expectante de estar enviando los archivos correctos diarios, esto generaba malestar (estrés) entre ellos ya que eran presionados para enviar el Excel en un día y hora específica.	¿En cuánto se ha reducido el esfuerzo en el proceso de Pagos?	80.00%
Implementar un sistema web para la gestión de pago por afiliaciones	Todos los procesos se realizaban de forma manual.	Proceso de pagos automatizado.	Los usuarios se encuentran satisfechos ya que ven a la empresa que se está preocupando por implementar tecnología para mejorar sus procesos	¿Los empleados están satisfechos con la implementación del sistema?	90.00%
			Todos los procesos lo realizan en el sistema y la información se encuentra disponible (en línea). Además que nuestros vendedores se encuentran satisfechos.	¿En cuánto se beneficiará la empresa con la implementación de un sistema web?	96.30%

Elaboración: los autores

CONCLUSIONES

1. Se mejoró el proceso de gestión de pago, disminuyendo los tiempos empleados por los usuarios, permitiendo agilizar el pago a los vendedores.
2. Se ha logrado rediseñar los procesos de pagos por afiliaciones simplificando las actividades de los usuarios.
3. Se elaboraron indicadores para la medición del tiempo, defectos y satisfacción del usuario, éstos son importantes para la toma de decisiones de la gerencia de la empresa.
4. Se implementó un sistema web para la gestión del pago por afiliaciones telefónicas, este permite registrar, controlar y realizar el pago de las mismas reduciendo el tiempo en 92.31 % según encuesta realizada a los usuarios.

RECOMENDACIONES

1. Capacitar a los usuarios para que se realice un buen uso del sistema implementado.
2. Rediseñar e implementar sus demás procesos tales como los del área de contabilidad, el área de lucha contra el fraude (evitar las penalidades por la empresa Telefónica del Perú).
3. La implementación de una aplicación móvil para que sus vendedores realicen el registro de las afiliaciones a servicios telefónicos.

FUENTES DE INFORMACIÓN

Antaurco, J. E., & Ecmias Fernandez Galvez. (2015). Repositorio Academico USMP. Obtenido de <http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/handle/usmp/2020>

Avalos, C. (2013). comparativa Metodologías Ágiles. Obtenido de http://www.academia.edu/8058844/2.6_Comparativa_Metodolog%C3%ADas_Agiles

Balocco, R., Ghezzi, A., Rangone, A., & Toletti, G. (2012). International Journal of Engineering Business Management. Obtenido de <http://enb.sagepub.com/content/4/6.full>

Bizagi. (2014). <http://resources.bizagi.com/docs/BPMNbyExampleSPA.pdf>.
Castillo Asencio, P. (Enero de 2016). Desarrollo e Implementación de un Sistema Web para generar valor en una. Obtenido de http://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/cybertesis/4668/1/Castillo_ap.pdf

CEPAL. (2015). Repositorio CEPAL. Obtenido de http://repositorio.cepal.org/bitstream/handle/11362/38605/S1500568_es.pdf

Davenport, T. H. (2013). *Process Innovation: Reengineering Work Through Information Technology*. Boston: Ernest & Young.

Fung, H. (2014). SSRN. Obtenido de https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=2540023

Gold, B., & Vassell, C. (2015). IEEE Xplore Digital Library. Obtenido de <http://ieeexplore.ieee.org/document/7436020/>

Hamdan, A., Yahaya, J., Deraman, A., & Jusoh, Y. (2016). *Inder Science*. Obtenido de <http://www.inderscienceonline.com/doi/abs/10.1504/IJBIS.2016.075257>

Horng, R.-S., Huang, K.-D., Shen, C.-C., Hsu, Y.-T., Hsu, M.-C., & Fan, M.-L. (2014). IEEE Xplore Document. Obtenido de <http://ieeexplore.ieee.org/document/6996109/>

Latin. (2015). *Proyecto Latin*. Obtenido de <http://escritura.proyectolatin.org/gestion-de-proyectos-de-software/ejemplos-de-procesos/>

Limbu, Y., Jayachandran, C., & Babin, B. (2014). *Science Direct*. Obtenido de <http://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S0019850114001114>

Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones. (ENERO de 2013). UNCTAD ORG. Obtenido de http://unctad.org/meetings/es/Presentation/cstd2013_Reyes%20Espejo.pdf

- Mousqués, G. (2003). <http://fi.ort.edu.uy/innovaportal/file/2021/1/scrum.pdf>.
Obtenido de Universidad ORT Uruguay.
- Niu, N., Xu, L., & Bi, Z. (2013). IEEE Xplore . Obtenido de
<http://ieeexplore.ieee.org/document/6410030/>
- Pautasio, L. (2016). Tele Semana. Obtenido de
<http://www.telesemana.com/blog/2016/01/25/ingresos-de-telecomunicaciones-en-panama-crecen-115-en-2015-impulsados-por-la-telefonía-fija/>
- Piazzè Noboa, C. E., & Delgado Haito, J. C. (04 de 2016). Repositorio Académico UPC. Obtenido de
<http://repositorioacademico.upc.edu.pe/upc/handle/10757/617474>
- Procesos de Software. (2016). Procesos de Software. Obtenido de
<https://procesosdesoftware.wikispaces.com/METODOLOGIA+SCRUM>
- Rubin, K. S. (2012). Essential Scrum: A Practical Guide to the Most Popular Agile Process. Pearson Education.
- Scrum Manager I. (2015). Gestión de Proyectos con Scrum Manager. Obtenido de http://www.scrummanager.net/files/scrum_I.pdf
- Turk, D., France, R., & Rumpe, B. (2014). Cornell University Library. Obtenido de <https://arxiv.org/abs/1409.6600>
- UIT. (2014). Media Centre. Obtenido de
http://www.itu.int/net/pressoffice/press_releases/2014/23-es.aspx#.V8tRgk3hDcs

Universitat de Barcelona. (2016). OBS Business School. Obtenido de <http://www.obs-edu.com/es/blog-project-management/agile-project-management-2/cuales-son-los-metodos-agiles-mas-utilizados>

Winkelmann, A., Czarnecki, C., & Spiliopoulou, M. (2013). Springer Link. Obtenido de <http://link.springer.com/article/10.1007/s12599-013-0250-z>

Young, B., Mathiassen, L., & Davidson, E. (2016). Journal of the Association for Information Systems. Obtenido de <http://aisel.aisnet.org/jais/vol17/iss7/1/>

ANEXOS

Anexo 01: Diccionario de datos	1
Anexo 02: Interfaces del Sistema	11

Anexo 01: Diccionario de datos

A continuación se detalla las tablas, campos y tipos empleadas en la Base de Datos.

a) Tabla Tipo de Local

TABLA	TTIPOLOCAL		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDTLOC	INT	11	Identificador Tipo Local
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado del registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
ABRTLOC	VARCHAR	20	Abreviatura Tipo Local
DESTLOC	VARCHAR	100	Descripción Tipo Local
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

b) Tabla local

TABLA	TLOCAL		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDLOCA	INT	11	Identificador Local
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
ABRLOCA	VARCHAR	20	Abreviatura local
CENTLOCA	VARCHAR	1	Indicador Local Central
NOMLOCA	VARCHAR	100	Nombre Local
IDTLOC	INT	11	Identificador Tipo Local
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

c) Tabla Cargo

TABLA	TCARGO		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDCARG	INT	11	Identificador Caego
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
ABRCARG	VARCHAR	10	Abreviatura Cargo
DESCARG	VARCHAR	50	Descripción Cargo
TIPCARG	VARCHAR	10	Tipo de Cargo
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

d) Tabla Login

TABLA	TLOGIN		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDLOGI	INT	11	Identificador Login
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
DESLOGI	VARCHAR	20	Descripción Login
ESTLOGI	VARCHAR	1	Estado Login
NOMUSU	VARCHAR	200	Nombre Usuario
PASLOGI	VARCHAR	20	Password Usuario
TIPLOGI	VARCHAR	20	Tipo Login
IDROL	INT	11	Identificador Rol
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

e) Tabla Tipo Comisión

TABLA	TTIPOCOMISION		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDTCOM	INT	11	Identificador Tipo Comisión
DESTCOM	VARCHAR	45	Descripción Tipo Comisión
MULTCOM	DECIMAL	10,2	Monto Tipo Comisión
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECREG	DATETIME		Fecha de modificación del registro

USUCRE	VARCHAR	45	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	45	Usuario de modificación
APPREG	VARCHAR	45	Nombre APP
DIRIP	VARCHAR	45	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro

f) Tabla Empleado

TABLA	TEMPLEADO		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDEMPL	INT	11	Identificador empleado
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
AMAEMPL	VARCHAR	100	Apellido materno Empleado
APAEMPL	VARCHAR	100	Apellido paterno Empleado
COMEMPL	VARCHAR	200	Comentario Empleado
CUMEMPL	DATE		Fecha Nacimiento Empleado
DNIEMPL	VARCHAR	8	DNI Empleado
EMAEMPL	VARCHAR	100	Email Empleado
FECING	DATE		Fecha Ingreso Empleado
FIJEMPL	VARCHAR	20	Teléfono Fijo Empleado
FNOMEMPL	VARCHAR	300	Nombre Completo Empleado
NOMEMPL	VARCHAR	100	Nombre Empleado
NUMEMPL	VARCHAR	20	Identificador ATIS Empleado
IDCARG	INT	11	Identificador Cargo
IDLOGI	INT	11	Identificador Login
CODCMS	VARCHAR	10	Identificador CMS Empleado
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP
IDTCOM	INT	11	Identificador Tipo Comisión
MOV1EMPL	VARCHAR	20	Teléfono Celular Empleado 1
MOV2EMPL	VARCHAR	20	Teléfono Celular Empleado 2

g) Tabla asignación de empleado

TABLA	TASIGEMPLEADO		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDASIEMP	INT	11	Identificador Asignación Empleado
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro

FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
FECASIEMP	DATETIME		Fecha Asignación Empleado
FECDA SIEMP	DATETIME		Fecha Desasignación Empleado
FLAASIEMP	INT	11	Indicador Asignación Empleado
IDLOCA	INT	11	Identificador Local
IDSUP	INT	11	Identificador Empleado (Supervisor)
IDVEN	INT	11	Identificador Empleado (Vendedor)
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

h) Tabla producto

TABLA	TPRODUCTO		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDPROD	INT	11	Identificador Producto
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
ABRPROD	VARCHAR	50	Abreviatura Producto
COMPROD	VARCHAR	200	Comentario Producto
DESPROD	VARCHAR	100	Nombre Producto
FABPROD	VARCHAR	50	Fabricante Producto
NOMPROD	VARCHAR	100	Nombre Producto
NUMPROD	VARCHAR	10	Número de Producto
IDPROV	INT	11	Identificador Proveedor
IDSCAT	INT	11	Identificador Sub Categoría
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

i) Tabla departamento

TABLA	TDEPARTAMENTO		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
CODDEPA	VARCHAR	2	Identificador Departamento
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro

FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
NOMDEPA	VARCHAR	100	Nombre Departamento
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

j) Tabla provincia

TABLA	TPROVINCIA		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
CODDEPA	VARCHAR	2	Identificador Departamento
CODPROV	VARCHAR	2	Identificador Provincia
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
NOMPROV	VARCHAR	100	Nombre Provincia
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

k) Tabla distrito

TABLA	TDISTRITO		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
CODDEPA	VARCHAR	2	Identificador Departamento
CODDIST	VARCHAR	2	Identificador Distrito
CODPROV	VARCHAR	2	Identificador Provincia
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
NOMDIST	VARCHAR	100	Nombre Distrito
EJEDIST	VARCHAR	50	Ejecutivo Distrito
ZONDIST	VARCHAR	50	Zona Distrito
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

l) Tabla cliente

TABLA	TCLIENTE		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDCLI	INT	11	Identificador Cliente
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
AMACLI	VARCHAR	50	Apellido Materno Cliente
APACLI	VARCHAR	50	Apellido Paterno Cliente
DIRCLI	VARCHAR	150	Dirección Cliente
DOCCLI	VARCHAR	11	Documento Cliente
EJECLI	VARCHAR	50	Ejecutivo Cliente
FNACLI	DATETIME		Fecha Nac. Cliente
FNOMCLI	VARCHAR	200	Nombre completo Cliente
LNACLI	VARCHAR	50	Lugar Nacimiento Cliente
MAMCLI	VARCHAR	50	Nombre Mamá Cliente
MZCLI	VARCHAR	4	Manzana Cliente
NOMCLI	VARCHAR	100	Nombre Cliente
PAPCLI	VARCHAR	50	Nombre Papá Cliente
SECCLI	VARCHAR	4	Sector Cliente
TDOCCLI	VARCHAR	3	Tipo Documento Cliente
TELCLI	VARCHAR	9	Teléfono Cliente
ZONCLI	VARCHAR	50	Zona Cliente
CODDEPA	VARCHAR	2	Código Departamento
CODDIST	VARCHAR	2	Código Distrito
CODPROV	VARCHAR	2	Código Provincia
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP
TREFCLI	VARCHAR	2	Teléfono Referencia Cliente

m) Tabla registro pedido

TABLA	TREGPEDIDO		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDRPED	INT	11	Identificador Pedido
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación

ESTRPED	VARCHAR	20	Estado Pedido
FECAPED	DATETIME		Fecha Aprobación Pedido
INSRPED	VARCHAR	20	Inscripción Pedido
NUMRPED	VARCHAR	20	Número Nuevo Pedido
OBSRPED	VARCHAR	150	Observación Pedido
PETRPED	VARCHAR	20	Petición Pedido
REQRPED	VARCHAR	20	Requerimiento Pedido
TUSOPED	VARCHAR	20	Tipo Uso Pedido
IDASIEMP	INT	11	Identificador Asignación Empleado
IDCLI	INT	11	Identificador Cliente
IDPROD	INT	11	Identificador Producto
FECIPED	DATETIME		Fecha Instalación Pedido
FECPPED	DATETIME		Fecha Pago Pedido
IDEMPL	INT	11	Identificador Empleado
ESTAPRO	VARCHAR	20	Estado Aprobación Pago
FECAPRO	DATETIME		Fecha Aprobación Pago Parcial
MTOADI	DECIMAL	10,2	Monto Adicional Pedido
TIPRPED	VARCHAR	20	Tipo Registro Pedido
USUAPRO	VARCHAR	30	Usuario Aprobación Pedido
USUINS	VARCHAR	50	Usuario Instalación Pedido
ESTPAG	VARCHAR	30	Estado Pago
OBSMADI	VARCHAR	200	Observación Monto Adicional
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP
VTACOM	DECIMAL	10,2	Monto Venta Pedido
TELCOM	DECIMAL	10,2	Monto Comisión Telefónica

n) Tabla aprobación

TABLA	TAPROBACION		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDAPR	INT	11	Identificador Aprobación
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
ESTAPR	VARCHAR	50	Estado Aprobación Telefónica
FECAPR	DATETIME		Fecha Aprobación Telefónica
OBSAPR	VARCHAR	200	Observación Aprobación Telefónica
USUAPR	VARCHAR	50	Usuario Aprobación
IDRPED	INT	11	Identificador Pedido
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

o) Tabla comisión

TABLA	TCOMISION		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDCOM	INT	10	Identificador Comisión
IDTCOM	INT	11	Identificador Tipo Comisión
IDPROD	INT	11	Identificador Producto
VALCOM	DECIMAL	10,2	Monto Comisión
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	45	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	45	Usuario de modificación
APPREG	VARCHAR	45	Nombre APP
DIRIP	VARCHAR	45	Dirección IP
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro

p) Tabla comisión producto

TABLA	TCOMISIONPROD		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDCOM	INT	11	Identificador Comisión Producto
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
TELCOM	DECIMAL	10,2	Comisión Telefónica
VTACOM	DECIMAL	10,2	Comisión Venta
IDPROD	INT	11	Identificador Producto
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

q) Tabla pago

TABLA	TPAGO		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDPAG	INT	11	Identificador Pago
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación

USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
ADELA	DECIMAL	10,2	Descuento Adelanto
CABLE	DECIMAL	10,2	Sub Categoría Cable
DUOBA	DECIMAL	10,2	Sub Categoría DUO
FECPAG	DATETIME		Fecha Pago
FONoy	DECIMAL	10,2	Fonoya Vendedor
MONTOT	DECIMAL	10,2	Monto Total Pago
OTROS	DECIMAL	10,2	Descuento Otros
PENAL	DECIMAL	10,2	Descuento Penalidad
POSTP	DECIMAL	10,2	Sub Categoría Postpago
PREP	DECIMAL	10,2	Sub Categoría Prepago
TOTAL	DECIMAL	10,2	Monto Total Pago S/Descuento
TRIO	DECIMAL	10,2	Sub Categoría Trío
TUPS	DECIMAL	10,2	Sub Categoría TUPs
DUOTV	DECIMAL	10,2	Sub Categoría DUOTv
ESTPAG	VARCHAR	1	Estado Pago
FECPAGF	DATE		Fecha Pago Final
IDASIEMP	INT	11	Identificador Asignación Empleado
I50	DECIMAL	10,2	Sub Categoría I50
NC	DECIMAL	10,2	Monto No Contesta
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP
MIGRA	DECIMAL	10,2	Sub Categoría Migración
COMPL	DECIMAL	10,2	Sub Categoría Complementos

r) Tabla descuento

TABLA		TDESCUENTO	
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDDES	INT	11	Identificador Descuento
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
MONDES	DECIMAL	10,2	Monto Descuento
IDPAG	INT	11	Identificador Pago
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

s) Tabla ubicación

TABLA	TUBICACION		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDUBIC	INT	11	Identificador Ubicación
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
DIRUBIC	VARCHAR	250	Dirección Ubicación
LATUBIC	DOUBLE		Latitud
LONUBIC	DOUBLE		Longitud
REFUBI	VARCHAR	250	Referencia Ubicación
CODDEPA	VARCHAR	2	Identificador Departamento
CODDIST	VARCHAR	2	Identificador Distrito
CODPROV	VARCHAR	2	Identificador Provincia
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

t) Tabla empleado dirección

TABLA	TEMPLDIRECCION		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDEDIR	INT	11	Identificador Empleado Dirección
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)
FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
IDEMPL	INT	11	Identificador Empleado
IDUBIC	INT	11	Identificador Ubicación
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

u) Tabla local empleado

TABLA	TLOCALEMPLEADO		
NOMBRE	TIPO	LONGITUD	DESCRIPCIÓN
IDLEMP	INT	11	Identificador Local Empleado
DIRIP	VARCHAR	15	Dirección IP
ESTREG	VARCHAR	1	Estado de registro
FECRE	DATETIME		Fecha de creación del registro (Auditoría)

FECMOD	DATETIME		Fecha de modificación del registro
FECREG	DATETIME		Fecha de registro
USUCRE	VARCHAR	50	Usuario de creación
USUMOD	VARCHAR	50	Usuario de modificación
DETLEMP	VARCHAR	250	Detalle Local Empleado
IDEMPL	INT	11	Identificador Empleado
IDLOCA	INT	11	Identificador Local Empleado
APPREG	VARCHAR	100	Nombre APP

Anexo 02: Interfaces del Sistema

a) Registro de empleados

Cod. ATIS	Cod. CMS	DNI	Apellidos y Nombres	Cargo	Local	Provincia	Fecha Inp.	Fecha Cnt.
1000	000000	10000000	JUAN CARLOS JIMENEZ	ADMINISTRADOR	LOCAL 1	CAJAMARCA	10/10/2018	10/10/2018
1000	000000	10000000	MARIA ROSA JIMENEZ	ADMINISTRADOR	LOCAL 1	CAJAMARCA	10/10/2018	10/10/2018
1000	000000	10000000	ALVARO ANDRES JIMENEZ	ADMINISTRADOR	LOCAL 1	CAJAMARCA	10/10/2018	10/10/2018
1000	000000	10000000	FRANCISCO JIMENEZ	ADMINISTRADOR	LOCAL 1	CAJAMARCA	10/10/2018	10/10/2018
1000	000000	10000000	FRANCISCO JIMENEZ	ADMINISTRADOR	LOCAL 1	CAJAMARCA	10/10/2018	10/10/2018
1000	000000	10000000	FRANCISCO JIMENEZ	ADMINISTRADOR	LOCAL 1	CAJAMARCA	10/10/2018	10/10/2018
1000	000000	10000000	FRANCISCO JIMENEZ	ADMINISTRADOR	LOCAL 1	CAJAMARCA	10/10/2018	10/10/2018

REGISTRAR EMPLEADO

Información | Otras datos

DATOS PERSONALES

DNI:

Nombre: Ap. Paterno: Ap. Materno:

Tel. Fijo: Movil 1: Movil 2:

E-mail: Fec. Nac.:

EMPRESA

Cod. ATIS: Autogenerado: Cod. CMS:

Local: Cargo: Tipo Comision:

Comentario: Fec. Ingreso:

REGISTRAR EMPLEADO

Información Otros datos

DATOS PERSONALES

DNI: 2211212
 Nombre: LEON Ap. Paterno: FARRAN Ap. Materno: CRISTINA
 Tel. Fijo: Movil 1: Movil 2:
 E-mail: Fec. Nac:

EMPRESA

Cod. ATIS: Autogenerado Cod. CMS:
 Local: BENAVIDES Cargo: SUPERVISOR Tipo Comisión:
 Comentario: Fec. Ingreso: VENTA
 A-60%
 B-65%
 C-70%
 D-75%
 E-80%

b) Movimiento de empleados

MOVIMIENTO DE EMPLEADOS

Local Origen: BENAVIDES Buscar Enviar a:

EMPLEADOS LIBRES

Código	Nombre	Cargo
	YACOLDA PACCORI REWTO	SUPERVISOR
Total 1		

EMPLEADOS A ENVIAR

Código	Nombre	Cargo
Total 0		

MOVIMIENTO DE EMPLEADOS

Local Origen: BENAVIDES Buscar Enviar a: LOCAL 1

EMPLEADOS LIBRES

Código	Nombre	Cargo
	YACOLDA PACCORI REWTO	SUPERVISOR
	YACOLDA PACCORI REWTO	
Total 1		

EMPLEADOS A ENVIAR

Código	Nombre	Cargo
Total 0		

MOVIMIENTO DE EMPLEADOS

Grabar

Local Origen:

Enviar a:

EMPLEADOS LIBRES

Código	Nombre	Cargo

Total 0

EMPLEADOS A ENVIAR

Código	Nombre	Cargo
	FACOLCA FACCORD RENATO	SUPERVISOR

Total 1

c) Asignación de empleados

Asign. Empleados

Total Regs: 4 | Pagina 1 de 1

Local	Supervisor	Empleado	Fecha Asig.	Fecha Desasig.
BENVIGUES	LAZARO CARRICO ASTRID	OLIVETTO MARCELA BRIGIDA	22/09/2014	
BENVIGUES	LAZARO CARRICO ASTRID	FACOLCA FACCORD RENATO	22/09/2014	
LOCAL 1	SOL. ROSA LIZBETH	SOLERA RENZO JOSE	27/09/2014	
LOCAL 1	SOL. ROSA LIZBETH	BERNARDINI CLARA MARINA	04/10/2014	

ASIGNACIÓN DE VENEDORES

Local: Supervisor:

Nombre:

VENEDORES DISPONIBLES

Código	Nombre
	JULCA PRANZA FOCIDI

Total 1

VENEDORES A ASIGNAR

Código	Nombre

Total 0

d) Configuración de comisión

CONFIGURACION

- Comisión por Prod.
- CONSULTAS
- MANTENIMIENTO
- PROCESOS

Comisión por Prod.

Total Items: 3 | Pagina 1 de 1

Local	Item. GUB	Comis. Vta	Plazo Vta	Fecha Cre.
SERVIDOR	0	0.00	0.00	16/09/2018
LOCAL I	0	0.00	0.00	16/09/2018
LOCAL II	0	0.00	0.00	16/09/2018

COMISIONES POR PRODUCTO

Producto	Com. Telef.	Com. Vent.	A-60%	B-65%	C-70%	D-75%	E-80%	F-85%
CABLE	60.00	35.00	36.00	39.00	42.00	45.00	48.00	51.00
DUO BASICO	90.00	45.00	54.00	58.50	63.00	67.50	72.00	76.50
TRIO BASICO	150.00	85.00	90.00	97.50	105.00	112.50	120.00	127.50

EDITAR

COMISIONES

Producto: DUO BASICO

Com. Telef.

Com. Vta

Com. A-60

Com. B-65

Com. C-70



Com. D-75

Com. E-80

Com. F-85

e) Registro de afiliación

NUEVO PEDIDO

DATOS DEL VENDEDOR



Cod. ATIS: 90715 Cod. CMS: DNI: 11917926 Tel. Fijo: Movil 1: Movil 2: Nombres: LAZARO CABREJOS ASTRID Mismo vendedor Supervisor: LAZARO CABREJOS ASTRID Vend. Real: LAZARO CABREJOS ASTRID

DATOS DEL CLIENTE

DATOS DEL PRODUCTO

DATOS DEL PEDIDO

NUEVO PEDIDO

DATOS DEL VENDEDOR

DATOS DEL CLIENTE



Tipo Doc.: DNI Num. Doc.: 65765875 Ap. Pat.: POLO Ap. Mat.: ARTEAGA Nombres: MANUEL Telefono: 466476487 Distrito: LIMA Dirección: AV. A Zona: ZONA 4 CERCADO Ejecutivo: FRANCISCO GUZMAN Sector: 7858 MZ: 1212 Tel. Ref.: Nom. Papá: Nom. Mamá: Fec. Nac.: Lugar Nac.:

DATOS DEL PRODUCTO

DATOS DEL PEDIDO

(*) Datos requeridos

NUEVO PEDIDO

DATOS DEL VENDEDOR

DATOS DEL CLIENTE

DATOS DEL PRODUCTO

Producto: Categoría: Residencial Comercial

- CABLE
- DUO BASICO
- TRIO BASICO

DATOS DEL PEDIDO

(*) Datos requeridos

f) Verificar afiliación

ACTUALIZAR PEDIDO

Verificación Telefónica

DATOS DEL VENDEDOR

Cod. ATIS	90715	Cod. CMS		DNI	11917826	Tel. Fijo		Movil 1	
Nombres	LAZARO CABREJOS ASTRID				<input checked="" type="checkbox"/> Mismo vendedor	Movil 2			
Vend. Real	LAZARO CABREJOS ASTRID				Supervisor	LAZARO CABREJOS ASTRID			

DATOS DEL CLIENTE

DATOS DEL PRODUCTO

DATOS DEL PEDIDO

APROBACION TELEFONICA

Contestó el cliente:

Si No

Observacion

g) Aprobación masiva

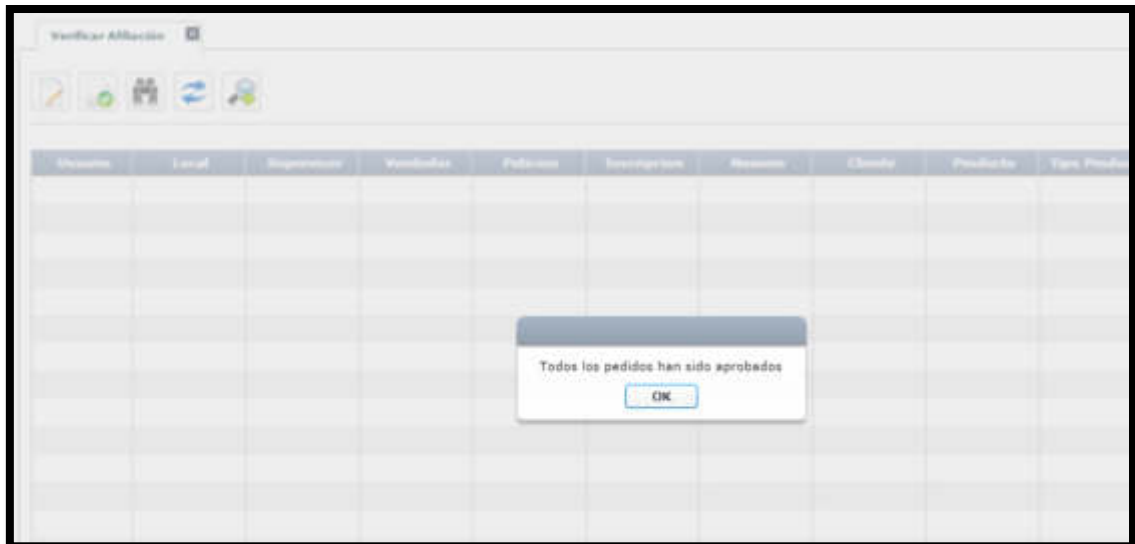
The screenshot shows a window titled 'TRABAJAR PEDIDOS'. It contains two main sections: 'PEDIDOS A VERIFICAR' and 'PEDIDOS VERIFICADOS'. The 'PEDIDOS A VERIFICAR' section has a table with one header 'Codigo' and one row containing '33221789'. The 'PEDIDOS VERIFICADOS' section has a table with headers 'Pedido', 'Responsable', 'Estado', 'Registros', and 'Producto'. A yellow tooltip with the text 'Verificar antes de aprubar elementos' is visible over the table. At the bottom right, there is a 'Total' label with the value '0'. There are also 'Verificar' and 'Cancelar' buttons at the bottom left.

h) Detalle de verificación

The screenshot shows a window titled 'APROBACION TELEFONICA'. It contains a table with the following columns: 'Observaciones', 'Estado', 'Fecha', and 'Usuario'. The first row of data contains the text 'CLIENTE NO CONTESTA', 'NO', '22/10/2018 13:', and 'WFACHAS'. There are several empty rows below the first one.

i) Aprobar verificación

The screenshot shows a window titled 'Verificar Alumnos'. It contains a table with the following columns: 'Operador', 'Local', 'Responsable', 'Mandatario', 'Pedido', 'Responsables', 'Nombre', 'Codigo', 'Producto', 'Tipo Producto', 'Estado', 'Fecha Oper.', 'Activado', and 'Usuario'. The first row of data contains: 'MARTINEZ', '889', 'LAZARO TAMAYO', 'LAZARO TAMAYO', '33221789', '140781522', '2784796', 'MARCAS PULPAC', 'TUBO BANCOS', '5.00 B4', 'NO INICIA', '22/10/2018', 'NO', and 'WFACHAS'. There are several empty rows below the first one.



j) Detalle pago

Detalle Pago

BANDEJA PRINCIPAL

Local	Representante	Vendedor	Fecha Prod.	Pedido	Descripción	Nombre	Clasificación	Fecha Inv.	Producto	Tipo Producto	Aprobado	Comisión	Mto. Ad.	Total	Estado	Mto. To.	Fecha Pag.
889	LAZARO CABE	CHARITAE A	24/11/2018	11178217	867418208	1287827	HAROLD LOPE	24/11/2018	DUO BASICO	DUO BA	NO	45.00	0.00	45.00	APROBADO		24/11/2018
889	LAZARO CABE	BALACIDE OS	24/11/2018	14232414	133417997	1878875	EDUAR LOPEZ	24/11/2018	DUO BASICO	DUO BA	NO	45.00	0.00	90.00	APROBADO		24/11/2018
889	LAZARO CABE	BALACIDE OS	24/11/2018	11287670	179878200	1427887	YANARA FAR	24/11/2018	TRIO BASICO	TRIO	NO	90.00	0.00	180.00	APROBADO		24/11/2018
889	LAZARO CABE	CHARITAE A	24/11/2018	11111111	111111111	1887777	VICTOR LUIS	24/11/2018	DUO BASICO	DUO BA	NO	45.00	0.00	90.00	APROBADO		24/11/2018
LT	EMILIO TOS	LOPEZ MARIO	24/11/2018	11001802	80000000	11000176	OSAGLON ALF	24/11/2018	PREPAGO BL	DUO BA	NO	90.00	0.00	90.00	APROBADO		24/11/2018
LOC 1	SEL. REGISTRO	SUSTENTANTE	20/10/2018	111	123	4567890	ROSA YOLIA I	20/11/2018	TRIO BASICO	TRIO	NO	90.00	0.00	180.00	APROBADO		20/11/2018
889	LAZARO CABE	LAZARO CABE	23/11/2018	11334111	194222248	1077484	RAMBA TOAR	23/11/2018	DUO BASICO	DUO BA	NO	45.00	0.00	90.00	APROBADO		23/11/2018

k) Agregar monto adicional

AGREGAR MONTO

PEDID **Orden**

Vendedor: LAZARO CABREJOS ASTRID
 Supervisor: LAZARO CABREJOS ASTRID
 Producto: DUO BASICO
 Tipo Producto: DUO BA

MONTOS

Comisión: 45.00 Mto. Adicional: Total: 45.00

Observación:

l) Agregar monto adicional masivo

AGREGAR MONTO

PEDIR

Vendedor: LAZARO CABREJOS ASTRID
 Supervisor: LAZARO CABREJOS ASTRID
 Producto: DUO BASICO
 Tipo Producto: DUO BA

MONTOS

Comision: 45.00 Mto. Adicional: Total: 45.00

Observacion:

MODIFICAR MONTO ASTRID

PEDIDOS A VERIFICAR		PEDIDOS VERIFICADOS		
Código	Monto Adicional	Peticion	Supervisor	Monto Adicional
		12121799		20
		12122242		20
<input type="button" value="Verificar antes de agregar elementos"/>				
		Total: 2		

Pago Parcial

Local: Producto: Peticion: F. Regis: Mes: OCTUBRE

Usuario: Tp. Prod.: Inscrit.: F. Instal: Año: 2018

Supervisor: Cliente: Numero: F. Pago: Activo

Vendedor: Dir. Clien.: Ver pagados

BANDEJA PRINCIPAL

Sol	Supervisor	Vendedor	Fecha Pag	Peticion	Inscripcion	Numero	Cliente	Fecha Inst.	Producto	Tipo Producto	Autobloq.	Comisio	Mto. Adj.	Total	Estado	Ver. To	Fecha Pag
88H	LAZARO CAB	CHUMPTAZ H	23/10/2018	12122242	121212215	1214555	RAMIL VALZ	23/10/2018	TRD B42ICO	TRD	NO	20.00	20.00	120.00	PPAGADO	<input type="checkbox"/>	
88H	LAZARO CAB	LAZARO CAB	23/10/2018	12121799	70170161	1788796	RAMIL PILL	23/10/2018	DUO B42ICO	DUO BA	NO	45.00	45.00	45.00	PPAGADO	<input type="checkbox"/>	

m) Registrar pago

Detalle Pago

BANDEJA PRINCIPAL

Id	Supervisor	Vendedor	Fecha Pag.	Policia	Suscripcion	Movimiento	Cuenta	Fecha Cont.	Producto	Tipos Producto	Adicional	Cuotas	Pto. Adj.	Total	Estado	Ver. Ti	Fecha Pag.
889	LAZARO CAB	CHUMBITAZ DENISSE	24/11/2016	12107947	867481000	12587887	848101100	24/11/2016	TRD BARRIO	TRD BA	NO	45.00	0.00	45.00	OK		24/11/2016
889	LAZARO CAB	ALACIDE ED	24/11/2016	14122866	121411987	10788979	108481100	24/11/2016	TRD BARRIO	TRD BA	NO	45.00	0.00	45.00	OK		24/11/2016
889	LAZARO CAB	ALACIDE ED	24/11/2016	12229758	178898898	14675887	144804100	24/11/2016	TRD BARRIO	TRD	NO	45.00	0.00	45.00	OK		24/11/2016
889	LAZARO CAB	CHUMBITAZ DENISSE	24/11/2016	12111182	121111111	10677777	107881100	24/11/2016	TRD BARRIO	TRD BA	NO	45.00	0.00	45.00	OK		24/11/2016
LI	HERALDE TNA	LONZO HERIB	24/11/2016	12228182	868083338	11888777	108481100	24/11/2016	TRD BARRIO	TRD BA	NO	45.00	0.00	45.00	OK		24/11/2016
1201	DEL ROSA I	BUSTAMANTE	23/10/2016	121	121	10678888	108411000	23/10/2016	TRD BARRIO	TRD	NO	45.00	0.00	45.00	OK		23/10/2016
889	LAZARO CAB	LAZARO CAB	22/11/2016	11341182	10402288	10784444	108411000	22/11/2016	TRD BARRIO	TRD BA	NO	45.00	0.00	45.00	OK		22/11/2016

Pago Ventador

Supervisor	Vendedor	Cuota	Desc. Ba	Desc. Ti	Producto	Prorrateo	Tax	Taxm	IVA	Prorrateo	Descuento	Total	Prorrateo	Prorrateo	Adicional	Otros	Neto	Pto. Adj.	Fecha Pag.
LAZARO CAB	CHUMBITAZ DENISSE	45.00	0.00	0.00	TRD BARRIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	24/11/2016
LAZARO CAB	ALACIDE ED	45.00	0.00	0.00	TRD BARRIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	24/11/2016
LAZARO CAB	ALACIDE ED	45.00	0.00	0.00	TRD BARRIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	24/11/2016

Pago Pago

Supervisor	Vendedor	Cuota	Desc. Ba	Desc. Ti	Producto	Prorrateo	Tax	Taxm	IVA	Prorrateo	Descuento	Total	Prorrateo	Prorrateo	Adicional	Otros	Neto	Pto. Adj.	Fecha Pag.
LAZARO CAB	CHUMBITAZ DENISSE	45.00	0.00	0.00	TRD BARRIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	24/11/2016
LAZARO CAB	ALACIDE ED	45.00	0.00	0.00	TRD BARRIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	24/11/2016
LAZARO CAB	ALACIDE ED	45.00	0.00	0.00	TRD BARRIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	0.00	0.00	0.00	45.00	0.00	24/11/2016

¿Este es realmente el número final?

SI NO

n) Ver detalle de pago por vendedor

DETALLE DE PAGO FINAL

Vendedor: CHUMBITAZ MACHUCA DENISSE Fecha: 23/10/2016

Supervisor: LAZARO CABREJOS ASTRID

Policia	Suscripcion	Movimiento	Cuenta	Producto	Tipos Producto	Total
121123142	121111213	12548888	848101100	TRD BARRIO	TRD	45.00

Total Ventas: 105.00 Total Descuentos: 0.00 Total: 105.00

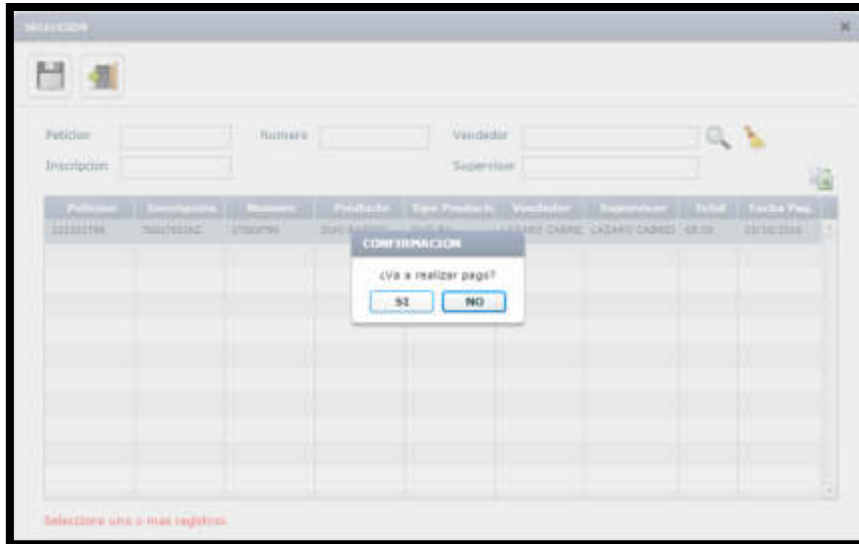
Ver

DETALLE DE PAGO							
VENDEDOR	CHUMPITAZ MACHUCA DENISSE				FECHA	23/10/2016	
SUPERVISOR	LAZARO CABREJOS ASTRID						
N°	PETICION	INSCRIP.	NUMERO	CLIENTE	PRODUCTO	TIPO PROD.	TOTAL
1	121323242	1312113213	12145355	YAMILY VALENZA VERGARA	TRIO BASICO	TRIO	105.00

o) Planilla manual

The screenshot shows a software interface with a search form at the top and a data table below. The search form includes fields for 'Petición', 'Producto', 'Region', 'F. Regis.', 'F. Instal.', 'F. Pago', 'Max.', 'Año', and 'Activo'. The data table has columns for 'Local', 'Vendedor', 'Numero', 'Petición', 'Inscripción', 'Numero', 'Cliente', 'Fecha Inst.', 'Producto', 'Tipo Producto', 'Activo', 'Cantidad', 'Mto. B.A.', 'Total', 'Estado', 'Mto. Td', 'Pago', 'F. Peticion', and 'F. Pago'. The first row of data shows: Local: 000, Vendedor: LAZARO VA CHUMPITAZ, Numero: 121323242, Petición: 1312113213, Inscripción: 12145355, Numero: YAMILY VALENZA VERGARA, Cliente: TRIO BASICO, Fecha Inst.: 23/10/2016, Producto: TRIO BASICO, Tipo Producto: TRIO, Activo: SI, Cantidad: 45.00, Mto. B.A.: 4.00, Total: 49.00, Estado: OK, Mto. Td: 49.00, Pago: 0.00, F. Peticion: 23/10/2016, F. Pago: 23/10/2016.

The screenshot shows a software interface with a search form at the top and a data table below. The search form includes fields for 'Petición', 'Numero', 'Vendedor', 'Inscripción', and 'Supervisor'. The data table has columns for 'Petición', 'Inscripción', 'Numero', 'Producto', 'Tipo Producto', 'Vendedor', 'Supervisor', 'Total', and 'Fecha Pag.'. The first row of data shows: Petición: 121323242, Inscripción: 1312113213, Numero: 12145355, Producto: TRIO BASICO, Tipo Producto: TRIO, Vendedor: LAZARO CABRE, Supervisor: LAZARO CABRE, Total: 65.00, Fecha Pag.: 23/10/2016.



DETALLE DE PAGO (PLANILLA MANUAL)

VENDEDOR LAZARO CABREJOS ASTRID FECHA 23/10/2016
 SUPERVISOR LAZARO CABREJOS ASTRID

N°	PETICION	INSCRIP.	NUMERO	CLIENTE	PRODUCTO	TIPO PROD.	TOTAL
1	121231789	7601760162	17869786	MANUEL POLO ARTEAGA	DUO BASICO	DUO BA	65.00

p) Pagos

Petición	Fecha	Cliente	Tipo BA	Tipo Pr	Producto	Empresa	Tipo	Tipo	ID	Planes	Comis	Total	Empleado	Empresa	SubEmpresa	No	Utra	No	Total
121231789	23/10/2016	MANUEL POLO ARTEAGA	DUO BA	DUO BA	DUO BASICO	LAZARO CABREJOS ASTRID	DUO BA	DUO BA	17869786	DUO BASICO	0.00	65.00	LAZARO CABREJOS ASTRID	LAZARO CABREJOS ASTRID	LAZARO CABREJOS ASTRID	49.00	6.00	6.00	136.00