

EL PROYECTO

I.1. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

I.1.1. TÍTULO

Mejoramiento en la Gestión de Información para la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud – Tarija

I.1.2. ÁREA DEL PROYECTO

Proyecto de Gestión

I.1.3. RESPONSABILIDAD DEL PROYECTO

Carrera de Ingeniería Informática – Taller III

I.1.4. ENTIDADES ASOCIADAS

- Universidad Autónoma Juan Misael Saracho – Carrera de Ingeniería Informática
- Caja Nacional de Salud – Tarija

I.1.5. COMPROMISO DEL DIRECTOR DEL PROYECTO

Yo, Wendy Celia Zamora Valdez , Directora del proyecto, acepto las bases y condiciones del proyecto, asimismo asumo la responsabilidad de cumplir los compromisos de ejecución del proyecto titulado “Mejoramiento en la Gestión de Información para la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud - Tarija” en caso de aprobarse.	
Nombre del Director	Firma

Tabla N° 1. Compromiso del Director de Proyecto

I.1.6. GRUPO RESPONSABLE DEL PROYECTO

Univ. Wendy Celia Zamora Valdez

I.1.7. DURACIÓN

La ejecución del proyecto será de ocho meses de acuerdo a lo establecido.

I.1.8. DIRECTOR RESPONSABLE DEL PROYECTO

Zamora	Valdez	Wendy Celia	7152905
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Cédula de Identidad
Universitaria	Ingeniería Informática	Ciencias y Tecnología	
Profesión	Carrera	Facultad	
65803472	Ailec.Zone@gmail.com		
Celular	Correo		Firma

Tabla N° 2. Responsable del Proyecto

I.1.9. EQUIPO DE TRABAJO QUE COOPERARÁ CON EL PROYECTO

Institución: Caja Nacional de Salud -Tarija				
Dirección: Entre Av. Domingo Paz y Bolívar. • Sobre Sucre N° 0840 •Sobre Daniel Campos N° 0831				Teléfono: 66-42940
Nombre y Apellido	Cargo	C.I.	Celular	Firma
Marcelina Jerez Echavarría	Encargada de la Sección Archivo	4151341	71195474	
Carlos Eduardo Michael Cachambi	Jefe de la Sección de Sistemas	5809295	72959255	

Tabla N° 3. Equipo de Trabajo que coopera con el Proyecto

I.1.10. SINTESIS VINCULACIÓN ENTRE COMPONENTES Y RECURSOS

Componentes	Recursos
Sistema Informático para la Sección de Archivos	El Sistema tiene un costo: • Determinación de requerimientos • Análisis y Diseño del SIPSA • Desarrollo del SIPSA • Ejecución de Pruebas al SIPSA ➤ Total: 26498.835 Bs
Capacitación del Personal Involucrado	La capacitación tiene el costo de: • Elaboración de los Manuales de Instalación y Manejo del SIPSA • Planificación y Preparación de las Jornadas de Capacitación. • Ejecución de las Jornadas de Capacitación ➤ Total: 983.25 Bs

Tabla N° 4. Síntesis vinculación entre componentes y recursos

I.2. PLAN ESTRATÉGICO DE LA UNIDAD

I.2.1. MISIÓN

Brindar protección integral en el campo de la salud a toda su población protegida, como parte activa y componente de la población boliviana. Se rige por los principios de Universalidad, Solidaridad, Unidad de Gestión, Economía, Oportunidad y Eficacia en el otorgamiento de las prestaciones de salud, optimizando el uso de recursos y buscando ampliar el nivel de cobertura.

I.2.2. OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIARIA

El objetivo del proyecto es **“Mejorar la gestión de información para la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud - Tarija”**, con esto se quiere lograr que el personal de la Sección y los involucrados con esta área, cuente con procesos automatizados que mejoren su sistema de trabajo, realizando así sus labores con mayor eficiencia, contribuyendo a una mejora en la administración de la CNS-Tarija.

Para lograr este objetivo en curso, se debe alcanzar objetivos a corto plazo como:

- Mejorar el registro y llenado de las solicitudes realizadas para un control organizado y eficiente.
- Hacer que el acceso a la información de las solicitudes y los empastados en cada archivo, sean de manera rápida y fácil.
- Lograr que el personal involucrado, se adapte a la nueva forma de trabajo.

I.3. VINCULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO Y DEL PROYECTO

Este proyecto fue elaborado para mejorar el manejo de la información en la Sección de Archivo que pertenece a la CNS-Tarija. Todas las etapas realizadas están de acuerdo a la herramienta de preparación de proyectos SML, en la cual se refleja el contexto de la determinación de involucrados y el análisis de problemas y objetivos que nos permite elaborar las estrategias para reflejar los componentes generados en la ejecución del proyecto.

Las estrategias que se originan, ayudarán a cumplir el propósito principal del proyecto.

De este modo se puede concluir que todos los componentes mencionados a continuación, ayudarán a conseguir el propósito fundamental del proyecto.

- **Sistema Informático para la Sección de Archivo “SIPSA”**
 - Determinación de Requerimientos.
 - Análisis y Diseño del SIPSA.
 - Desarrollo del SIPSA.
 - Ejecución de Pruebas al SIPSA.
- **Capacitación del Personal Involucrado con el SIPSA**
 - Elaboración de los Manuales de Instalación y Manejo del SIPSA.
 - Planificación y Preparación de las Jornadas de Capacitación.
 - Ejecución de las Jornadas de Capacitación.

I.3.1. COHERENCIA DEL PROYECTO CON EL CONTEXTO

Está establecido que:

La Sección de Archivo se encarga de empastar, almacenar y controlar la salida o entrada de toda la documentación administrativa que maneja cada una de las secciones que pertenecen a la CNS-Tarija, siendo única responsable de cada uno de los documentos que se encuentran almacenados.

El proyecto se lleva a cabo según la necesidad de la Sección de Archivo, que es, tener su información siempre organizada, actualizada y accesible para facilitar no solo el trabajo en la Sección sino también el trabajo relacionado en las demás secciones que hacen uso de sus servicios internos.

Para lo cual la CNS-Tarija me hace parte de su institución en calidad de tesista, para que realice una mejora en las actividades cotidianas implementando nuevas tecnologías de información, las cuales van a reducir de manera significativa el tiempo que se emplea en la actualidad al realizar cada uno de los registros y reportes.

I.3.2. VINCULACIÓN DE LOS PROBLEMAS QUE RECONOCE LA ENTIDAD Y LOS PROBLEMAS QUE BUSCA RESOLVER EL PROYECTO

Problemas definidos como Prioridades	Problemas que aborda el Proyecto
Ineficiencia en el manejo de registros de información en la Sección de Archivo y las secciones involucradas con esta.	Falencias en el manejo de la información.
Lentitud en el flujo de despachos de información y documentación requerida.	Recursos tecnológicos insuficientes para manipular la información manejada
Perdida de documentación prestada.	Falencias en el registro de préstamos efectuados.
Falta de infraestructura adecuada para el control de ubicación de la documentación.	
Codificación de Empastados ineficiente.	Codificación de Empastados ineficiente.
No existe información confiable acerca de las actividades realizadas.	No existe información confiable acerca de los procesos realizados.

Tabla N° 5. Vinculación entre problemas de la entidad e identificados del proyecto

I.4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

I.4.1. OBJETIVO GENERAL, ESPECÍFICOS E INDICADORES DE RESULTADOS

I.4.1.1.OBJETIVO GENERAL

Mejorar al menos en un 69% la Gestión de Información que realiza la Sección de Archivo en la Caja Nacional de Salud – Tarija.

I.4.1.2.OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar el Sistema Informático para la Sección de Archivo denominado “SIPSA”, que permitirá un mayor control de las operaciones que realizan las secciones involucradas.
- Capacitar al Personal Involucrado con el SIPSA, para que este pueda hacer un buen uso del SIPSA y así gozar de sus ventajas.

I.4.1.3.VINCULACIÓN ENTRE LOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS E INDICADORES DE RESULTADOS

Objetivos Específicos	Indicadores de Resultados
Desarrollar el Sistema Informático para la Sección de Archivo denominado “SIPSA”, que permitirá un mayor control de las operaciones que realizan las secciones involucradas.	En Diciembre del 2010 se concluye el desarrollo del SIPSA, automatizando el 69% de las actividades que realiza la Encargada de Archivo, basándose en los requerimientos expresados en la norma IEEE-STD-830-1998.
Capacitar al Personal Involucrado con el SIPSA, para que este pueda hacer un buen uso del SIPSA y así gozar de sus ventajas.	En Febrero del 2011 se tendrá capacitado como mínimo al 78% del personal involucrado con el SIPSA. Habiendo realizado 4 jornadas de capacitación.

Tabla N° 6. Vinculación entre los objetivos específicos e indicadores de resultados

I.4.2. EQUIPO DEL PROYECTO, ACTIVIDADES Y RECURSOS

I.4.2.1.EQUIPO DEL PROYECTO

El proyecto será dirigido y desarrollado por la universitaria que cursa la maestría de Taller III de la Carrera de Ingeniería que pertenece a la Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.

Director y desarrollador del Proyecto: Wendy Celia Zamora Valdez

I.4.2.1.1. UNIDAD DE GESTIÓN

Se utilizará las siguientes unidades para facilitar el desarrollo y garantizar la calidad del SIPSA:

- **Planificación y control de etapas del proyecto:** Para realizar la planificación de fases se utiliza la herramienta:
 - **OpenProj:** Para determinar el calendario que se seguirá durante el desarrollo del proyecto teniendo así un mayor control del tiempo en el avance del proyecto.

- **Análisis:** Para realizar la identificación de requerimientos del sistema se requerirá hacer uso de metodologías en este caso se utilizarán entrevistas. Para más información ver *Anexo N° 1 titulado “Reporte de la Recolección de Información”*

Además se utilizará la herramienta **Enterprise Architect 7.1** para la representación de los casos de uso del negocio.

- **Diseño:** Se requerirá hacer uso de herramientas como:
 - **Embarcadero ERStudio 7.5** para la representación del Modelo de Datos.
 - **Enterprise Architect 7.1** para la representación de los diagramas de: casos de uso, actividades, secuencias y clases utilizando la reingeniería en esta última.
 - **Macromedia Dreamweaver MX 2004** para el diseño las interfaces html.

Esto permitirá representar todos los procesos identificados en el análisis, que sean fáciles de entender para el usuario.

- **Programación:** Se requerirá de las siguientes herramientas:
 - **Apache Tomcat 6.0** que será el servidor del sitio web.
 - **Eclipse Galileo** para editar código java que será el lenguaje de programación utilizado para desarrollo del SIPSA.
 - **PostgreSQL 8.4** para implementar la base de datos relacional.
 - **Hibernate Tools** para generar código a partir de las tablas creadas en la base de datos postgresQL.
 - **Macromedia Dreamweaver MX 2004** para editar código html.
 - **iReport 3.7.6** para elaborar las plantillas que generarán los reportes gráficos.
 - **NetBeans IDE 6.1** para la elaboración del Instalador del SIPSA, además de incluir en este la restauración de la base de datos.
 - **JSmooth 0.9.9-7** para elaborar el ejecutable .exe del instalador para Windows.

Para desarrollar el SIPSA se requerirá de los siguientes plugins:

- **aptana_update** para editar código html y javascript desde eclipse.
- **tomcat_plugin** para manipular el servidos Apache Tomcat desde eclipse.
- **hibernare_plugin** para editar código xml de hibérnate desde eclipse.

También se utilizará diferentes librerías que me permitirán obtener información de la base de datos, trabajar con servlets, darán soporte a la persistencia de Hibernate, darán soporte a los plantillas que generan reportes gráficos de iReport, etc.

- **Ingeniería de Software:** Se utilizará lo siguiente:
 - **Crap4j_update** para realizar la prueba de mantenimiento al SIPSA, que me permitirá reducir la complejidad ciclomática del sistema, idenitificando aquellos métodos que pueden ser dificiles de modificar en un futuro.

También se vio la necesidad de incluir pruebas de caja negra, para lo cual se empleará la siguiente metodología:

- **Prueba de Partición Equivalente** para realizar pruebas a las interfaces del usuario con el motivo de garantizar que este solo registre datos validos.

Para realizar las pruebas de usabilidad al SIPSA se tomó en cuenta los principios heurísticos de Nielsen.

- **Capacitación:** Para la capacitación del personal involucrado se tomó en cuenta la técnica de enseñanza expositiva.

Justificación a la utilización de Software Propietario

Si bien, se sabe la utilización, copia o reproducción de productos de software no siempre es un acto lícito. Si estas acciones se llevan a cabo sin respetar los términos establecidos en la licencia o bien sin contar con ella se está cometiendo un delito englobado dentro de lo que se ha dado en denominar *piratería informática*.

La Business Software Alliance (BSA - la alianza informática comercial) que nació con la finalidad de evitar la copia ilegal de los productos de software y para impulsar el correcto uso y aprovechamiento del software original, incluye en sus normas con el objetivo de expandir el uso en las universidades un artículo que establece lo siguiente:

Las Universidades Públicas Nacionales y toda otra entidad educativa dependiente del Estado Nacional podrán, además, gestionar un permiso de empleo de software no libre para su uso en investigación, siempre que el objeto de investigación esté directamente asociado al uso del programa en cuestión.

De acuerdo a lo anterior mi persona no estaría incurriendo en ningún delito, pues si bien utilizó los programas de: Enbarcadero ERStudio 7.5, Enterprise Architect 7.1 y Macromedia Dreamweaver MX 2004 que son productos propietario, los estoy utilizando para desarrollar un proyecto de tesis, sin fines de lucro y dentro de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho que es una universidad pública.

I.4.2.2.ACTIVIDADES

- 1.- Sistema Informático para la Sección de Archivo “SIPSA”
 - Determinación de requerimientos
 - Análisis y Diseño del SIPSA
 - Desarrollo del SIPSA
 - Ejecución de Pruebas al SIPSA
- 2.- Capacitación del personal involucrado con el SIPSA
 - Elaboración de los Manuales de Instalación y Manejo del SIPSA
 - Planificación y Preparación de las Jornadas de Capacitación.
 - Ejecución de las Jornadas de Capacitación

I.4.2.3.JUSTIFICACIÓN DE LOS RECURSOS SEGÚN OBJETIVO

El costo total del proyecto es de 27482.085 Bs, el cual dará cumplimiento a los siguientes objetivos:

Objetivos Específicos	Recursos, Valores y Justificación
Desarrollar el Sistema Informático para la Sección de Archivo denominado “SIPSA”, que permitirá un mayor control de las operaciones que realizan las secciones	26498,835 Bs Para más detalles ver <i>Anexo N° 3 titulado “Cálculo del Presupuesto para el Componente 1”</i>

involucradas.	
Capacitar al Personal Involucrado con el SIPSA, para que este pueda hacer un buen uso del SIPSA y así gozar de sus ventajas.	683.25 Bs Para más detalles ver <i>Anexo N° 4 titulado "Cálculo del Presupuesto para el Componente 2"</i>

Tabla N° 7. Justificación de recursos según objetivos

I.5. SISTEMA DE MARCO LÓGICO

I.5.1. TRABAJO QUE DESEMPEÑA LA SECCIÓN DE ARCHIVO DENTRO DE LA CNS – TARIJA

La Sección de Archivo al ser una repartición más de las tantas que conforman la Caja Nacional de Salud – Tarija, es considerada una parte importante pues almacena toda la documentación que ya no se utilizan en las secciones, pero que de vez en cuando pueden ser solicitadas por ejemplo, para auditorias, recopilación de información histórica, generar proyecciones a partir de los registros pasados, etc.

Considerando la importancia de esta documentación, la Sección de Archivo es la responsable directa de las siguientes actividades:

Actividad N° 1. Registra los legajos que llegan para ser empastados, en detalle.

Actividad N° 2. Divide los legajos destinados a empastar de forma ordenada y por tipo de documento, de modo que no queden hojas sueltas que se puedan perder.

Actividad N° 3. Realiza trabajos de empastado de documentación para las demás secciones de la Caja Nacional de Salud – Tarija.

Actividad N° 4. Controla y registra la evolución de las solicitudes de empastado, archivado o préstamo.

Actividad N° 5. Asigna códigos a los empastados que se generaron en una solicitud de empastado de forma que el detalle sea único y no se repita.

Actividad N° 6. Coloca identificadores a cada uno de los empastados generados asignándoles una codificación, detalles propios del tipo de documento y un número de tomo.

Actividad N° 7. Registra los empastados generados en un reporte destinado a la sección que realizó la solicitud.

Actividad N° 8. En el caso de que una solicitud de empastado sea con devolución la encargada realiza la devolución de todos los empastados que se generaron personalmente.

Actividad N° 9. Ubica los empastados que están a su cargo de forma ordena dentro de su oficina para que estos sean encontrados al ser solicitados.

Actividad N° 10. Registra en un acta los empastados que se mandaron a resguardar o los que se generaron en una solicitud de empastado sin devolución.

Actividad N° 11. Registra los empastados que se van prestando.

Actividad N° 12. Registra los empastados que son devueltos después de ser prestados.

Actividad N° 13. Elaborar reportes de las solicitudes que se realizaron durante un tiempo determinado.

Cabe recalcar que todos los reportes que genera son entregados al Jefe de Servicios Generales, el cual es su inmediato superior y controla los servicios internos que se realizan dentro de la Caja Nacional de Salud – Tarija.

1.5.2. ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS

Grupo	Intereses	Problema Percibidos	Recursos y Mandatos
Encargada de la Sección Archivos	➤ Codificación de los legajos empastados por Sección. ➤ Tener un sistema informático rápido, que brinde información confiable de fácil manejo.	➤ Mucho tiempo empleado en la búsqueda de documentos. ➤ Tediosa búsqueda de documentos en las diferentes actas de registro.	R: Disponibilidad de tiempo para contribuir con el desarrollo del sistema. M: Contribuir con el mejoramiento de la organización.
Administrador de Sistemas	➤ Contar con información oportuna y actualizada. ➤ Tener un sistema que almacene toda la información en un servidor central de forma segura.	➤ Documentos mal organizados. ➤ Perdida de los documentos a causa de un registro no confiable. ➤ La encargada prefiere registrar la información en documentos escritos al igual que los encargados de las demás secciones.	R: Habilitar una computadora para la Sección de Archivo. R: Servidor disponible con acceso a internet. M: Trabajar en la automatización de las secciones de la institución.
Jefes de las diferentes áreas que hacen uso de este servicio	➤ Contar con un sistema a medida que coadyuve a procesar la información. ➤ Contar con información oportuna y actualizada.	➤ Retraso en la recepción y entrega de documentación.	R: Computadoras conectadas al servidor. M: Contribuir con el mejoramiento de la organización.
Jefe de la Caja Nacional de Salud - Tarija	➤ Buena organización de los documentos. ➤ Codificación de los legajos empastados por Sección. ➤ Contar con información actualizada.	➤ Muchos trabajadores se quejan del actual servicio de Archivo. ➤ Perdida de documentos a causa de un registro no confiable. ➤ Demoras frecuentes en la búsqueda de documentación.	R: Autoridad para mandar a los empleados. M: Elaborar estrategias para el crecimiento de la institución.

Tabla N° 8. Análisis de Involucrados

I.5.3. ANÁLISIS DE CAUSAS DEL PROBLEMA

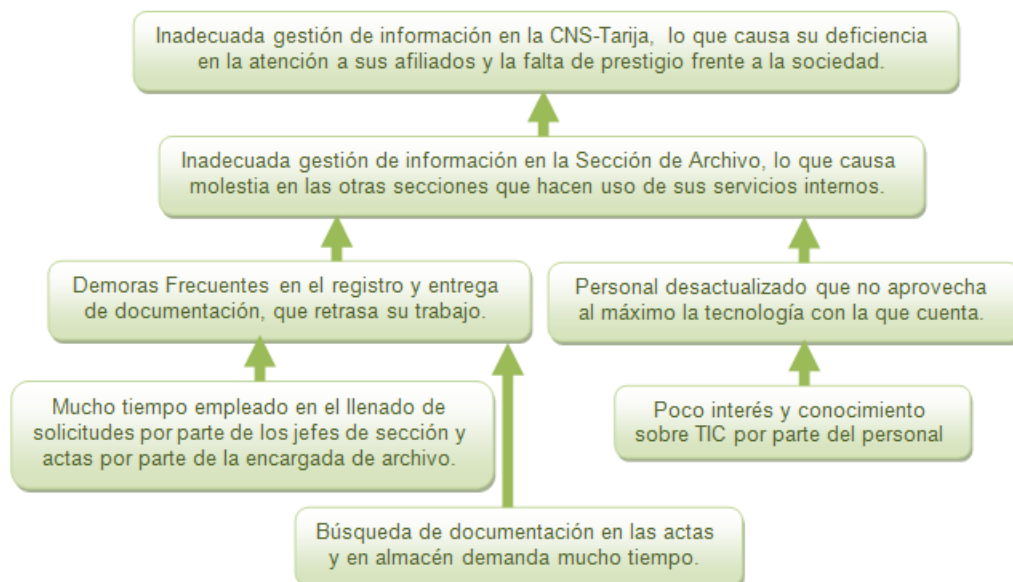


Figura N°1. Árbol de Problemas

I.5.4. ANÁLISIS DE OBJETIVOS

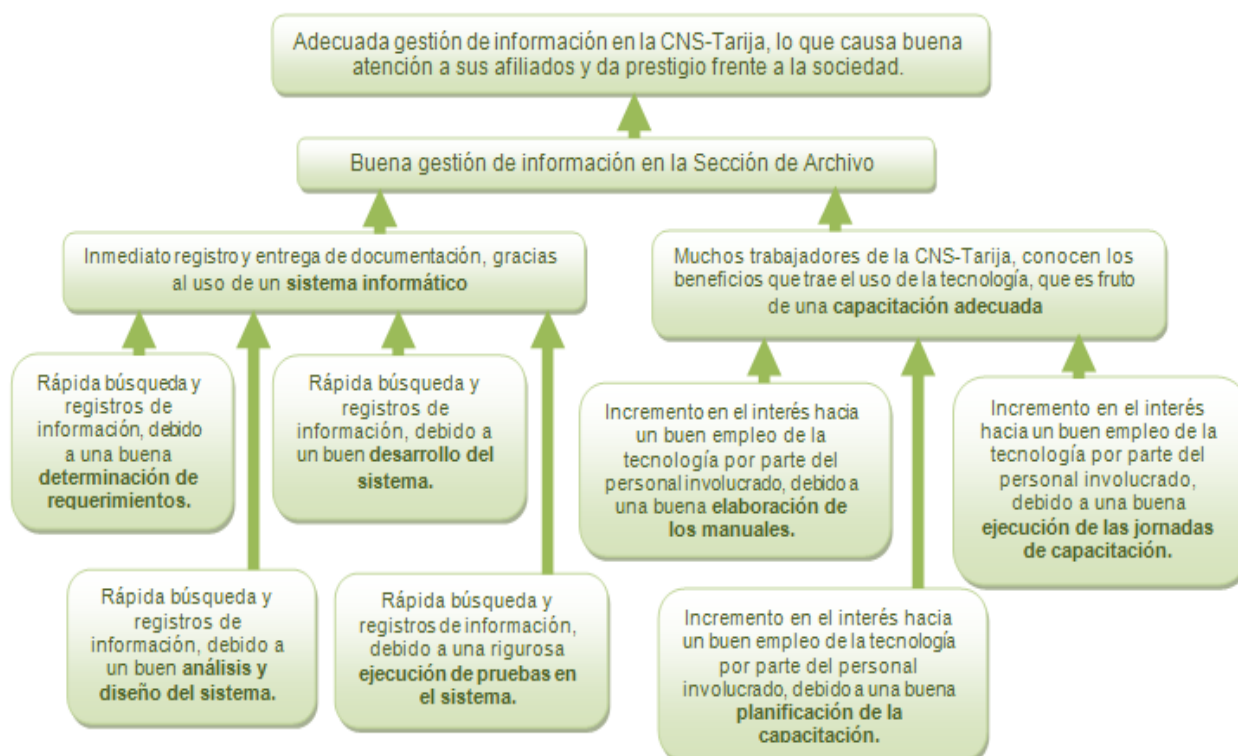


Figura N°2. Árbol de Objetivos

I.5.5. MATRIZ DE MARCO LÓGICO

Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
FIN			
Contribuir con una adecuada gestión de información en la Caja Nacional de Salud - Tarija.	A partir de la gestión 2012 las secciones de la C.N.S. - Tarija beneficiadas, aportarán con un 23% al proyecto de automatización, entregando información más rápida y confiable a un año de ejecución del programa. Todo esto gracias a una implementación adecuada de los sistemas de información desarrollados.	Informes estadísticos, otorgados por el Jefe de la C.N.S. - Tarija con referencia al índice de aprovechamiento en el año base (2011) y el año de verificación (2012), de las secciones que fueron beneficiadas con el programa.	La C.N.S. - Tarija mantiene los recursos humanos y el costo presupuestario requerido para la ejecución del programa, además de otros recursos que influyen en una gestión de información eficiente.
PROPÓSITO			
Gestión de información para la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud - Tarija, mejorada.	Al finalizar el proyecto en la gestión 2011, al menos el 69% de las actividades que se realizan en la Sección de Archivo de la C.N.S. - Tarija estarán automatizadas.	Informe otorgado por la Encargada de Archivo, que expresa su conformidad con el sistema de trabajo que ofrece el SIPSA.	• El personal involucrado apoya de manera constante y voluntaria el desarrollo del proyecto. • Las Secciones Involucradas, cuentan con el equipamiento computacional y la infraestructura adecuada para la ejecución del proyecto.
COMPONENTES			

1. Sistema Informático para la Sección de Archivo denominado “SIPSA”, concluido.	En Diciembre del 2010 se concluye el desarrollo del SIPSA, automatizando el 69% de las actividades que realiza la Encargada de Archivo, basándose en los requerimientos expresados en la norma IEEE-STD-830-1998.	• Reportes impresos generados por el SIPSA. • Informes otorgados por la Encargada de Archivo, que garantizan el seguimiento que se hizo al SIPSA durante su desarrollo.	• El personal involucrado proporciona toda la información necesaria para una correcta recolección de datos. • El equipo de trabajo cuenta con todas las herramientas necesarias para la elaboración del SIPSA.
2. Capacitación del Personal Involucrado con el SIPSA, implementada.	En Febrero del 2011 se tendrá capacitado como mínimo al 78% del personal involucrado con el SIPSA. Habiendo realizado 4 jornadas de capacitación.	• Reporte y Fotografías tomadas el día de la presentación del SIPSA en la Caja Nacional de Salud - Tarija. • Informe sobre la capacitación, otorgado por la Encargada de Archivo.	• Jefe de la C.N.S. – Tarija, dispuesto a colaborar con todo lo necesario para la capacitación. • Administrador de Sistemas apoya con todo lo necesario para que se lleven a cabo las jornadas de capacitación. • Personal involucrado asiste a las jornadas de capacitación.
ACTIVIDADES			
COMPONENTE 1			
1. Determinación de requerimientos	El componente tendrá un costo de: 26498.835 Bs	Instalador del SIPSA listo para ser utilizado.	• El equipo de trabajo cuenta con todo el apoyo de los involucrados para el correcto desarrollo de todas las actividades del SIPSA. • Trabajo Académico que no
2. Análisis y Diseño del SIPSA.	Para más detalle ver <i>Anexo N° 3 titulado “Cálculo del Presupuesto para el Componente 1”</i> .		
3. Desarrollo del			

SIPSA.			está presupuestado en la institución porque se desarrollo bajo convenio.
4. Ejecución de Pruebas al SIPSA			
COMPONENTE 2 1. Elaboración de los Manuales de Instalación y Manejo del SIPSA	El componente tendrá un costo de: 983.25 Bs Para más detalle ver <i>Anexo N° 4 titulado “Cálculo del Presupuesto para el Componente 2”</i> .	• Manual de Instalación impreso. • Manual de Manejo o del Usuario impreso. • Informe detallado de los gastos que se realizaron a lo largo de la capacitación del SIPSA.	• Costos de Bienes y Servicios no afectan al presupuestado. • La C.N.S. – Tarija corre con todos los gastos expresados en el presupuesto de capacitación.
2. Planificación y Preparación de las Jornadas de Capacitación.			
3. Ejecución de las Jornadas de Capacitación.			

Tabla N° 9. Matriz de Marco Lógico

Ver la justificación de los porcentajes expresados en la Matriz de Marco Lógico en el *Anexo N° 2 titulado “Justificación de los porcentajes en la Matriz de Marco Lógico”*

I.6. CALENDARIO DEL PROYECTO

	Nombre	Duración	Inicio	Terminado
1	Desarrollo del Sistema Informático para la Sección de Archivo (SIPSA)	182 days	1/06/10 8:00	9/02/11 17:00
2	Determinación de requerimientos	45 days	1/06/10 8:00	2/08/10 17:00
3	Análisis y Diseño del SIPSA	122 days	18/06/10 8:00	6/12/10 17:00
4	Desarrollo del SIPSA	138 days	2/08/10 8:00	9/02/11 17:00
5	Ejecución de Pruebas al SIPSA	47,875 days	6/12/10 9:00	9/02/11 17:00
6	Capacitación del Personal involucrado con el SIPSA	48,875 days?	7/12/10 9:00	11/02/11 17:00
7	Elaboración de los Manuales de Instalación y Manejo del SIPSA	46,875 days	7/12/10 9:00	9/02/11 17:00
8	Planificación y Preparación de las Jornadas de Capacitación	44,875 days	7/12/10 9:00	7/02/11 17:00
9	Ejecución de las Jornadas de Capacitación	0,875 days?	11/02/11 9:00	11/02/11 17:00

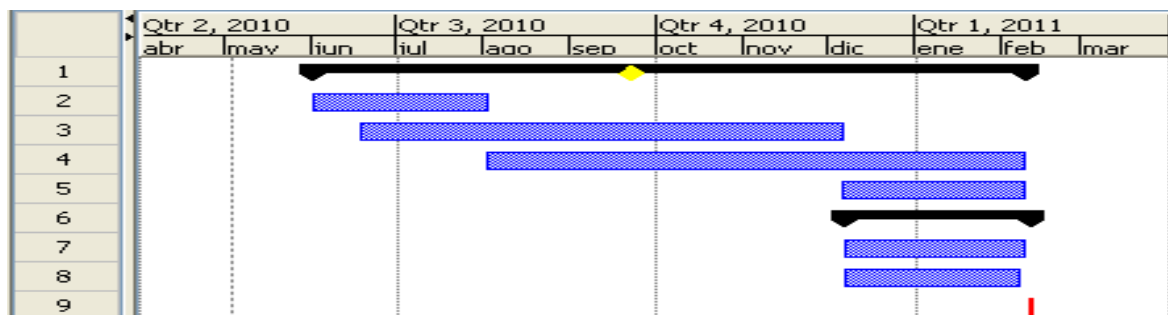


Figura N°3. Calendario del Proyecto

COMPONENTE 1

II.1. SISTEMA INFORMÁTICO PARA LA SECCIÓN ARCHIVO, “SIPSA”

II.1.1. PLAN DE DESARROLLO DE SOFTWARE

II.1.1.1. Introducción

Este Plan de Desarrollo del Software es una versión preliminar preparada para ser incluida en la propuesta elaborada como respuesta al proyecto de prácticas de la asignatura de Taller III de la Carrera de Ingeniería Informática de la Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho. Este documento provee una visión global del enfoque de desarrollo propuesto.

El proyecto ha sido ofertado por la universitaria Zamora Valdez Wendy Celia basado en la metodología de Rational Unified Process (RUP) en la que únicamente se procederá a cumplir con las tres primeras fases, las cuales marcan la metodología. Es importante destacar esto puesto que utilizaremos la terminología RUP en este documento. Se incluirá el detalle para las fases de Inicio, Elaboración y Construcción.

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

Como la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud – Tarija, en la actualidad realiza todas sus tareas manualmente, propongo un sistema que automatice sus tareas desde la entrega de legajos para empastar hasta el préstamo de los Empastados que se encuentran en Archivo Central, el mismo que permitirá el ahorro de tiempo y la entrega de información confiable.

II.1.1.2. Propósito

El propósito del Plan de Desarrollo de Software es proporcionar la información necesaria para controlar el proyecto. En él que se describe el enfoque de desarrollo del software.

Los usuarios del Plan de Desarrollo del Software son:

- El director responsable del proyecto lo utiliza para organizar la agenda y necesidades de recursos, y para realizar su seguimiento.

Los miembros del equipo de desarrollo lo usan para entender lo qué deben hacer, cuándo deben hacerlo y qué otras actividades dependen de ello.

II.1.1.3. Alcance

El Plan de Desarrollo del Software describe el plan global usado para el desarrollo del Proyecto titulado “Mejoramiento en la Gestión de Información para la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud - Tarija”. El detalle de las iteraciones individuales se describe en los planes de cada iteración, documentos que se aportan en forma separada. Lo que se pretende alcanzar con este plan es documentar las mejoras planteadas el control de la información, manejada en la Sección de Archivo como también en las secciones relacionadas con esta, para que sus actividades

cotidianas relacionadas con las solicitudes de servicios internos a la Sección de Archivo sean de la mejor manera posible.

Posteriormente el avance del proyecto y seguimiento en cada una de las iteraciones ocasionará el ajuste de este documento produciendo nuevas versiones actualizadas, siendo este documento la última versión.

II.1.1.4. Resumen

Después de esta introducción, el resto del documento está organizado en las siguientes secciones:

Vista General del Proyecto — proporciona una descripción del propósito, alcance y objetivos del proyecto, estableciendo los artefactos que serán producidos y utilizados durante el proyecto.

Organización del Proyecto — describe la estructura organizacional del equipo de desarrollo.

Gestión del Proceso — explica los costos y planificación estimada, define las fases e hitos del proyecto y describe cómo se realizará su seguimiento.

Planes y Guías de aplicación — proporciona una vista global del proceso de desarrollo de software, incluyendo métodos, herramientas y técnicas que serán utilizadas.

II.2. VISTA GENERAL DEL PROYECTO

II.2.1. PROPÓSITO, ALCANCE Y OBJETIVOS

II.2.1.1. Propósito

Contribuir de manera eficiente y eficaz en la Gestión de información para la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud - Tarija, que permitirá otorgar información rápida y confiable.

II.2.1.2. Alcance

- El SIPSA utilizará el gestor de base de datos postgresSQL para almacenar toda la información generada, esto debido a que es con licencia libre y permitirá una inmediata implementación del sistema, sin traer problemas o inconvenientes a la institución.

- El acceso al SIPSA será vía web, esto debido a que:

La CNS-Tarija al ser una institución muy grande que está compuesta por varias secciones, dispersas en distintos puntos del departamento y cuya forma de comunicación inmediata es vía telefónica, fax e internet y sabiendo que cada sección posee por lo menos una computadora conectada al internet.

Así pues como el SIPSA permitirá que cada sección registre sus solicitudes desde su propio centro de trabajo, se vio la necesidad de acceso al sistema vía internet, debido a que estas no se encuentran en un mismo edificio.

Para la implementación del SIPSA se puede considerar dos opciones, las cuales son:

- ✓ Alojarse el SIPSA en un dominio que pertenezca a una empresa que brinda servicio de alojamiento de dominio.
- ✓ Adaptar su servidor de tal forma que se pueda ingresar a sus servicios desde internet.

Cabe recalcar que la Sección de Archivo se encuentra únicamente centrada en el Policlínico N° 36 en la ciudad de Tarija, a la cual llega documentación de cualquier parte del departamento como por ejemplo del Centro de Salud Bermejo o del de Villamontes.

- Los usuarios ingresaran al SIPSA mediante códigos de usuario y clave, esto para brindar responsabilidades a los usuarios y seguridad al SIPSA.
- El SIPSA automatizará las solicitudes de empastado, archivado y préstamo, además de permitir gestionar el archivo central y los archivos en sección permitiendo registrar empastados existentes en estos y generar reportes de toda la información registrada.

II.2.1.3. Objetivos

II.2.1.3.1. Objetivo General

Analizar, Diseñar y Desarrollar un sistema automatizado que ayude a gestionar toda la información que maneja actualmente la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud - Tarija

II.2.1.3.2. Objetivos Específicos

- Recolectar la mayor cantidad de información que nos permita entender todas las actividades que realiza actualmente la Sección de Archivo de la CNS – Tarija, como también la información relacionada de las otras secciones que hacen uso de sus servicios.
- Analizar toda la información recolectada para adquirir conocimiento sobre la sección y así poder determinar junto con el personal involucrado, los requerimientos que cubrirá el sistema.
- Diseñar y estructurar el sistema de forma que este cumpla todos los requerimientos identificados y además pueda soportar futuros cambios.
- Desarrollar el sistema tomando en cuenta las tecnologías que mejor se adapten a su propósito.
- Ejecutar pruebas que garanticen la calidad del sistema e identifiquen errores a corregir antes de su implementación.

II.2.2. SUPOSICIONES Y RESTRICCIONES

II.2.2.1. Suposiciones

- El personal involucrado apoya de manera constante y voluntaria, proporciona toda la información necesaria para un correcto desarrollo y evolución del SIPSA.

- El equipo de trabajo cuenta con todas las herramientas necesarias para la elaboración del SIPSA.

II.2.2.2. Restricciones

- El SIPSA funcionará en un Servidor Windows.

La institución va trabajando con Windows Server desde hace años, debido a esto el sistema se desarrollo para trabajar en la plataforma actual que alojará y aloja otros sistemas a parte del SIPSA.

Ahora bien, se tomo en cuenta la posibilidad de que en un futuro el Servidor de la Caja Nacional de Salud – Tarija cambie de plataforma, debido a esto el SIPSA fue codificado en Java que soporta múltiples plataformas y podría ser fácilmente adaptado, si consideramos el gestor de base de datos postgresSQL que también puede trabajar en varias plataformas como también Mozilla Firefox y el servidor Apache Tomcat.

- Se debe ingresar al SIPSA por medio del navegador Web Mozilla Firefox.

Si se decidió trabajar con Mozilla Firefox fue porque es un navegador muy conocido al igual que Internet Explorer, pero que a diferencia de este Mozilla es más ligera. También podríamos decir que la mayor de las persona están adaptadas al navegador, pues la encuentran en cualquier internet del departamento y como se mencionó el personal involucrado incluye a personas que no conocen tanto de software y se adaptarían mejor a algo con lo que ya han trabajado o por lo menos lo han visto.

- El SIPSA por lo menos debe contar con un Administrador, un Personal de Archivo y varios Jefe de Sección para cumplir con su objetivo.
- El SIPSA no contará con información ya registrada, toda la información debe ser ingresada a partir del registro del primer Administrador del SIPSA.
- El SIPSA no le permitirá al usuario Administrador ingresar códigos de usuario y clave al registrar o modificar usuarios sino que automáticamente los generará mediante la generación de números pseudoaleatorios.

II.2.3. ENTREGABLES DEL PROYECTO

A continuación se indican y describen cada uno de los artefactos que serán generados y utilizados por el proyecto y que constituyen los entregables. Esta lista constituye la configuración de RUP desde la perspectiva de artefactos, y que proponemos para este proyecto.

Es preciso destacar que de acuerdo a la filosofía de RUP, todos los artefactos son objeto de modificaciones a lo largo del proceso de desarrollo, con lo cual, sólo al término del proceso podríamos tener una versión definitiva y completa de cada uno de ellos. Sin embargo, el resultado de cada iteración y los hitos del proyecto están enfocados a conseguir un cierto grado de completitud y estabilidad de los artefactos. Esto será indicado más adelante cuando se presenten los objetivos de cada iteración.

II.2.3.1. Plan de Desarrollo de Software

Es el presente documento.

II.2.3.2. Modelo de Casos de Uso del Negocio

Es un modelo que describe la realización de cada caso de uso del negocio, estableciendo los actores internos, la información que en términos generales manipulan y los flujos de trabajo asociados al caso de uso del negocio. Para la representación de este modelo se utilizan Diagramas de Colaboración para mostrar actores externos, internos y las entidades o información que manipulan, un Diagrama de Clases para mostrar gráficamente las entidades del sistema y sus relaciones, y Diagramas de Actividad para mostrar los flujos de trabajo.

II.2.3.3. Glosario

Es un documento que define los principales términos usados en el proyecto. Permite establecer una terminología consensuada.

II.2.3.4. Modelo de Caso de Uso

El modelo de Casos de Uso presenta las funciones del sistema y los actores que hacen uso de ellas. Se representa mediante Diagramas de Casos de Uso.

II.2.3.5. Visión

Este documento define la visión del producto desde la perspectiva del cliente, especificando las necesidades y características del producto. Constituye una base de acuerdo en cuanto a los requisitos del sistema.

II.2.3.6. Especificación de Casos de Uso

Para los casos de uso que lo requieran (cuya funcionalidad no sea evidente o que no baste con una simple descripción narrativa) se realiza una descripción detallada utilizando una plantilla de documento, donde se incluyen: precondiciones, post-condiciones, flujo de eventos, requisitos no-funcionales asociados. También, para casos de uso cuyo flujo de eventos sea complejo podrá adjuntarse una representación gráfica mediante un Diagrama de Actividad.

II.2.3.7. Especificaciones Adicionales

Este documento capturará todos los requisitos que no han sido incluidos como parte de los casos de uso y se refieren requisitos no-funcionales globales. Dichos requisitos incluyen: requisitos legales o normas, aplicación de estándares, requisitos de calidad del producto, tales como: confiabilidad, desempeño, etc., u otros requisitos de ambiente, tales como: sistema operativo, requisitos de compatibilidad, etc.

II.2.3.8. Prototipo de Interfaces de Usuario

Se trata de prototipos que permiten al usuario hacerse una idea más o menos precisa de las interfaces que proveerá el sistema y así, conseguir retroalimentación de su parte respecto a los requisitos del sistema. Estos prototipos se realizarán como: dibujos a mano en papel, dibujos con alguna herramienta gráfica o prototipos

ejecutables interactivos, siguiendo ese orden de acuerdo al avance del proyecto. Sólo los de este último tipo serán entregados al final de la fase de Elaboración, los otros serán desechados. Asimismo, este artefacto, será desechado en la fase de Construcción en la medida que el resultado de las iteraciones vayan desarrollando el producto final.

II.2.3.9. Modelo de Análisis y Diseño

Este modelo establece la realización de los casos de uso en clases y pasando desde una representación en términos de análisis (sin incluir aspectos de implementación) hacia una de diseño (incluyendo una orientación hacia el entorno de implementación), de acuerdo al avance del proyecto.

II.2.3.10. Modelo de Datos

Previendo que la persistencia de la información del sistema será soportada por una base de datos relacional, este modelo describe la representación lógica de los datos persistentes, de acuerdo con el enfoque para modelado relacional de datos. Para expresar este modelo se utiliza un Diagrama de Clases (donde se utiliza un profile UML para Modelado de Datos, para conseguir la representación de tablas, claves, etc.).

II.2.3.11. Modelo de Implementación

Este modelo es una colección de componentes y los subsistemas que los contienen. Estos componentes incluyen: ficheros ejecutables, ficheros de código fuente, y todo otro tipo de ficheros necesarios para la implantación y despliegue del sistema. (Este modelo es sólo una versión preliminar al final de la fase de Elaboración, posteriormente tiene bastante refinamiento).

II.2.3.12. Modelo de Despliegue

Este modelo muestra el despliegue la configuración de tipos de nodos del sistema, en los cuales se hará el despliegue de los componentes.

II.2.3.13. Casos de Prueba

Cada prueba es especificada mediante un documento que establece las condiciones de ejecución, las entradas de la prueba, y los resultados esperados. Estos casos de prueba son aplicados como pruebas de regresión en cada iteración. Cada caso de prueba llevará asociado un procedimiento de prueba con las instrucciones para realizar la prueba, y dependiendo del tipo de prueba dicho procedimiento podrá ser automatizable mediante un script de prueba.

II.2.3.14. Manual de Instalación

Este documento incluye las instrucciones para realizar la instalación del producto.

II.2.3.15. Material de Apoyo al Usuario Final

Corresponde a un conjunto de documentos y facilidades de uso del sistema, incluyendo: Guías del Usuario, Guías de Operación, Guías de Mantenimiento y Sistema de Ayuda en Línea

II.2.3.16. Producto

Los ficheros del producto empaquetados y almacenados en un CD con los mecanismos apropiados para facilitar su instalación. El producto, a partir de la primera iteración de la fase de Construcción es desarrollado incremental e iterativamente, obteniéndose una nueva reléase al final de cada iteración.

Los artefactos 19, 20 y 21 se generarán a partir de la fase de Construcción, con lo cual se han incluido aquí sólo para dar una visión global de todos los artefactos que se generarán en el proceso de desarrollo.

II.2.4. Evolución del Plan de Desarrollo de Software

El Plan de Desarrollo del Software se revisará semanalmente y se refinará antes del comienzo de cada iteración.

II.3. ORGANIZACIÓN DEL PROYECTO

II.3.1. Participantes en el Proyecto

- La institución donde se realiza el proyecto, es decir la Caja Nacional de Salud - Tarija, con la Sección de Sistemas y Archivo.
- **Director y Desarrollador del Proyecto:** Wendy Celia Zamora Valdez, alumna del 9no semestre de la Carrera de Ingeniería Informática en la Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho. Con experiencia en metodologías de desarrollo, notaciones UML, herramientas CASE, desarrollo de sistemas Web, diseño de Datos, conocimiento del lenguaje de programación Java y varias metodologías de Prueba.

Cabe recalcar que la universitaria Wendy Celia Zamora Valdez tendrá todos los roles que se necesita para el desarrollo de un proyecto que son: Jefe de Proyecto, Analista de Sistemas, Programador e Ingeniero de Software.

II.3.2. Interfaces Externas

El SIPSA permitirá el ingreso a tres tipos de usuarios que son:

- **Administrador del SIPSA** – El cual podrá adicionar, modificar y dar de baja usuario, centros de salud, secciones y tipos de documentos, además de poder crear y descargar backups de la base de datos del SIPSA y acceder a toda la información transformada en reportes.
- **Jefe de Sección** – El cual podrá crear y modificar solicitudes de Empastado, Archivado y Préstamo, administrar su archivo registrando empastados existentes en un inicio y revisando solicitudes de devolución de empastados, además de acceder a toda la información generada por su sección.

- **Personal de Archivo** – El cual podrá atender a todas las solicitudes de Empastado, Archivado y Préstamo, administrar el archivo central gestionando el registro empastados existentes por sección en un inicio y ver el estados de las solicitudes de devolución de empastados, además de acceder a toda la información generada.

II.3.3. Roles y Responsabilidades

A continuación se describen las principales responsabilidades de cada uno de los puestos en el equipo de desarrollo durante las fases de Inicio y Elaboración, de acuerdo con los roles que desempeñan en RUP.

Roles	Responsabilidades
Jefe de Proyecto	El jefe de proyecto asigna los recursos, gestiona las prioridades, coordina las interacciones con los clientes y usuarios, y mantiene al equipo del proyecto enfocado en los objetivos. El jefe de proyecto también establece un conjunto de prácticas que aseguran la integridad y calidad de los artefactos del proyecto. Además, el jefe de proyecto se encargará de supervisar el establecimiento de la arquitectura del sistema. Gestión de riesgos. Planificación y control del proyecto.
Analista de Sistemas	Captura, especificación y validación de requisitos, interactuando con el cliente y los usuarios mediante entrevistas. Elaboración del Modelo de Análisis y Diseño. Colaboración en la elaboración de las pruebas funcionales y el modelo de datos.
Programador	Construcción de prototipos. Colaboración en la elaboración de las pruebas funcionales, modelo de datos y en las validaciones con el usuario
Ingeniero de Software	Gestión de requisitos, gestión de configuración y cambios, elaboración del modelo de datos, preparación de las pruebas funcionales, elaboración de la documentación. Elaborar modelos de implementación y despliegue.

Tabla N° 10. Roles y Responsabilidades

II.4. GESTIÓN DEL PROYECTO

II.4.1. Estimaciones del Proyecto

El presupuesto del proyecto y los recursos involucrados se adjuntan el documento separado que corresponde al *Anexo N° 3 titulado “Cálculo del Presupuesto para el Componente I”*.

II.4.2. Plan del Proyecto

En esta sección se presenta la organización en fases e iteraciones y el calendario del proyecto.

II.4.2.1. Plan de las Fases

El desarrollo se llevará a cabo en base a fases con una o más iteraciones en cada una de ellas. La siguiente tabla muestra la distribución de tiempos y el número de iteraciones de cada fase (para la fase de Construcción sólo una aproximación muy preliminar).

Fase	Nro. de Interacciones	Duración
Fase de Inicio	2	15 semanas
Fase de Elaboración	2	18 semanas
Fase de Construcción	3	18 semanas
Fase de Transición	-	-

Tabla N° 11. Plan de Fases

Los hitos que marcan el final de cada fase se describen en la siguiente tabla.

Roles	Hito
Fase de Inicio	En esta fase desarrollarán los requisitos del producto desde la perspectiva del usuario, los cuales serán establecidos en el artefacto Visión. Los principales casos de uso serán identificados y se hará un refinamiento del Plan de Desarrollo del Proyecto. La aceptación del cliente /usuario del artefacto Visión y el Plan de Desarrollo marcan el final de esta fase.
Fase de Elaboración	En esta fase se analizan los requisitos y se desarrolla un prototipo de arquitectura (incluyendo las partes más relevantes y / o críticas del sistema). Al final de esta fase, todos los casos de uso correspondientes a requisitos que serán implementados en la primera reléase de la fase de Construcción deben estar analizados y diseñados (en el Modelo de Análisis / Diseño). La revisión y aceptación del prototipo de la arquitectura del sistema marca el final de esta fase. En nuestro caso particular, por no incluirse las fases siguientes, la revisión y entrega de todos los artefactos hasta este punto de desarrollo también se incluye como hito. La primera iteración tendrá como objetivo la identificación y especificación de los principales casos de uso, así como su realización preliminar en el Modelo de Análisis / Diseño, también permitirá hacer una revisión general del estado de los artefactos hasta este punto y ajustar si es necesario la planificación para asegurar el cumplimiento de los objetivos. Ambas iteraciones tendrán una duración de una semana.
Fase de Construcción	Durante la fase de construcción se terminan de analizar y diseñar todos los casos de uso, refinando el Modelo de Análisis / Diseño. El producto se construye en base a 2 iteraciones, cada una produciendo una reléase a la cual se le aplican las pruebas y se valida con el cliente / usuario. Se comienza la elaboración de material de apoyo al usuario. El hito que marca el fin de esta fase es la versión de la reléase 2.0, con la capacidad operacional parcial del producto que se haya considerado como crítica, lista para ser entregada a los usuarios para pruebas beta.

Fase de Transición	En esta fase se prepararán dos raleases para distribución, asegurando una implantación y cambio del sistema previo de manera adecuada, incluyendo el entrenamiento de los usuarios. El hito que marca el fin de esta fase incluye, la entrega de toda la documentación del proyecto con los manuales de instalación y todo el material de apoyo al usuario, la finalización del entrenamiento de los usuarios y el empaquetamiento del producto.

Tabla N° 12. Hitos

II.4.2.2. Calendario del Proyecto

A continuación se presenta un calendario de las principales tareas del proyecto incluyendo sólo las fases de Inicio y Elaboración. Como se ha comentado, el proceso iterativo e incremental de RUP está caracterizado por la realización en paralelo de todas las disciplinas de desarrollo a lo largo del proyecto, con lo cual la mayoría de los artefactos son generados muy tempranamente en el proyecto pero van desarrollándose en mayor o menor grado de acuerdo a la fase e iteración del proyecto. La siguiente figura ilustra este enfoque, en ella lo ensombrecido marca el énfasis de cada disciplina (workflow) en un momento determinado del desarrollo.

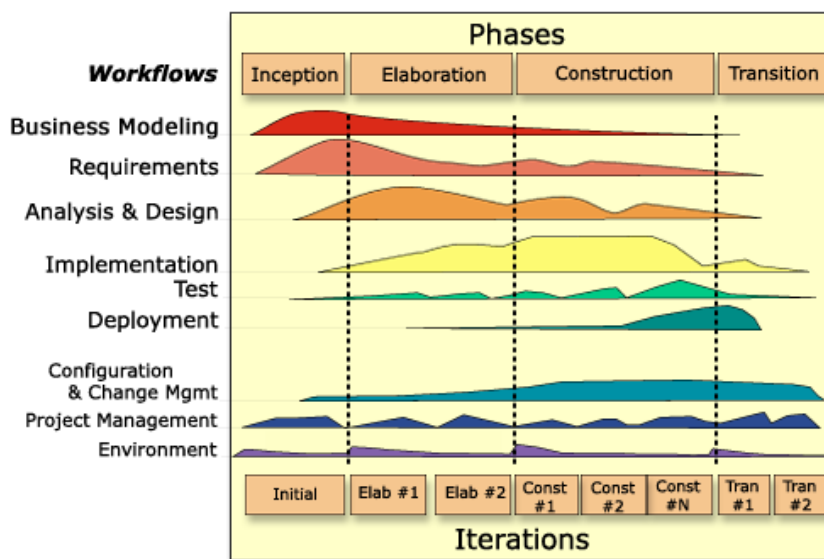


Figura N°4. Fases del Proyecto

Para este proyecto se ha establecido el siguiente calendario. La fecha de aprobación indica cuándo el artefacto en cuestión tiene un estado de completitud suficiente para someterse a revisión y aprobación, pero esto no quita la posibilidad de su posterior refinamiento y cambios.

Disciplinas / Artefactos generados o modificados durante las Fases	Comienzo	Aprobación
Modelado del Negocio		

Modelo de Casos de Uso del Negocio	1/06/2010	2/08/2010
Requisitos		
Visión	12/07/2010	2/08/2010
Modelo de Casos de Uso	18/06/2010	2/08/2010
Especificación de Casos de Uso	18/06/2010	2/08/2010
Análisis/Diseño		
Modelo de Datos	2/08/2010	6/12/2010
Especificación de Datos	2/08/2010	6/12/2010
Modelo de Actividades	18/06/2010	2/08/2010
Modelo de Secuencia	18/06/2010	2/08/2010
Implementación		
Diagrama de Clases	2/08/2010	6/12/2010
Especificación de Clases	2/08/2010	6/12/2010
Prototipos de Interfaces de Usuario	2/08/2010	6/12/2010
Pruebas		
Casos de Pruebas	6/12/2010	9/02/2011

Tabla N° 13. Calendario del Proyecto

Cabe recalcar que en el documento existen reportes que garantizan el seguimiento del calendario como ser:

Anexo N° 1 titulado “Reporte de la Recolección de Información”

Anexo N° 5 Especificación de Requerimientos del Software (Norma ANSI/IEEE Std 830-1998)

Anexo N° 9 titulado “Reporte de la etapa de Análisis y Diseño”

Anexo N° 10 titulado “Reporte de la etapa de Desarrollo”

II.4.2.3. Seguimiento y Control del Proyecto

II.4.2.3.1. Gestión de Requisitos

Los requisitos del sistema son expresados en el artefacto Visión. Cada requisito tendrá una serie de atributos tales como importancia, estado, iteración donde se implementa, etc. Estos atributos permitirán realizar un efectivo seguimiento de cada requisito. Los cambios en los requisitos serán gestionados mediante una Solicitud de Cambios, las cuales serán evaluadas y distribuidas para asegurar la integridad del sistema y el correcto proceso de gestión de configuración y cambios. Para tener conocimiento sobre las solicitudes de cambio que se realizaron al proyecto ver *Anexo N° 11 titulado “Solicitudes de Cambio realizadas durante el Desarrollo del Proyecto”*.

II.4.2.3.2. Control de Plazos

El calendario tendrá un seguimiento y evaluación semanal por el director de proyecto y los involucrados como ser el Jefe de Archivo y el de Sistema. Además de las presentaciones de acuerdo a un calendario efectuado por el Comité de Seguimiento y Control (Docentes de Taller III).

II.4.2.3.3. Control de Calidad

Los defectos detectados en las revisiones y formalizados también en una Solicitud de Cambios tendrán un seguimiento para asegurar la conformidad respecto a la solución de dicha deficiencia, en este proyecto se realizaron diferentes solicitudes de cambio, las cuales fueron efectuadas con éxito y se conocer los cambios accediendo al *Anexo N° 11 titulado “Solicitudes de Cambio realizadas durante el Desarrollo del Proyecto”*.

II.4.2.3.4. Gestión de Riesgos

A partir de la fase de inicio se mantendrá una lista de riesgos asociados al proyecto y de las acciones establecidas como estrategias para mitigarlos o acciones de configuración. Para realizar la administración de los riesgos del proyecto se tomó en cuenta el plan de administración de riesgos que se puede observar en el *Anexo N° 7 titulado “Identificación de Riesgos del Proyecto”*.

II.4.2.3.5. Gestión de Configuración

Se realizará una gestión de configuración para llevar un registro de los artefactos generados y sus versiones, basado en la metodología RUP el proyecto constará de cuatro versiones que fueron evolucionando con el pasar del tiempo hasta llegar a ser un documento completo. Si desea el detalle de cada una de las versiones ver el *Anexo N° 12 titulado “Gestión de Configuración del Proyecto”*

II.5. VISIÓN

II.5.1. Introducción

II.5.1.1. Propósito

El propósito es definir la visión del producto desde la perspectiva del cliente, especificando las necesidades y características del sistema. Constituye una base de acuerdo a los requisitos del sistema.

II.5.1.2. Alcance

El documento visión se ocupa, del Sistema de Información para un mayor control de las tareas que se realizan en la Sección de Archivo. Dicho sistema será desarrollado por la universitaria Wendy Celia Zamora Valdez. El sistema pretende mejorar el manejo y llevar un control de la información de Archivo, así mejorar de manera significativa sus actividades rutinarias.

II.5.1.3. Limitación

Entre las limitantes del producto, señalamos que no está contemplado el trabajo realizado por el Jefe de Servicios Generales, ya que este interviene muy poco en el trabajo de la Sección de Archivo.

II.5.2. Posicionamiento

II.5.2.1. Oportunidad del Negocio

Con este sistema se mejorará el control de la información manejada en la Sección de Archivo, logrando que la Caja Nacional de Salud – Tarija cuente con nueva tecnología para el manejo de información, que le permita transmitir y procesar la información de manera rápida y confiable.

II.5.2.2. Sentencias que define el Proyecto

El problema de	No existe un adecuado manejo de la información en la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud – Tarija.
Afecta a	Jefes de Sección Personal de Archivo
El impacto asociado es	Mejorar el control y registro de toda la información relacionada con la Sección de Archivo. Mejorar los mecanismos para que los reportes sean obtenidos rápidamente y con información confiable. Tener toda la información oportuna, adecuada y disponible. Es un proceso que sin automatizarlo es bastante tardío y molesto.
Una solución adecuada seria	Automatizar los procesos realizados por las Secciones relacionadas con Archivo, usando un sistema de información con una base de datos accesible y eficaz, con un entorno amigable y sencillo.

Tabla N° 14. Sentencias que definen el Proyecto

II.5.2.3. Sentencia que define la Posición del Proyecto

Para	Personal de Archivo Jefes de las secciones
Quienes	Interactuaran de manera directa e indirecta con el sistema.
El nombre del producto	Sistema Informático para la Sección de Archivo denominado “SIPSA”
Que	Mejorar el control y registro de todos los procesos relacionados con la Sección de Archivo. Mejorar los mecanismos para que los reportes sean generados de manera eficiente y rápida. Seguimiento de las Solicitudes a Archivo. Tener información oportuna, adecuada y disponible. Brindar seguridad a la información.
No como	El procedimiento que se realiza actualmente, es un proceso manual que requiere mucho tiempo.
Nuestro producto	Registra de forma ordenada y rápida todas las solicitudes efectuadas. Mantiene y permite el acceso a toda la información actualizada. Brinda seguridad ante cualquier suceso inesperado. Permite generar reportes al instante. Permite gestionar los empastados resguardados en cada sección. No depende de ningún otro sistema.

Tabla N° 15. Sentencias que definen la posición del Proyecto

II.5.3. Descripción de los Participantes en el Desarrollo del Sistema y Usuarios

Para proveer de una forma efectiva productos y servicios que se ajusten a las necesidades de los usuarios, es necesario identificar e involucrar a todos los participantes en el desarrollo del sistema como parte del proceso de modelado de requerimientos.

II.5.3.1. Participantes en el Desarrollo del Sistema

Nombre	Descripción	Responsabilidad
Wendy Celia Zamora Valdez	Director del Proyecto	Es la encargada de hacer que el sistema se haga una realidad.
Carlos Eduardo Michel Cachambi	Jefe de la Sección Sistema	Representa a todos los usuarios de la institución que pertenezcan al cargo de Jefe de Sección . Además al ser Jefe de sistema representará al cargo de Administrador del SIPSA .
Marcelina Jerez Echavarría	Jefe de la Sección de Archivo	Representa a todos los usuarios de la institución que pertenezcan al cargo de Personal de Archivo .
Lic. Efraín Torrejón Ing. Silvana Paz Lic. Deysi Arancibia.	Docentes de taller III	Representan al Comité de Seguimiento y Control del desarrollo del proyecto.

Tabla N° 16. Participantes en el Desarrollo del Sistema

II.5.3.2. Entorno del Usuario

El sistema de información para un mayor control de las operaciones en las secciones relacionadas con Archivo, se encargará de gestionar todas las solicitudes y archivos de cada sección para que mediante códigos los usuarios puedan acceder a los módulos diseñados según sus cargos en la institución.

El producto puede usar el sistema operativo Windows. Este sistema es similar a cualquier aplicación Windows y por tanto los usuarios están familiarizados con su entorno.

II.5.4. Descripción Global del Producto

II.5.4.1. Perspectiva del Producto

El producto desarrollado es un sistema de información que permite gestionar la información relacionada con la Sección de Archivo, el cual pretende mejorar el manejo y llevar un control de la información de los mismos a través de procesos automatizados, para así mejorar de manera significativa las actividades rutinarias de la Sección de Archivo.

II.5.4.2. Características del Producto

A continuación se mostrará un listado con los beneficios que obtendrán los usuarios finales a partir del producto:

Beneficios para el Cliente	Características que le ayuden a registrar de forma rápida la información. Interfaces que cumplen con normas de usabilidad.
Seguridad de la Información	Características que le permitan controlar los accesos al sistema y también resguardar y recuperar la información.
Mayor Rapidez en la atención a las solicitudes.	Características que le permitan acceder a la información con datos conocidos. Con una entrega de los resultados en tiempo mínimo.
Mayor facilidad para la impresión de reportes	Entrega de reportes listos para ser impresos.

Tabla N° 17. Características del Producto

II.5.4.3. Supuestos y Dependencias

Las suposiciones y restricciones están mencionadas en la Matriz de Marco Lógico del proyecto, que se encuentra en la página 11.

II.6. MODELO DE CASOS DE USO DEL NEGOCIO

II.6.1. Introducción

El modelo de Casos de Uso del Negocio describe los procesos del y los clientes.

II.6.1.1. Propósito

- Comprendes la Estructura y la Dinámica de la Organización.
- Identificar los Problemas Actuales y sus posibles mejoras.
- Comprendes los procesos del Negocio de la Organización.

II.6.1.2. Alcance

- Describe los Procesos del Negocio y los Clientes.
- Identificar y definir los **procesos del negocio** según los **objetivos** de la organización.
- Definir un **casos de uso del negocio** para cada proceso del negocio (diagramas de casos de uso del negocio puede mostrar el contexto y los límites de la organización).

II.6.2. DIAGRAMAS DE CASOS DE USO DEL NEGOCIO

II.6.2.1. Diagrama de Caso de Uso del Negocio: Realizar Solicitud de Empastado

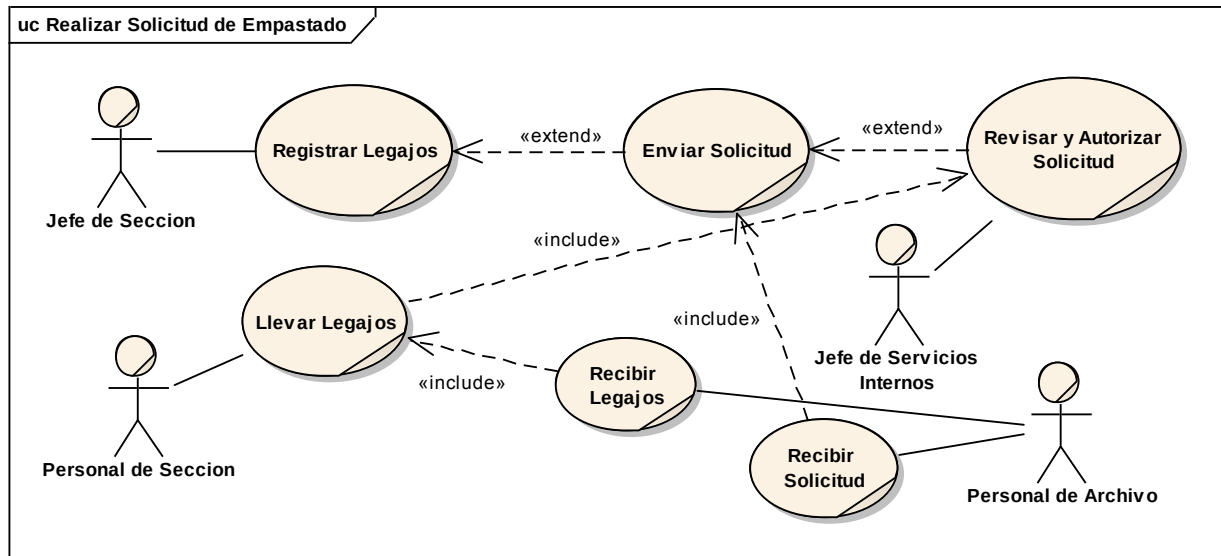


Figura N°5. Diagrama de Caso de Uso del Negocio Realizar Solicitud de Empastado

II.6.2.2. Diagrama de Caso de Uso del Negocio: Elaborar Empastados

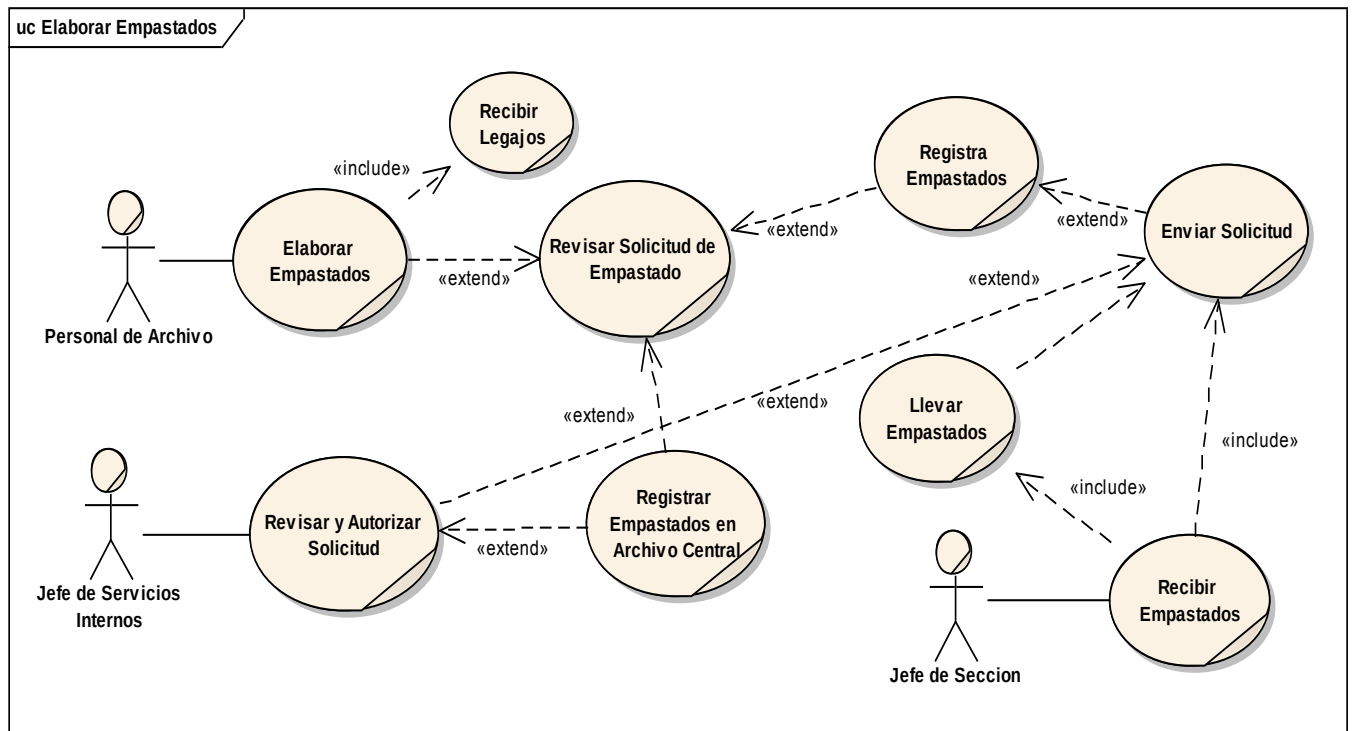


Figura N°6. Diagrama de Caso de Uso del Negocio Elaborar Empastados

II.6.2.3. Diagrama de Caso de Uso del Negocio: Realizar Solicitud de Archivado

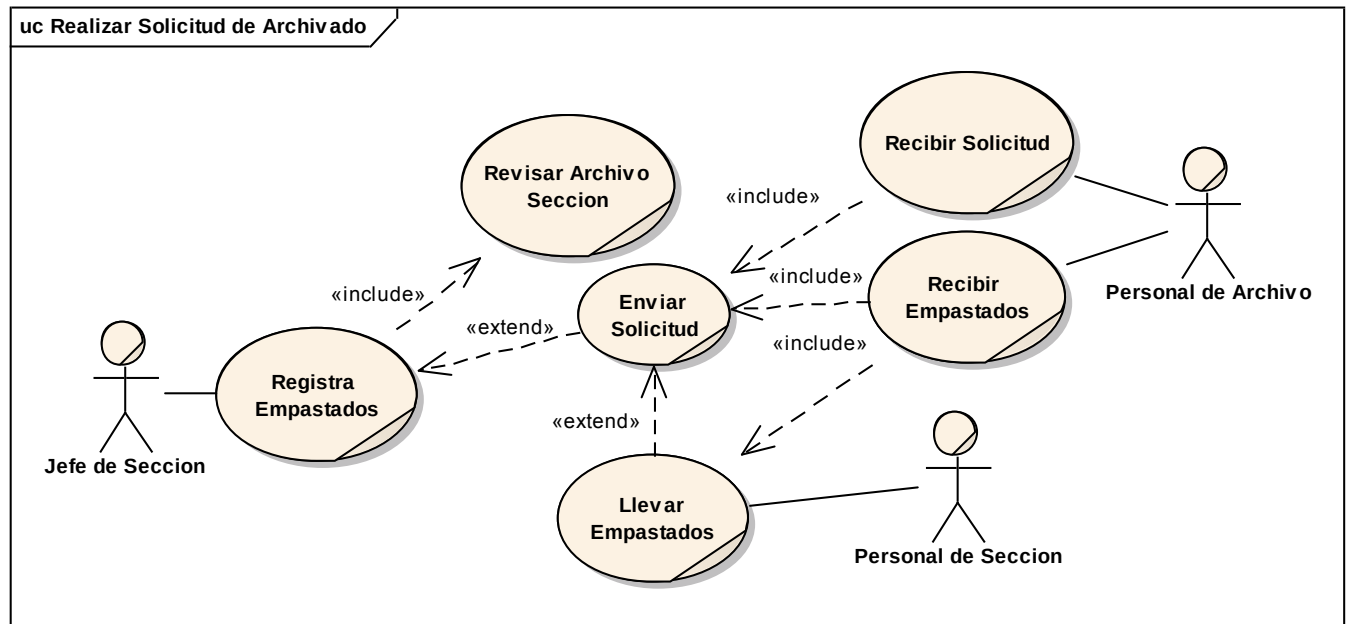


Figura N°7. Diagrama de Caso de Uso del Negocio Realizar Solicitud de Archivado

II.6.2.4. Diagrama de Caso de Uso del Negocio: Realizar Solicitud de Préstamo

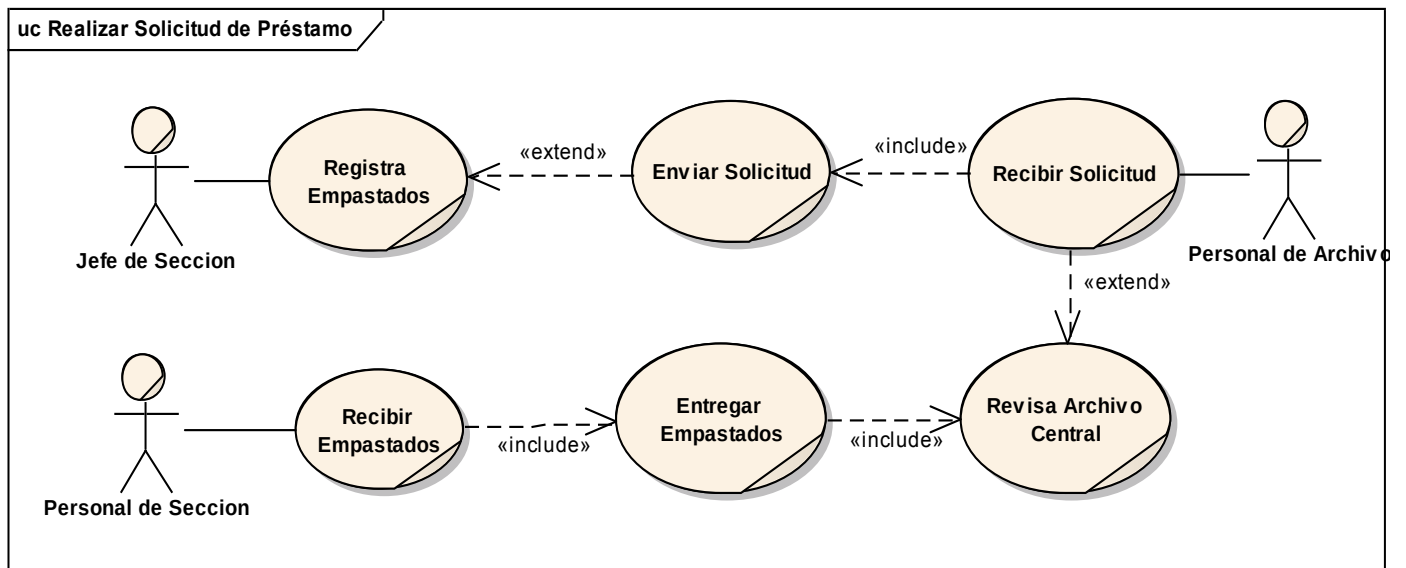


Figura N°8. Diagrama de Caso de Uso del Negocio Realizar Solicitud de Préstamo

II.6.2.5. Diagrama de Caso de Uso del Negocio: Realizar Devolución de Empastados Prestados

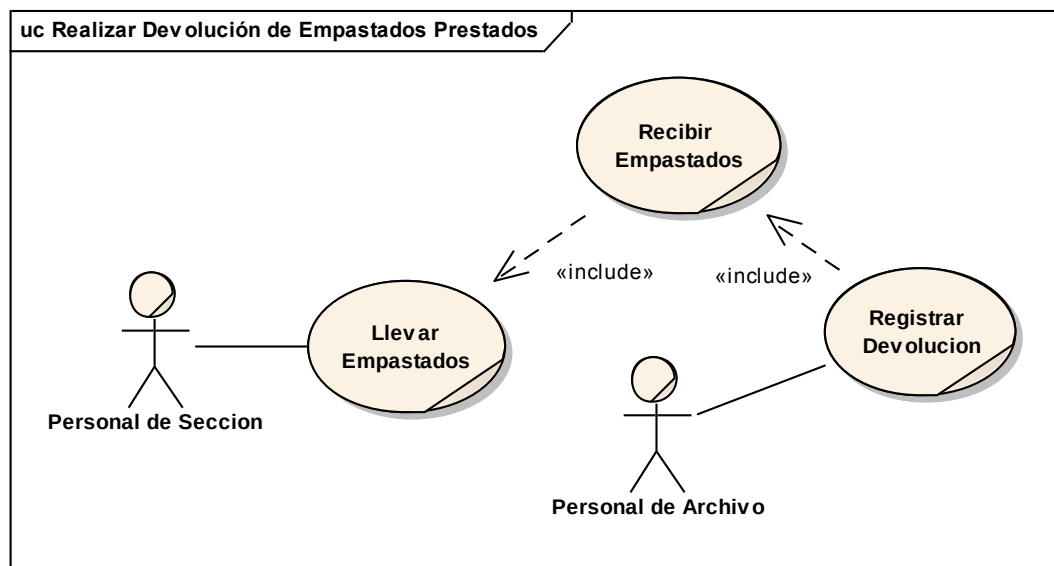


Figura N°9. Diagrama de Caso de Uso del Negocio Realizar Devolución de Empastados Prestados

II.7. MODELO DE CASO DE USO

II.7.1. Introducción

El modelo de Casos de Uso es un modelo del Sistema que contiene actores, casos de uso y sus relaciones, describe lo que hace el sistema para cada tipo de usuario, es decir cada forma en que los actores usan el sistema se representa con un caso de uso, los mismos que son fragmentos de funcionalidad, especifican una secuencia de acciones que el sistema puede llevar a cabo interactuando con sus actores.

II.7.1.1. Propósito

- Comprende la estructura y la dinámica del sistema deseado para la organización.
- Identificar posibles mejoras.

II.7.1.2. Alcance

- Describe los procesos del sistema u los clientes.
- Identificar y definir los procesos del sistema según los objetivos de la organización.
- Definir un caso de uso para cada proceso del sistema (el diagrama de casos de uso puede mostrar el contexto y los límites de la Organización).

Diagrama de Caso de Uso General

II.7.2.2. Diagramas de Caso de Uso Específicos

II.7.2.2.1. Diagrama de Caso de Uso: Acceder al SIPSA

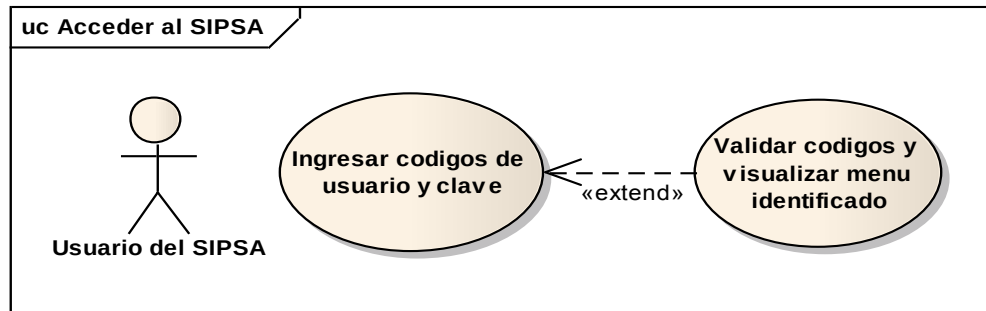


Figura N°11. Diagrama de Caso de Uso Acceder al SIPSA

II.7.2.2.2. Diagrama de Caso de Uso: Administrar Perfil

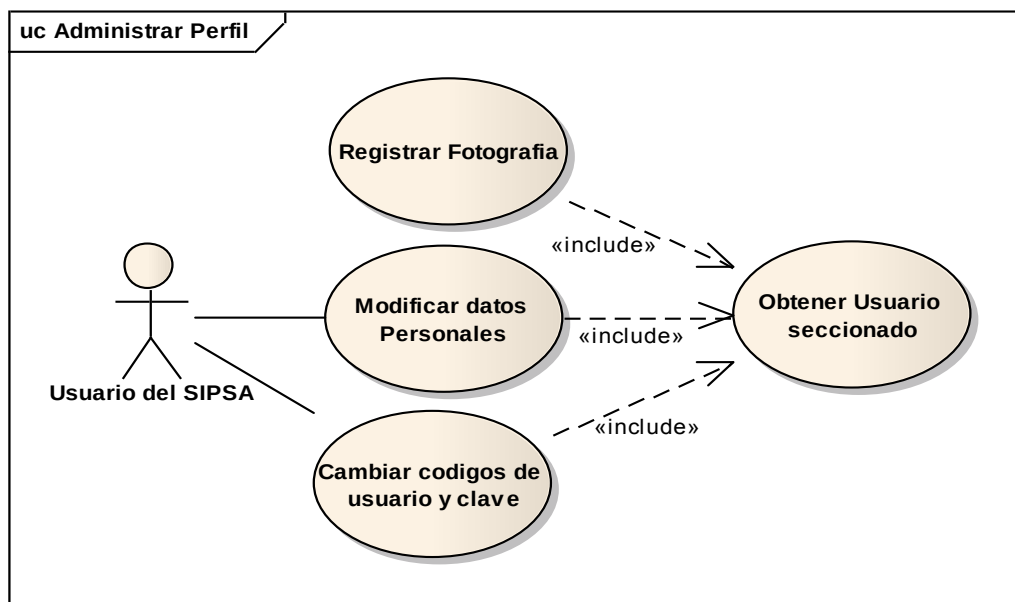


Figura N°12. Diagrama de Caso de Uso Administrar Perfil

II.7.2.2.2.1. Diagrama de Caso de Uso: Registrar Fotografía

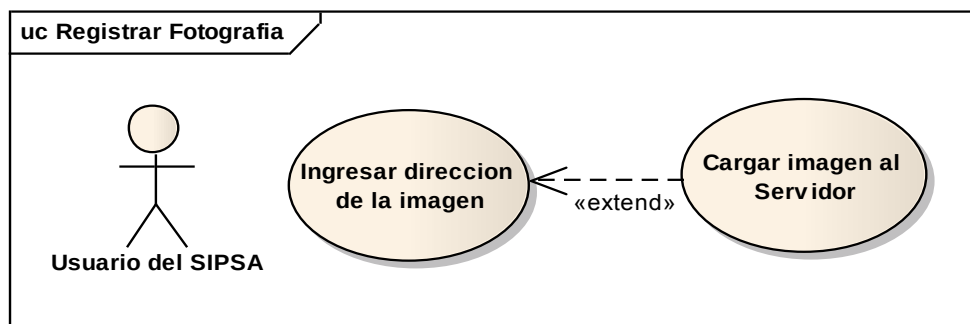


Figura N°13. Diagrama de Caso de Uso Registrar Fotografía

II.7.2.2.3. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes SA en Archivo

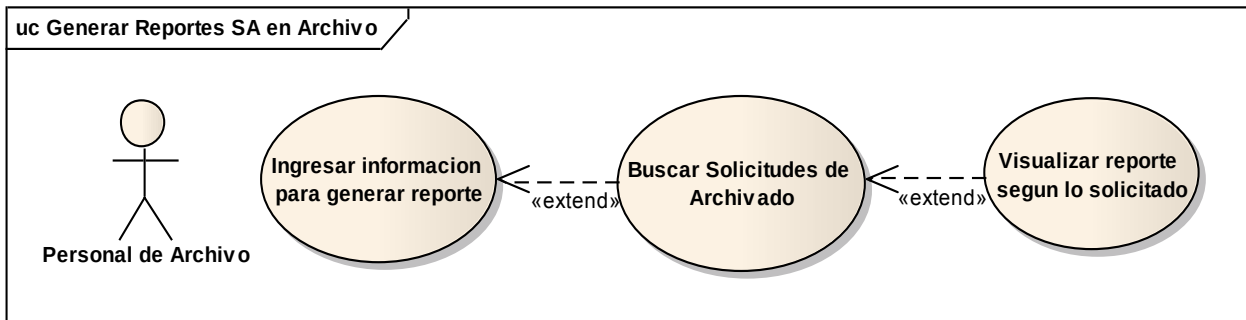


Figura N°14. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes SA en Archivo

II.7.2.2.4. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes SA en Sección

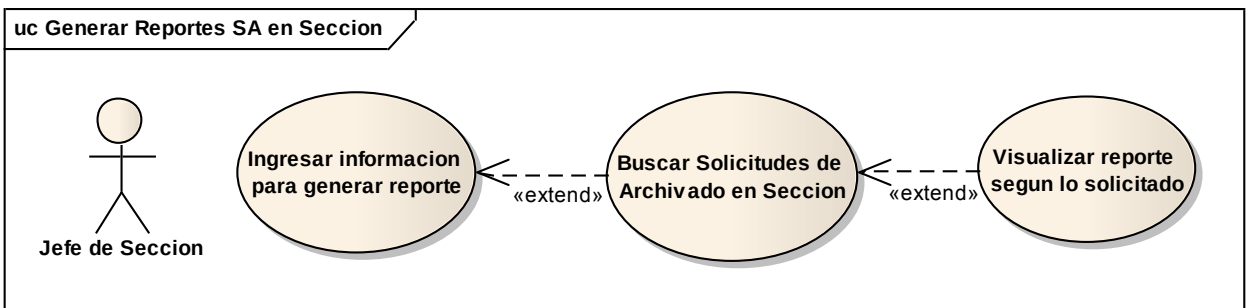


Figura N°15. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes SA en Sección

II.7.2.2.5. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes SE en Archivo

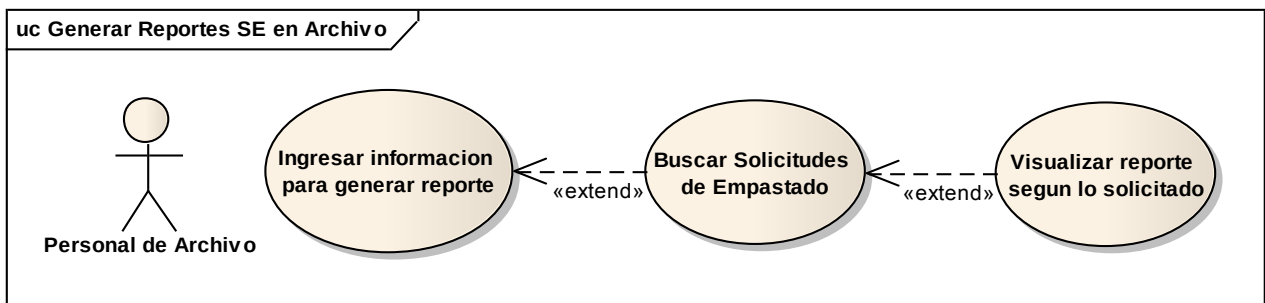


Figura N°16. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes SE en Archivo

II.7.2.2.6. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes SE en Sección

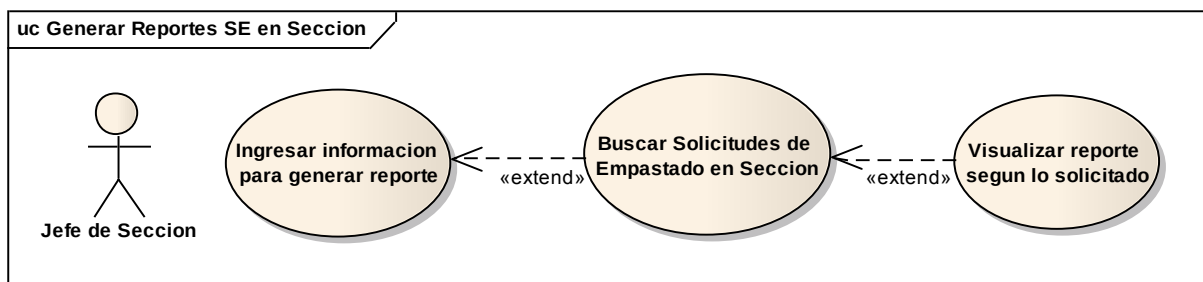


Figura N°17. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes SE en Sección

II.7.2.2.7. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reporte SP en Archivo

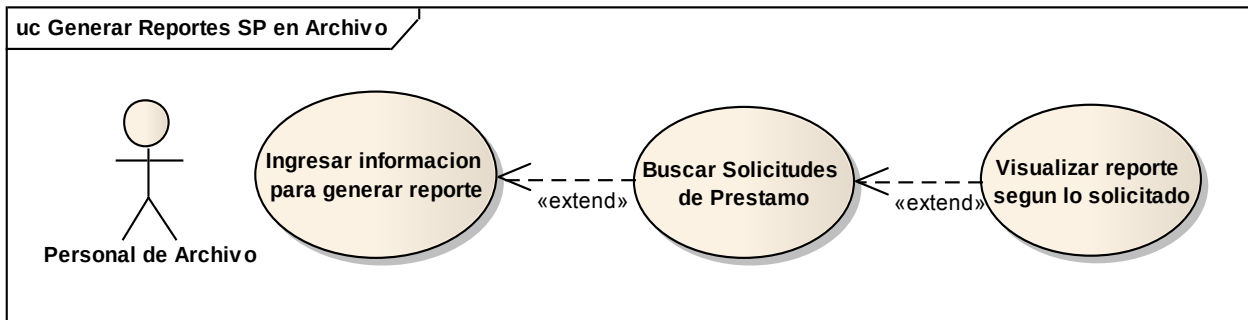


Figura N°18. Diagrama de Caso de Uso Generar Reporte SP en Archivo

II.7.2.2.8. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes SP en Sección

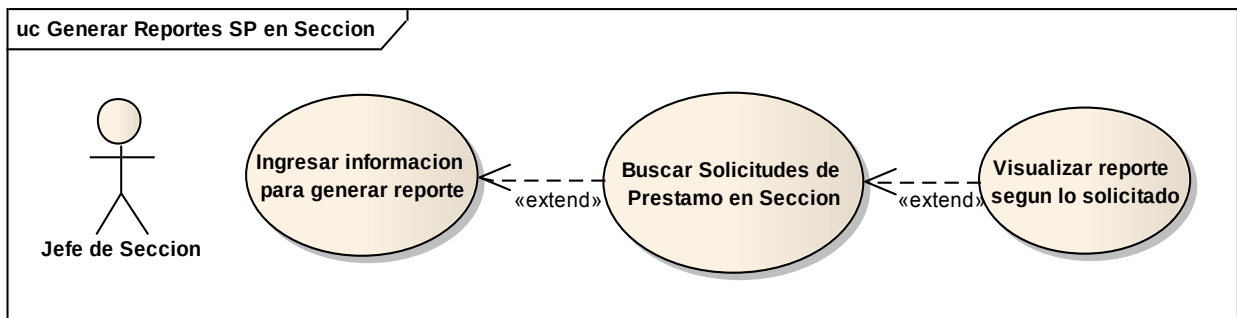


Figura N°19. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes SP en Sección

II.7.2.2.9. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes de Archivo Central

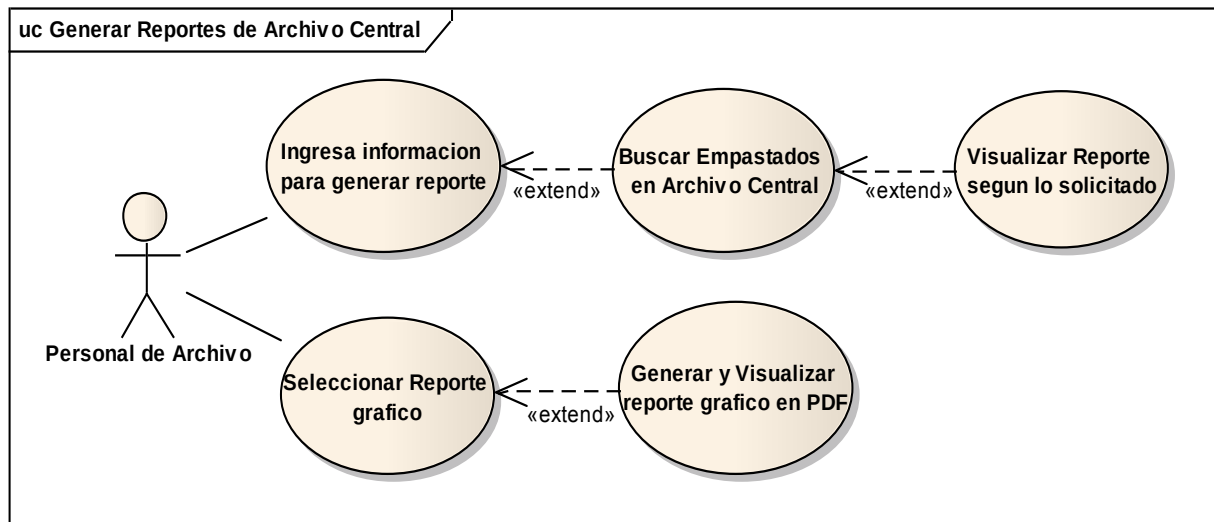


Figura N°20. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes de Archivo Central

II.7.2.2.10. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes de Archivo Sección

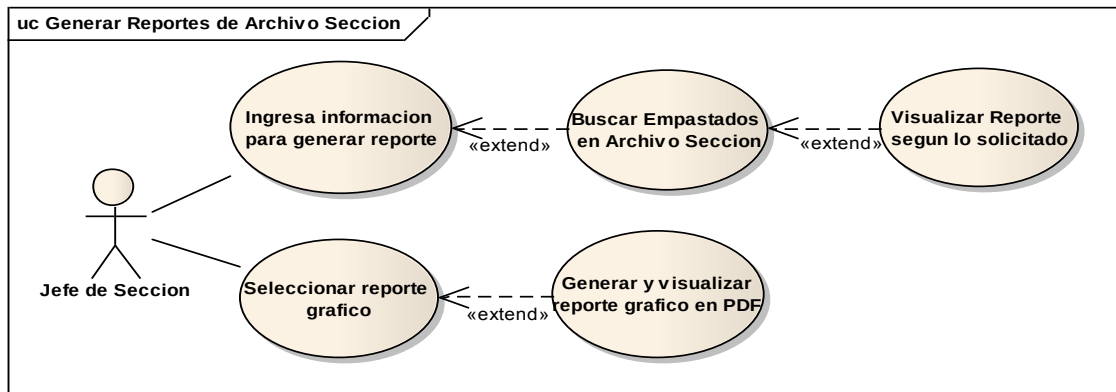


Figura N°21. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes de Archivo Sección

II.7.2.2.11. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes de Centros de Salud

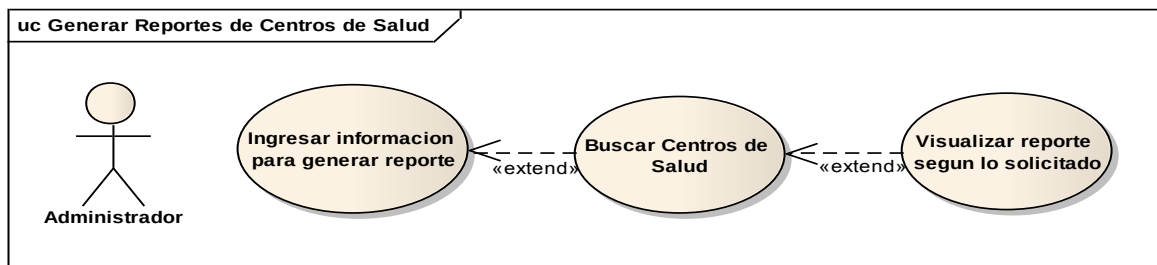


Figura N°22. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes de Centros de Salud

II.7.2.2.12. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes de Secciones

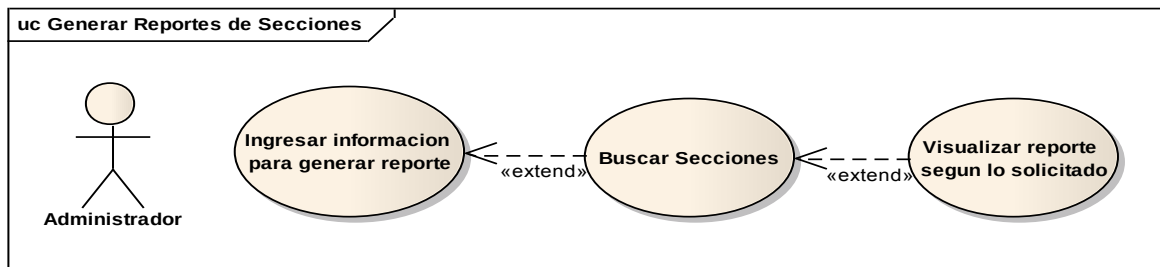


Figura N°23. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes de Secciones

II.7.2.2.13. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes de Tipos de Documento

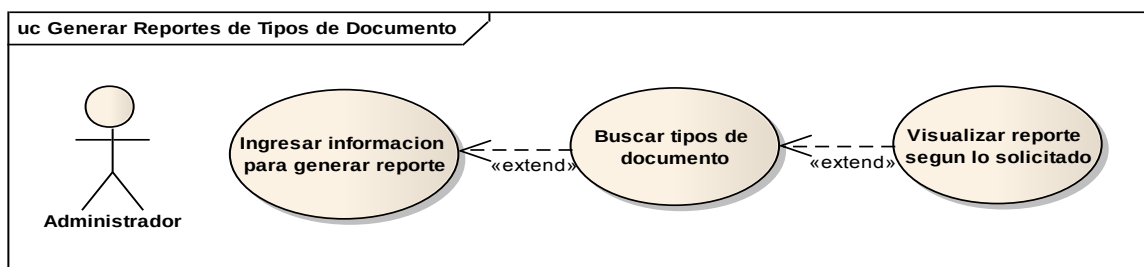


Figura N°24. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes de Tipos de Documento

II.7.2.2.14. Diagrama de Caso de Uso: Generar Reportes de Usuarios

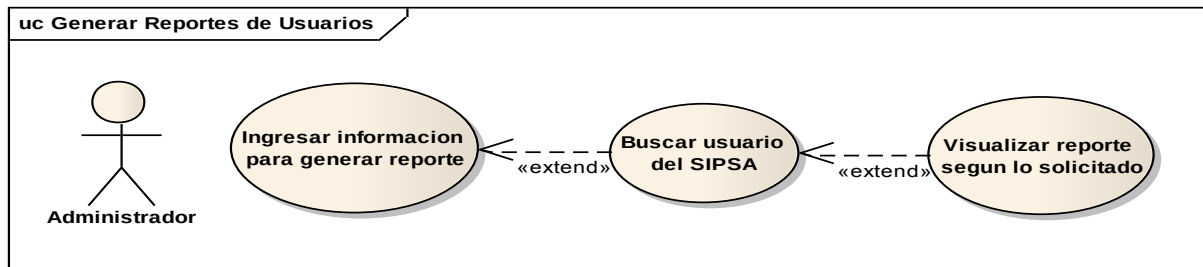


Figura N°25. Diagrama de Caso de Uso Generar Reportes de Usuarios

II.7.2.2.15. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Backup

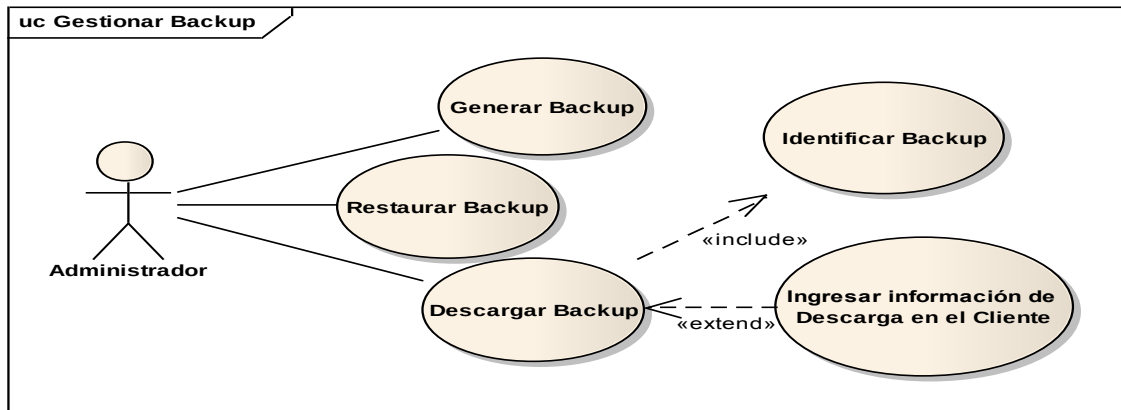


Figura N°26. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Backup

II.7.2.2.15.1. Diagrama de Caso de Uso: Generar Backup

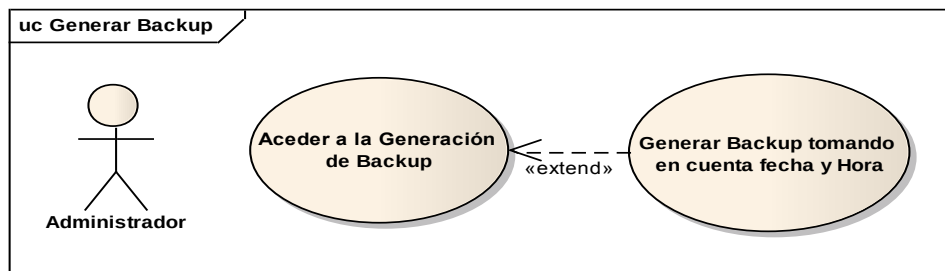


Figura N°27. Diagrama de Caso de Uso Generar Backup

II.7.2.2.15.2. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Backup

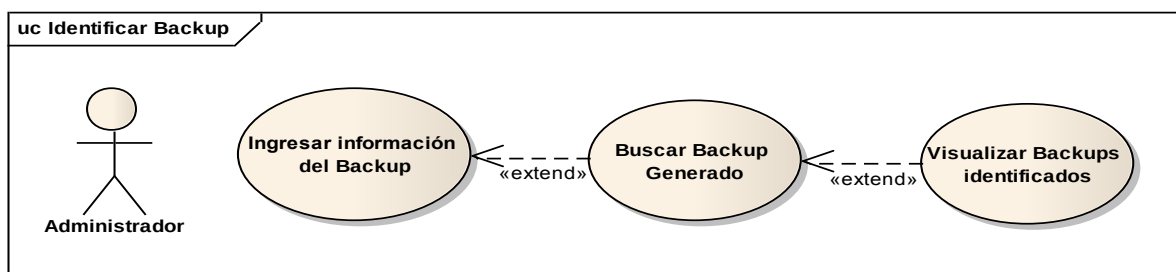


Figura N°28. Diagrama de Caso de Uso Identificar Backup

II.7.2.2.15.3. Diagrama de Caso de Uso: Restaurar Backup

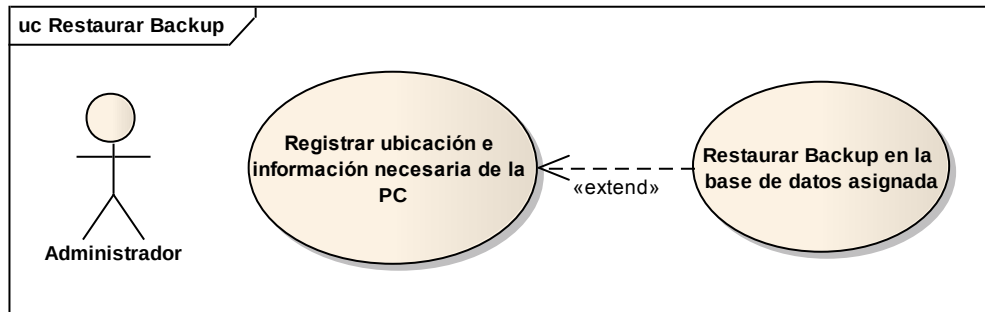


Figura N°29. Diagrama de Caso de Uso Restaurar Backup

II.7.2.2.16. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Centros de Salud

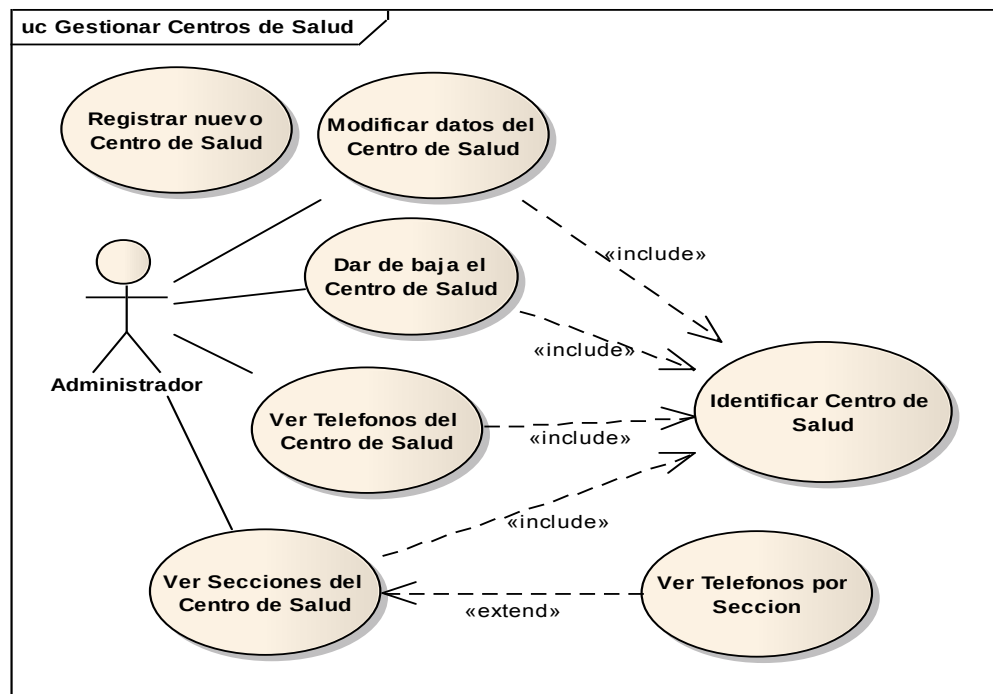


Figura N°30. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Centros de Salud

II.7.2.2.16.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Centro de Salud

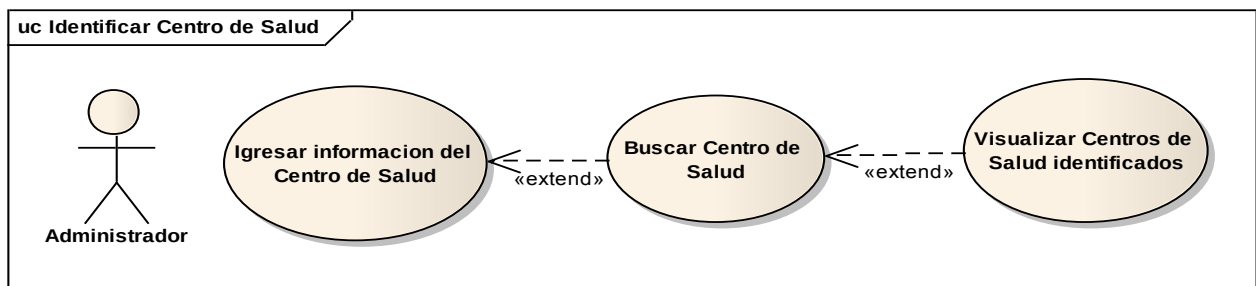


Figura N°31. Diagrama de Caso de Uso Identificar Centro de Salud

II.7.2.2.16.2. Diagrama de Caso de Uso: Registrar nuevo Centro de Salud

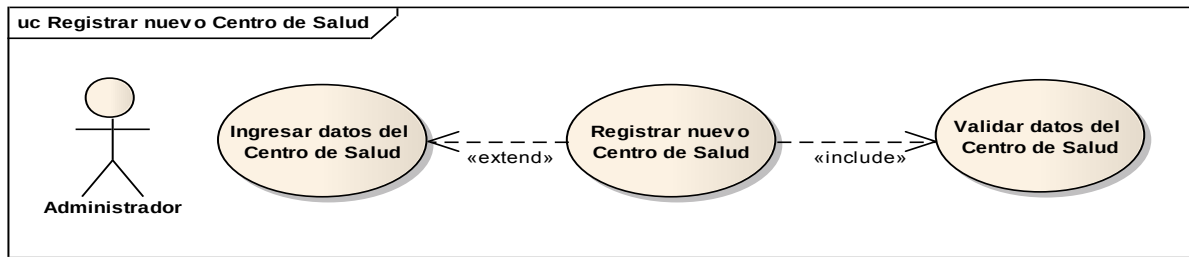


Figura N°32. Diagrama de Caso de Uso Registrar nuevo Centro de Salud

II.7.2.2.16.3. Diagrama de Caso de Uso: Dar de Baja el Centro de Salud

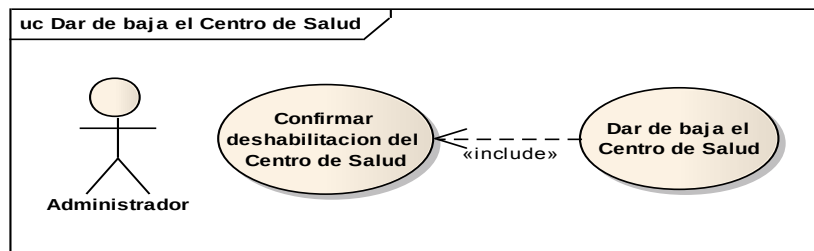


Figura N°33. Diagrama de Caso de Uso Dar de Baja el Centro de Salud

II.7.2.2.16.4. Diagrama de Caso de Uso: Modificar datos del Centro de Salud

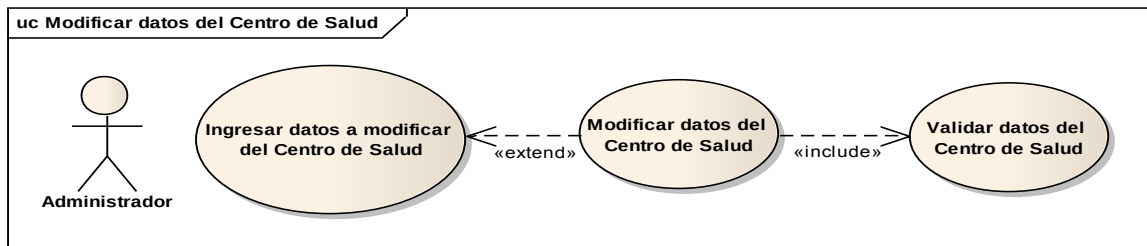


Figura N°34. Diagrama de Caso de Uso Modificar datos del Centro de Salud

II.7.2.2.17. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Devoluciones en Archivo

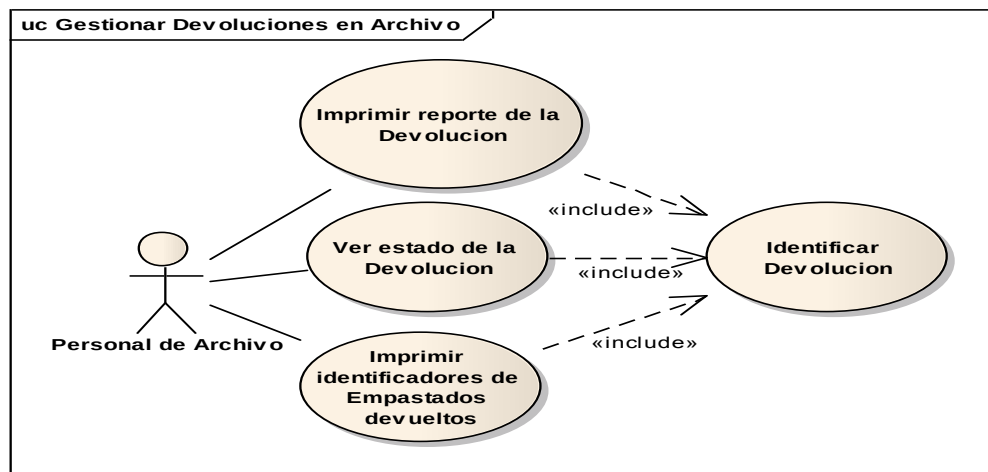


Figura N°35. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Devoluciones en

Archivo

II.7.2.2.17.1. Diagrama de Caso de Uso: Ver estado de la Devolución

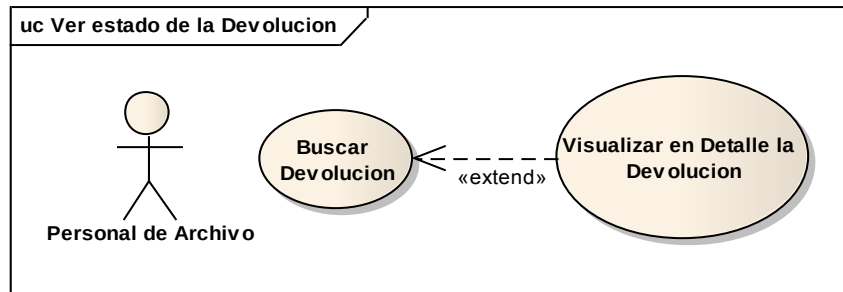


Figura N°36. Diagrama de Caso de Uso Ver estado de la Devolución

II.7.2.2.17.2. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Devolución

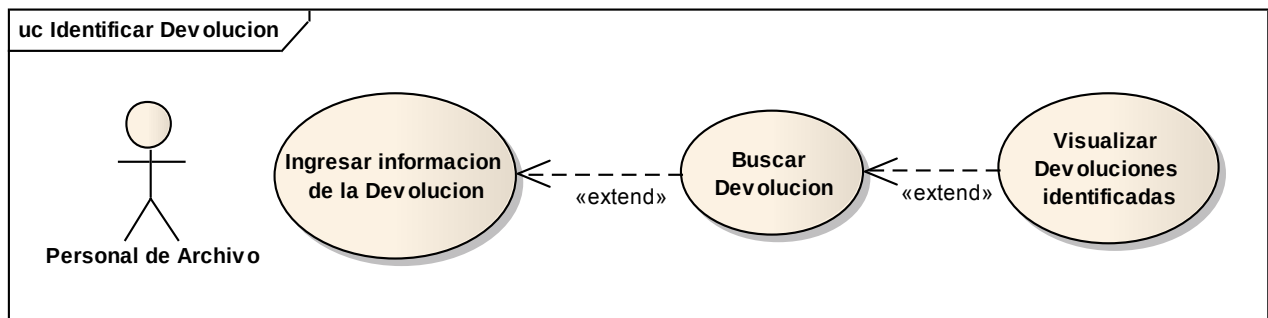


Figura N°37. Diagrama de Caso de Uso Identificar Devolución

II.7.2.2.18. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Devoluciones en Sección

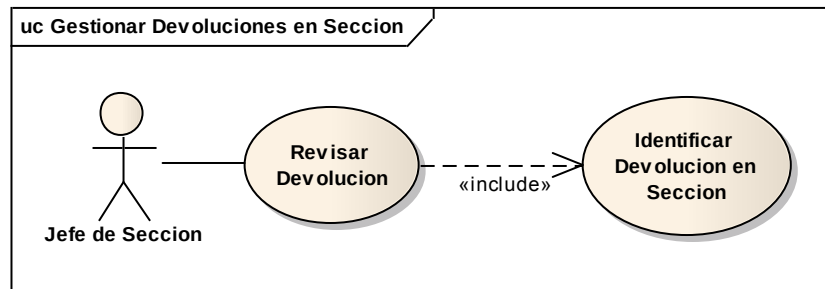


Figura N°38. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Devoluciones en Sección

II.7.2.2.18.1. Diagrama de Caso de Uso: Revisar Devolución

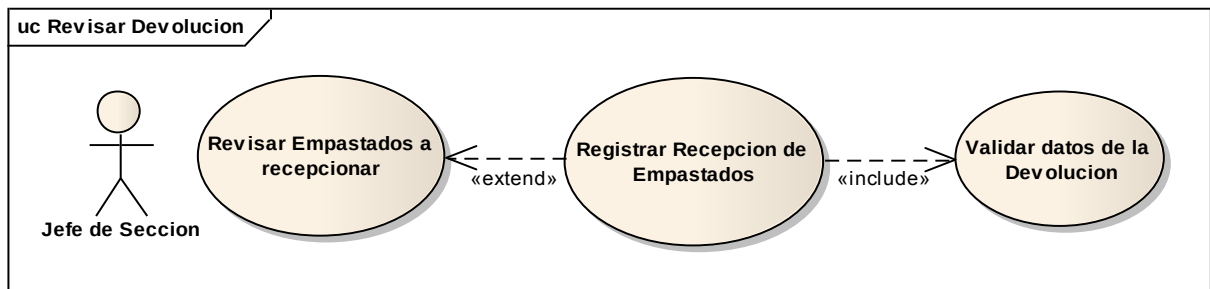


Figura N°39. Diagrama de Caso de Uso Revisar Devolución

II.7.2.2.18.2. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Devolución en Sección

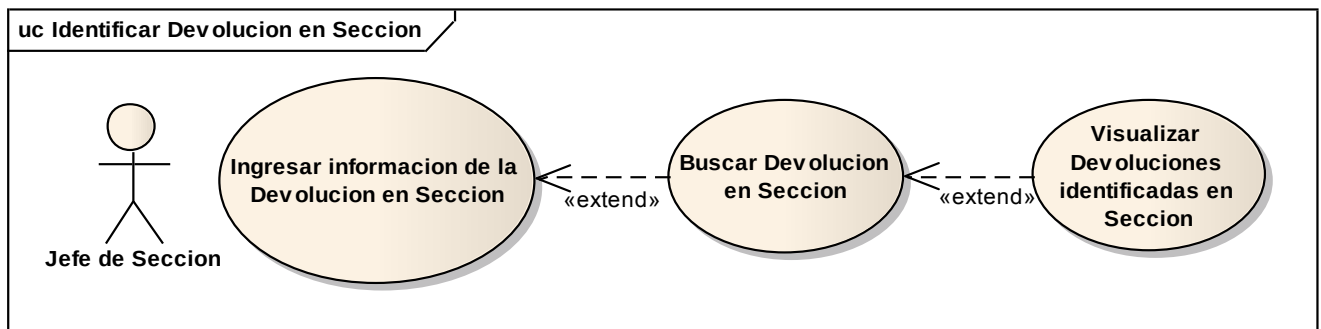


Figura N°40. Diagrama de Caso de Uso Identificar Devolución en Sección

II.7.2.2.19. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Empastados en Archivo

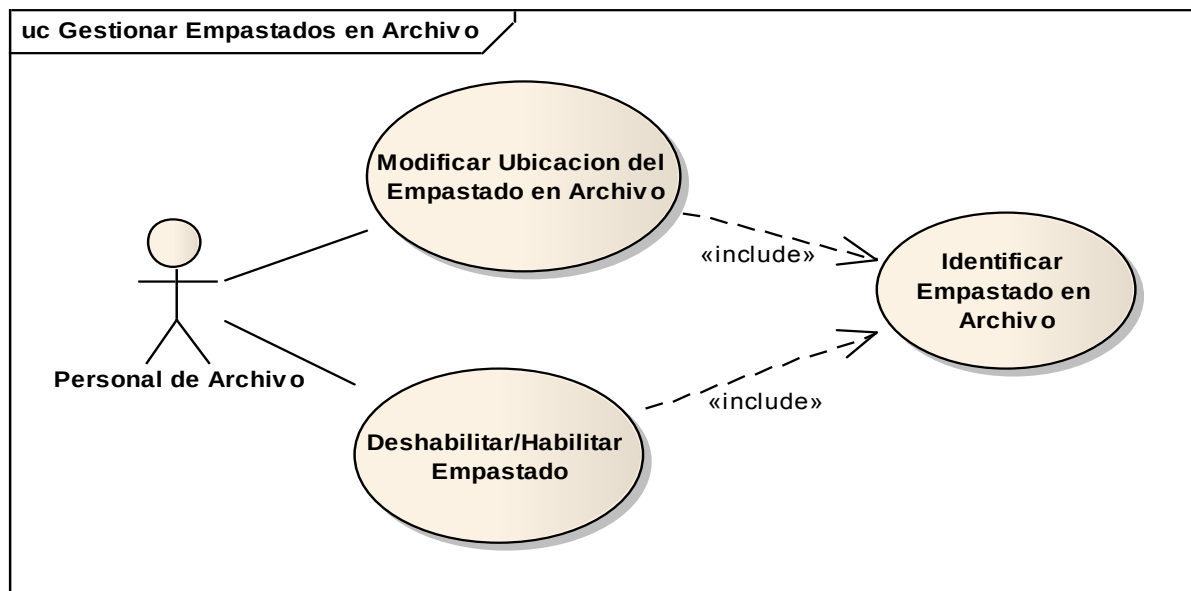


Figura N°41. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Empastados en Archivo

II.7.2.2.19.1. Diagrama de Caso de Uso: Modificar Ubicación del Empastado en Archivo

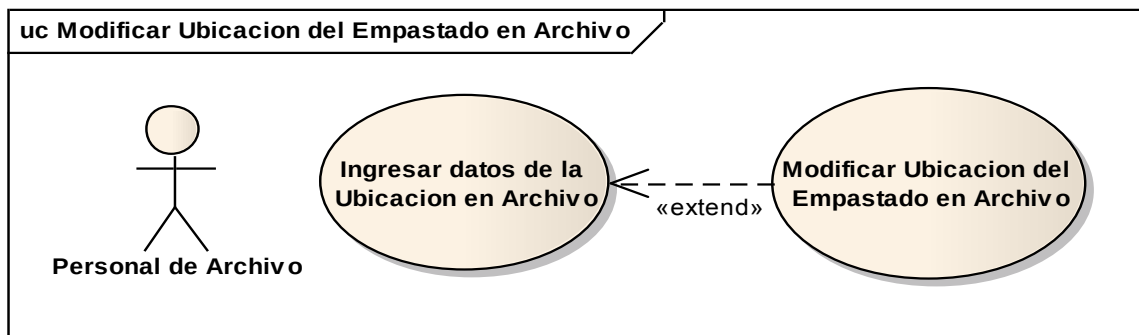


Figura N°42. Diagrama de Caso de Uso Modificar Ubicación del Empastado en Archivo

II.7.2.2.19.2. Diagrama de Caso de Uso: Deshabilitar/Habilitar Empastados

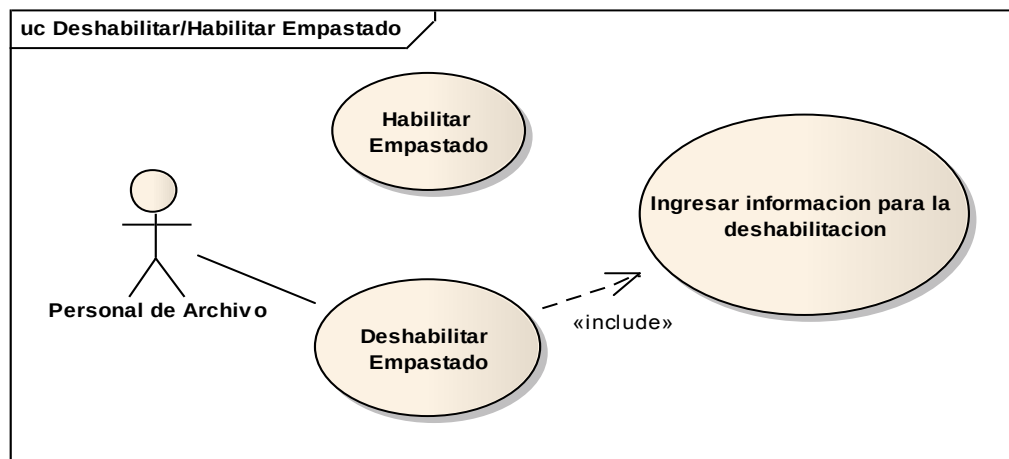


Figura N°43. Diagrama de Caso de Uso Deshabilitar/Habilitar Empastados

II.7.2.2.19.3. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Empastado en Archivo

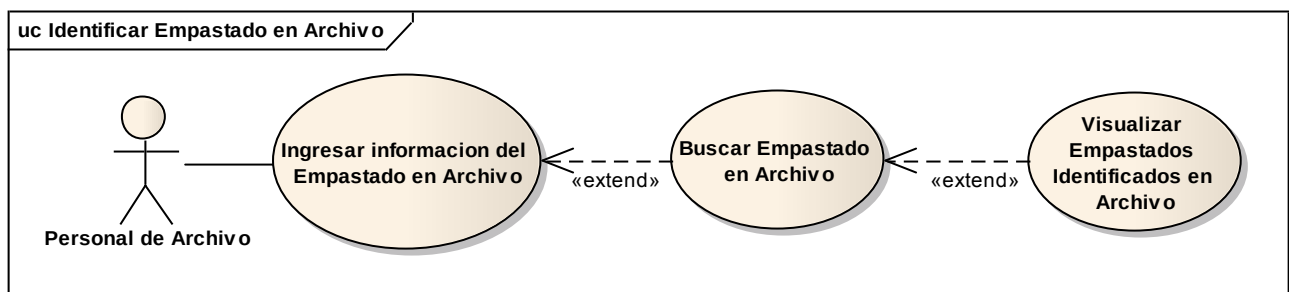


Figura N°44. Diagrama de Caso de Uso Identificar Empastados en Archivo

II.7.2.2.20. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Empastados en Sección

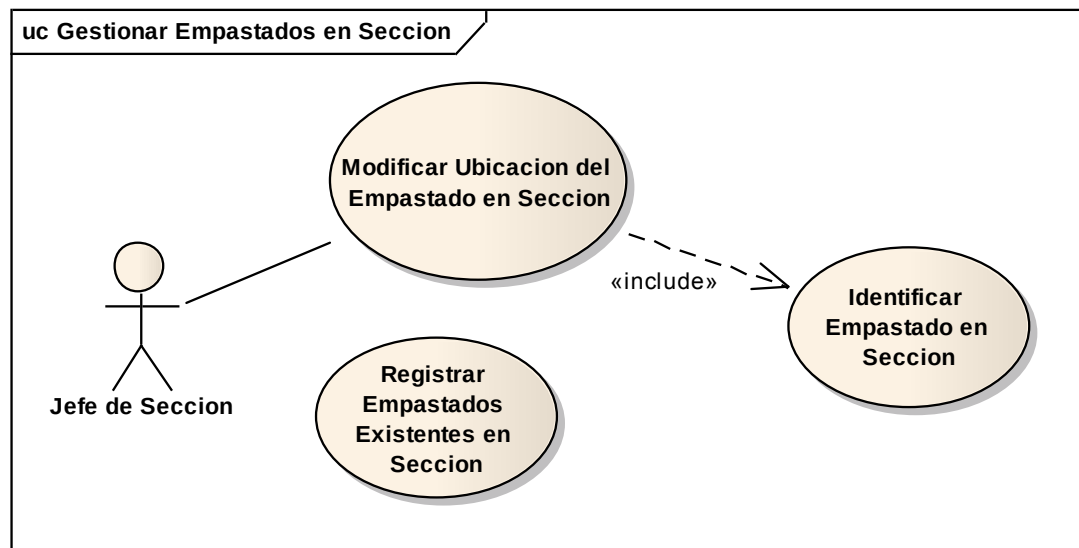


Figura N°45. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Empastados en Sección

II.7.2.2.20.1. Diagrama de Caso de Uso: Modificar Ubicación del Empastado en Sección

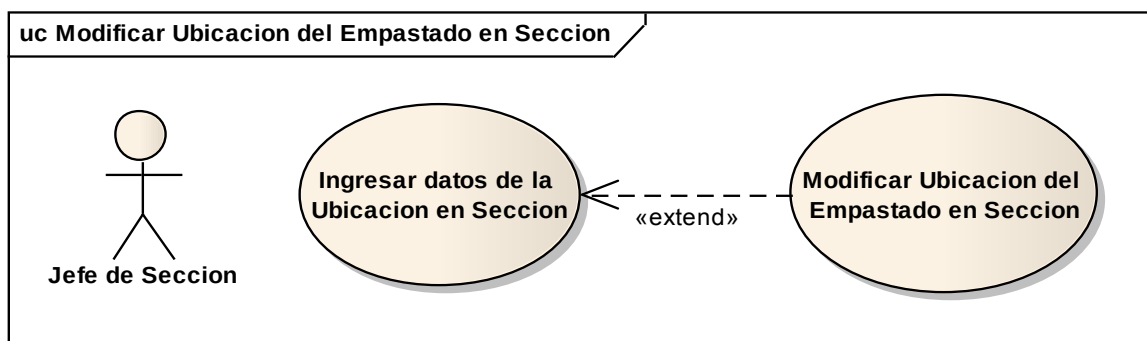


Figura N°46. Diagrama de Caso de Uso Modificar Ubicación del Empastado en Sección

II.7.2.2.20.2. Diagrama de Caso de Uso: Registrar Empastados Existentes en Sección

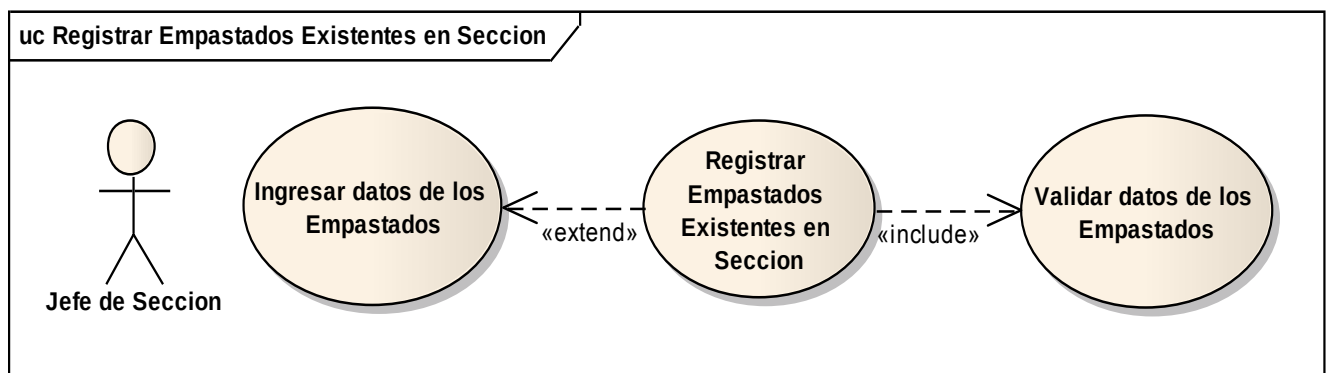


Figura N°47. Diagrama de Caso de Uso Registrar Empastados Existentes en Sección

II.7.2.2.20.3. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Empastado en Sección

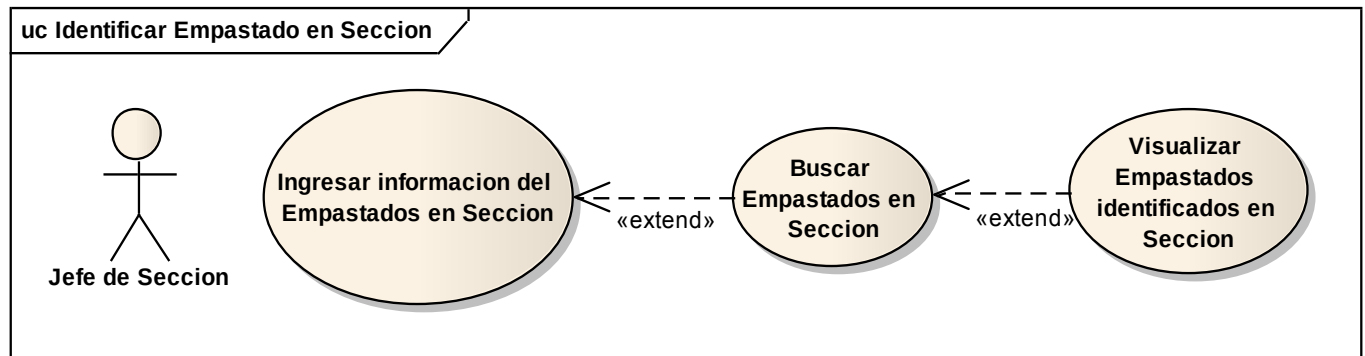


Figura N°48. Diagrama de Caso de Uso Identificar Empastados en Sección

II.7.2.2.21. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Registro de Empastados Existentes

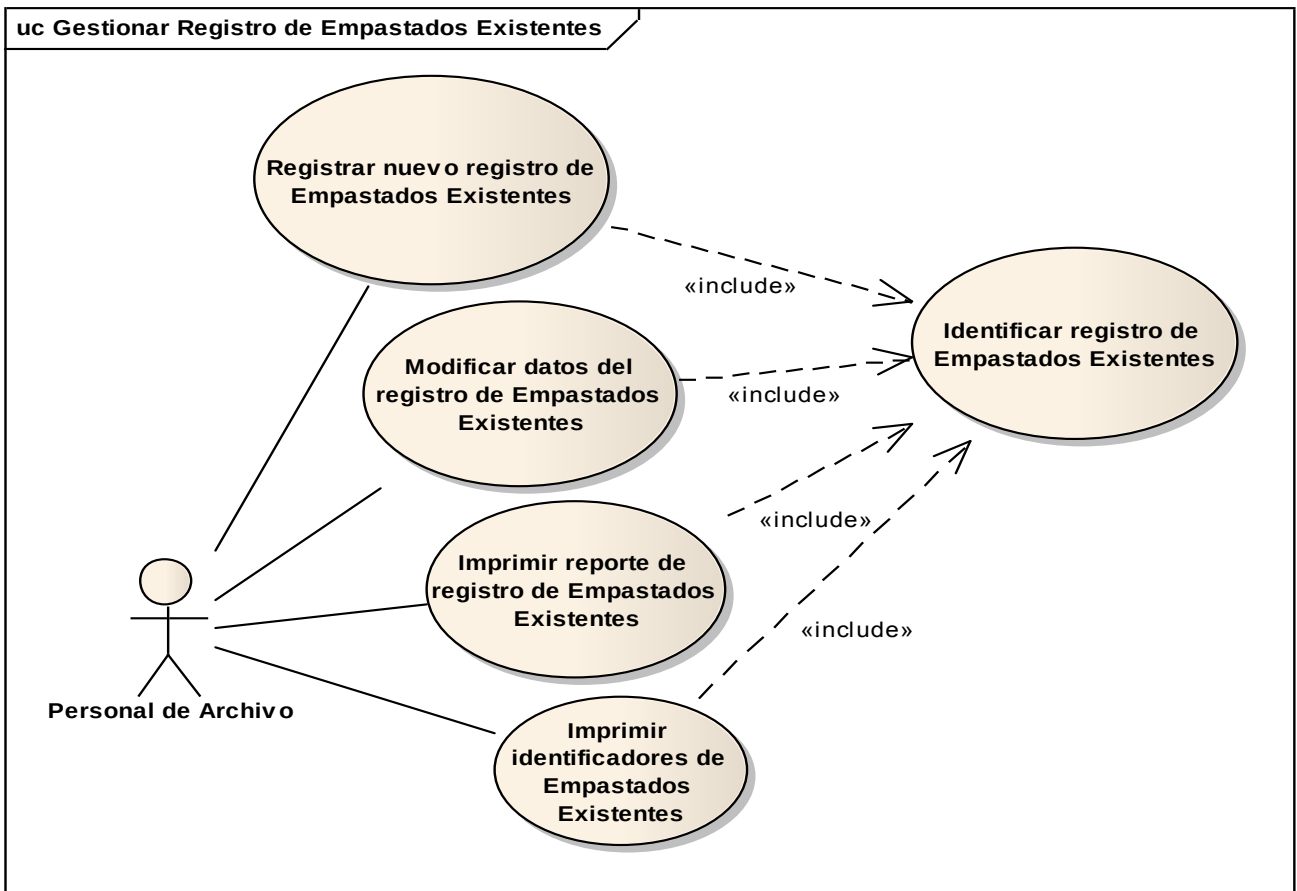


Figura N°49. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Registro de Empastados Existentes

II.7.2.2.21.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar registro de Empastados Existentes

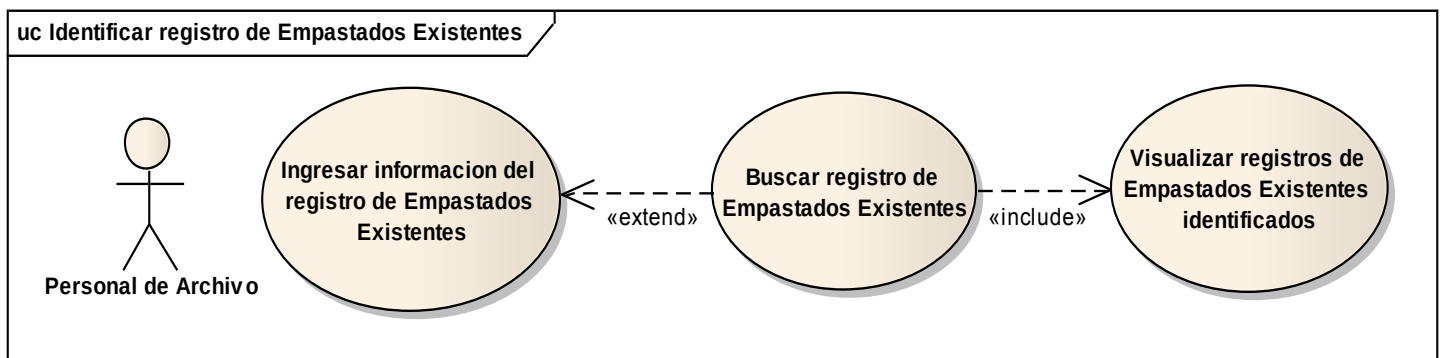


Figura N°50. Diagrama de Caso de Uso Identificar registro de Empastados Existentes

II.7.2.2.21.2. Diagrama de Caso de Uso: Registrar nuevo registro de Empastados Existentes

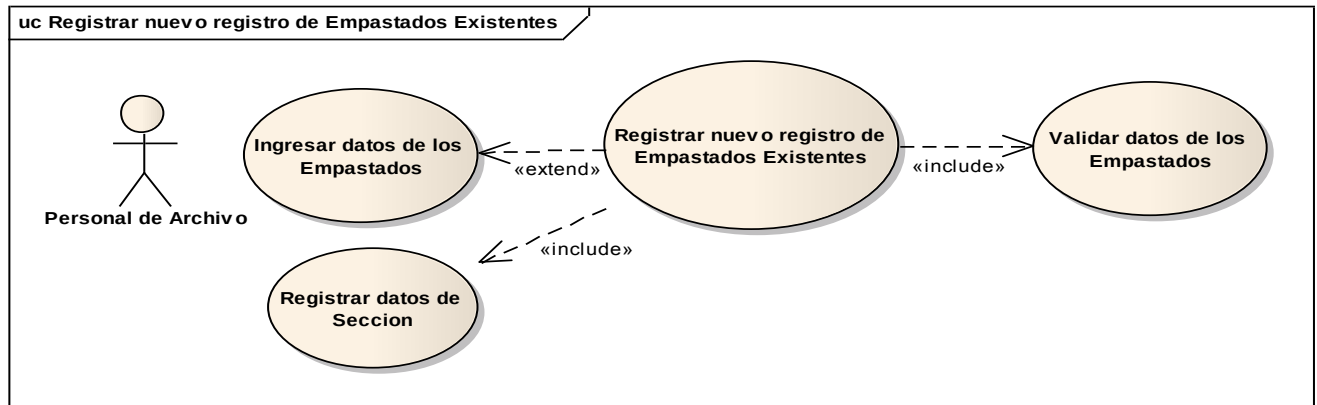


Figura N°51. Diagrama de Caso de Uso Registrar nuevo registro de Empastados Existentes

II.7.2.2.21.3. Diagrama de Caso de Uso: Modificar datos del registro de Empastados Existentes

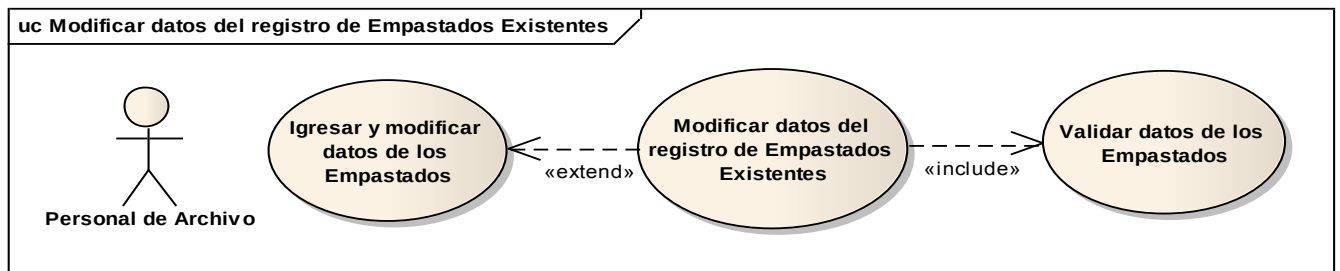


Figura N°52. Diagrama de Caso de Uso Modificar datos del registro de Empastados Existentes

II.7.2.2.22. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Secciones

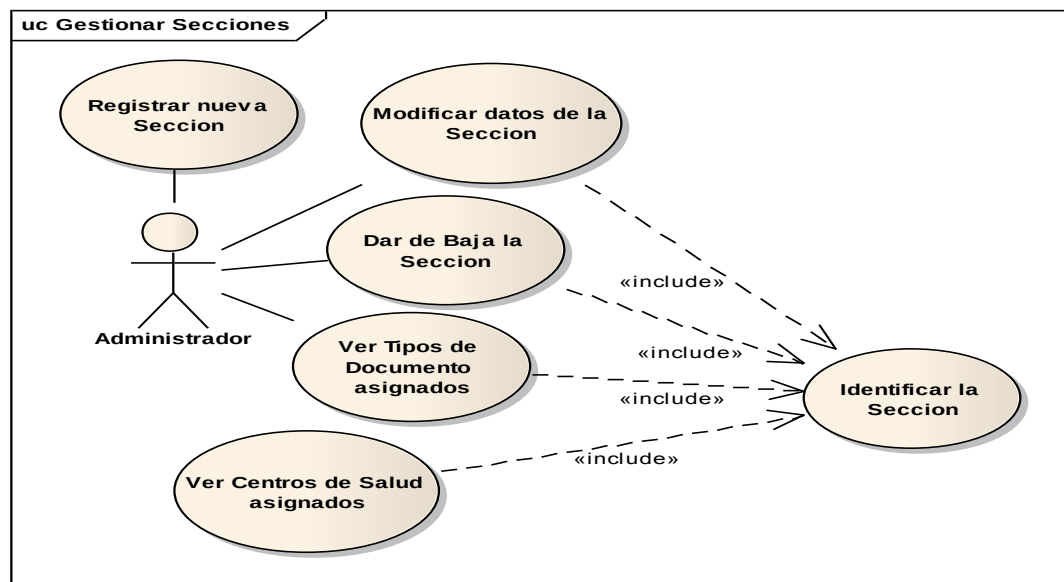


Figura N°53. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Secciones

II.7.2.2.22.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar la Sección

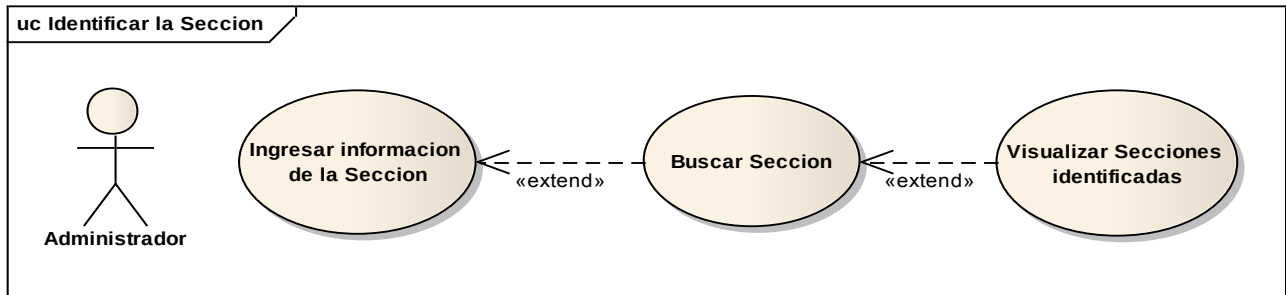


Figura N°54. Diagrama de Caso de Uso Identificar la Sección

II.7.2.2.22.2. Diagrama de Caso de Uso: Registrar nueva Sección

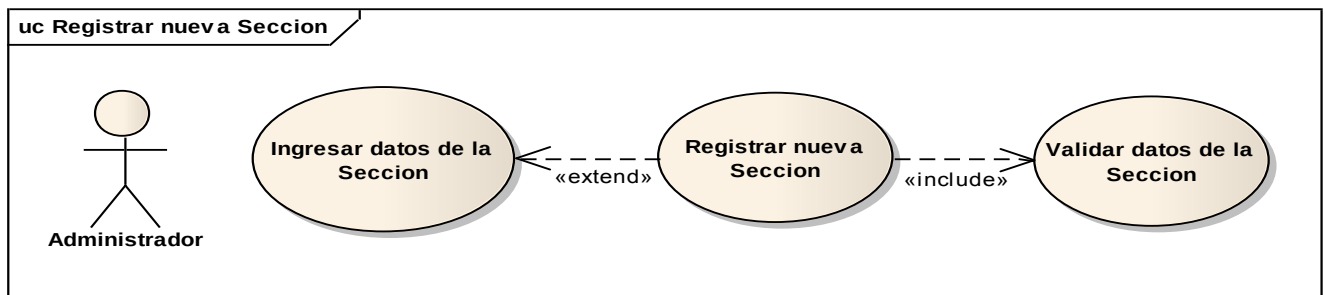


Figura N°55. Diagrama de Caso de Uso Registrar nueva Sección

II.7.2.2.22.3. Diagrama de Caso de Uso: Dar de Baja la Sección

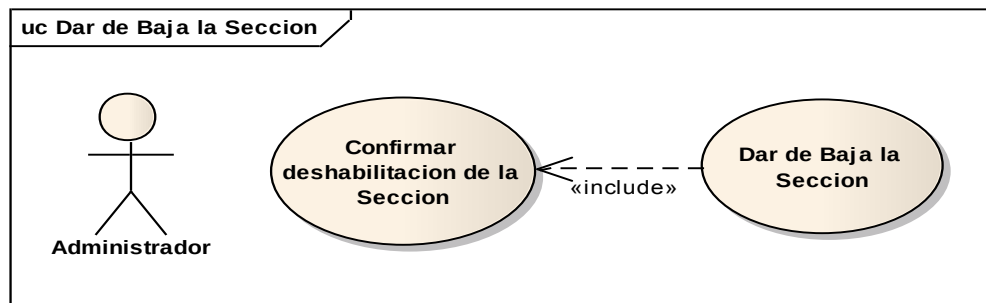


Figura N°56. Diagrama de Caso de Uso Dar de Baja la Sección

II.7.2.2.22.4. Diagrama de Caso de Uso: Modificar datos de la Sección

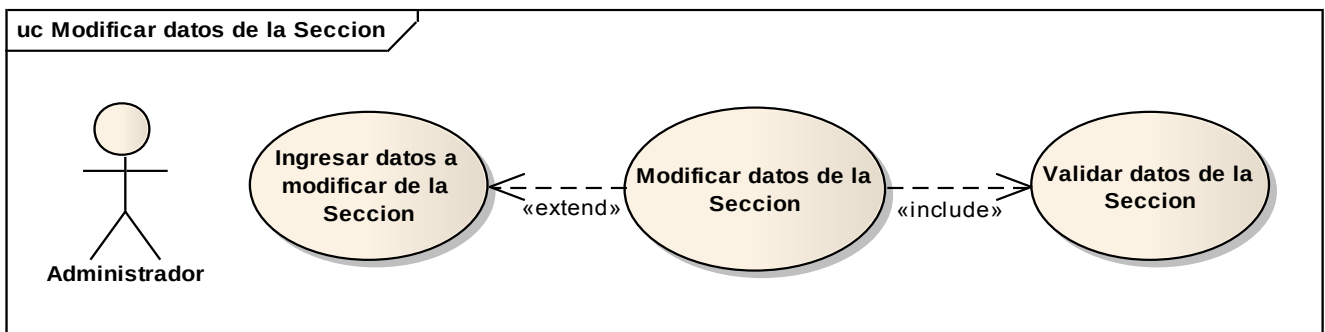


Figura N°57. Diagrama de Caso de Uso Modificar datos de la Sección

II.7.2.2.23. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Archivado en Archivo

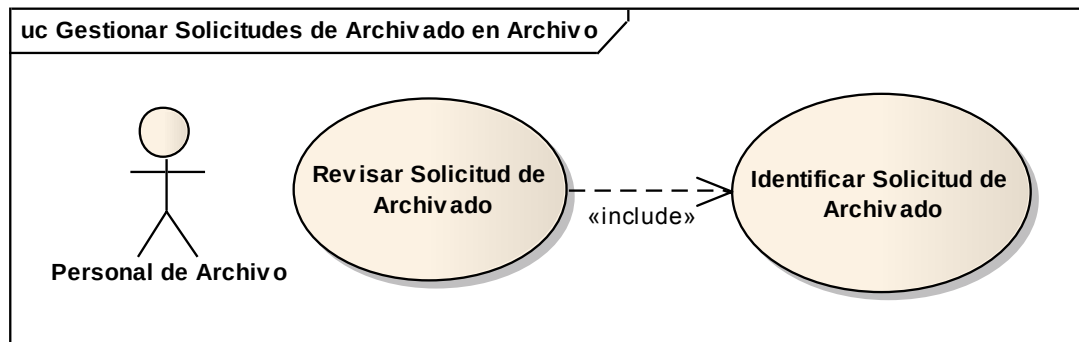


Figura N°58. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Archivado en Archivo

II.7.2.2.23.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Solicitud de Archivado

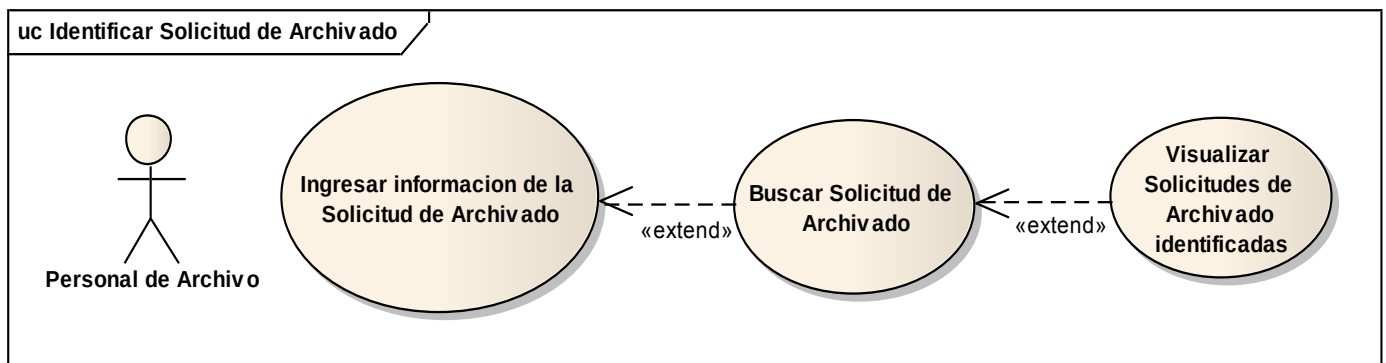


Figura N°59. Diagrama de Caso de Uso Identificar Solicitud de Archivado

II.7.2.2.23.2. Diagrama de Caso de Uso: Revisar Solicitud de Archivado

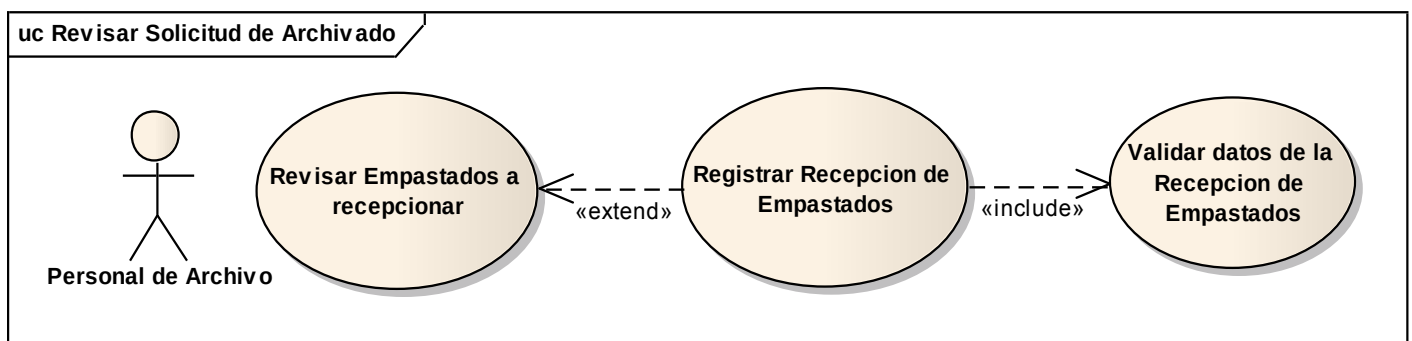


Figura N°60. Diagrama de Caso de Uso Revisar Solicitud de Archivado

II.7.2.2.24. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección

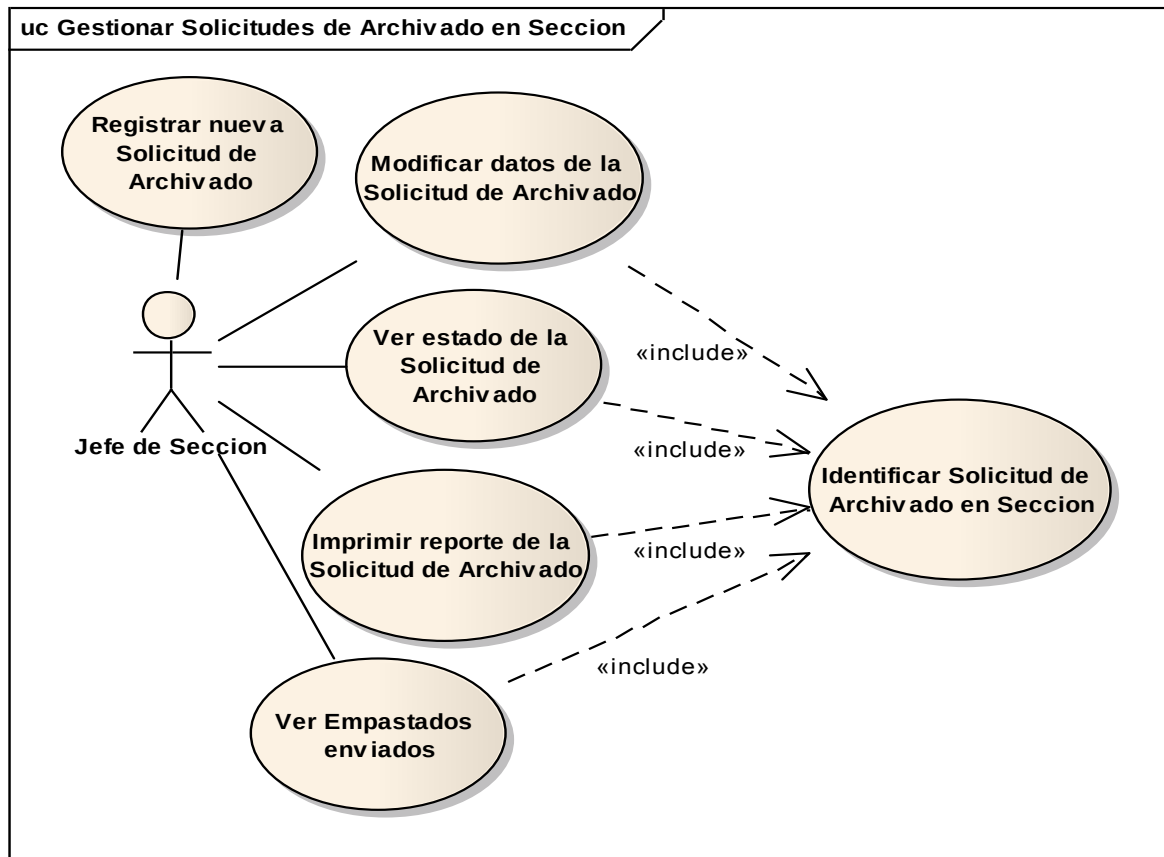


Figura N°61. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección

II.7.2.2.24.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Solicitud de Archivado en Sección

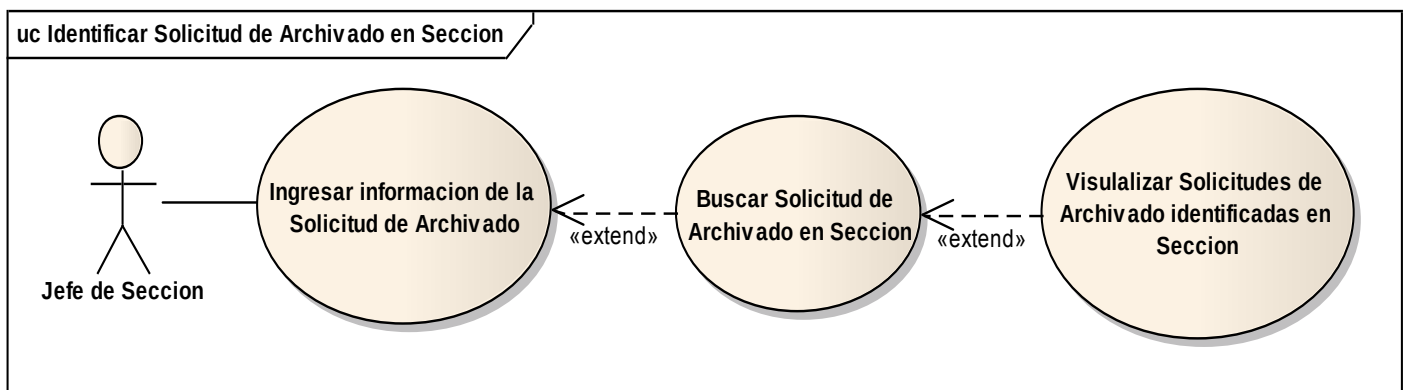


Figura N°62. Diagrama de Caso de Uso Identificar Solicitud de Archivado en Sección

II.7.2.2.24.2. Diagrama de Caso de Uso: Registrar nueva Solicitud de Archivado

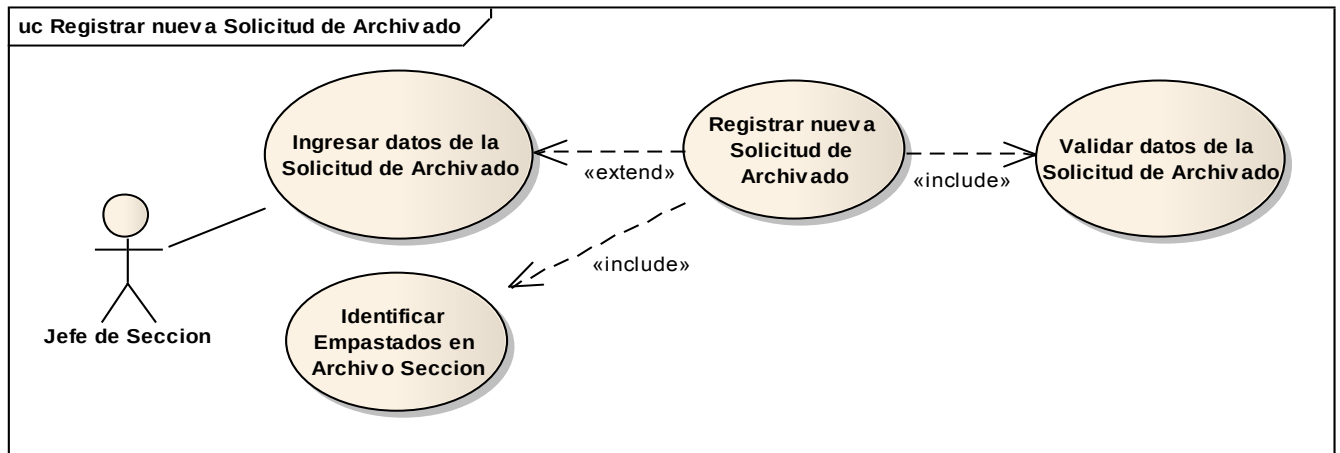


Figura N°63. Diagrama de Caso de Uso Registrar nueva Solicitud de Archivado

II.7.2.2.24.3. Diagrama de Caso de Uso: Ver estado de la Solicitud de Archivado

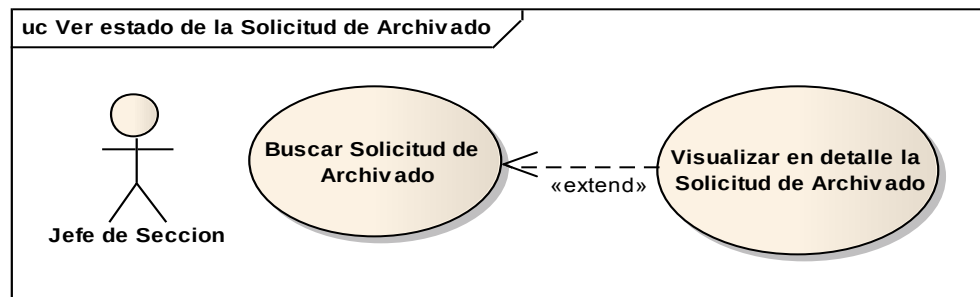


Figura N°64. Diagrama de Caso de Uso Ver estado de la Solicitud de Archivado

II.7.2.2.24.4. Diagrama de Caso de Uso: Modificar datos de la Solicitud de Archivado

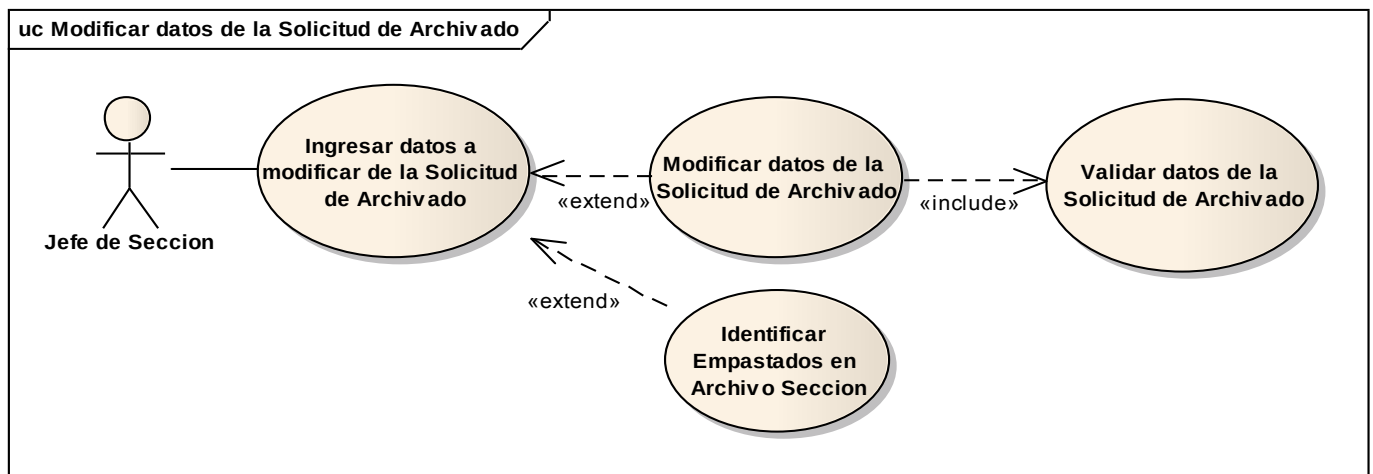


Figura N°65. Diagrama de Caso de Uso Modificar datos de la Solicitud de Archivado

II.7.2.2.25. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Empastado en Archivo

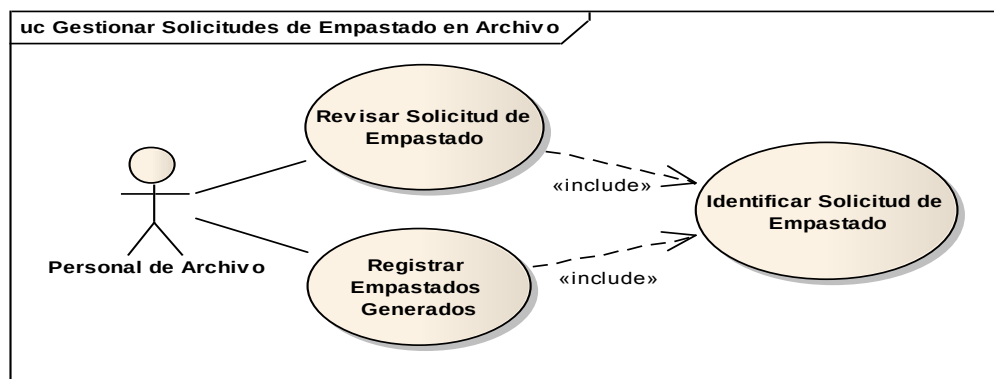


Figura N°66. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Empastado en Archivo

II.7.2.2.25.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Solicitud de Empastado

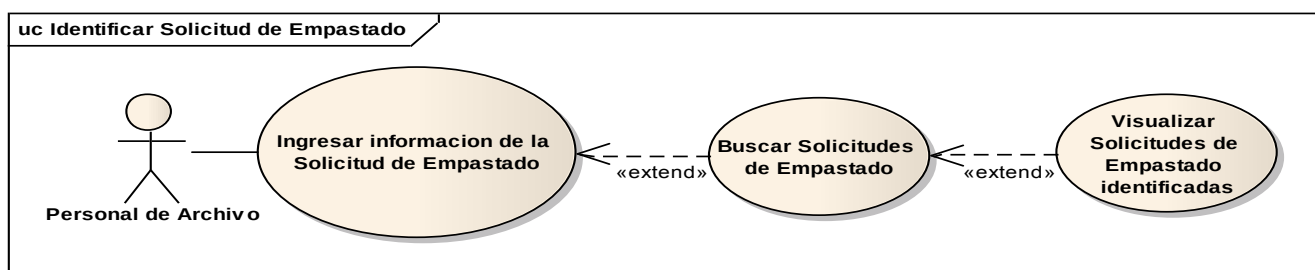


Figura N°67. Diagrama de Caso de Uso Identificar Solicitud de Empastado

II.7.2.2.25.2. Diagrama de Caso de Uso: Revisar Solicitud de Empastado

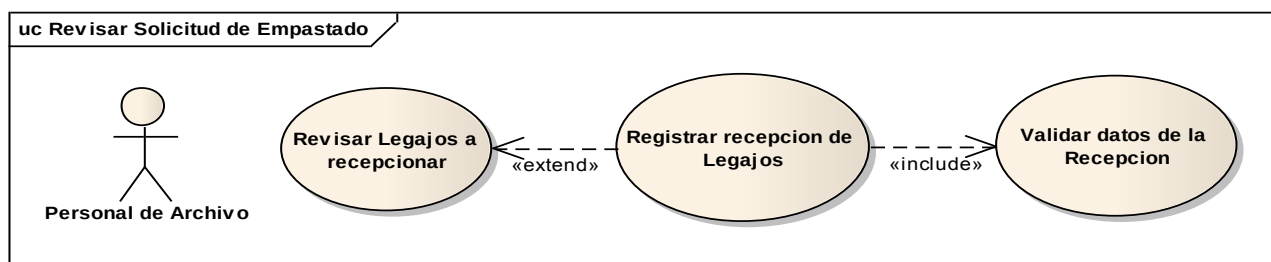


Figura N°68. Diagrama de Caso de Uso Revisar Solicitud de Empastado

II.7.2.2.25.3. Diagrama de Caso de Uso: Registrar Empastados Generados

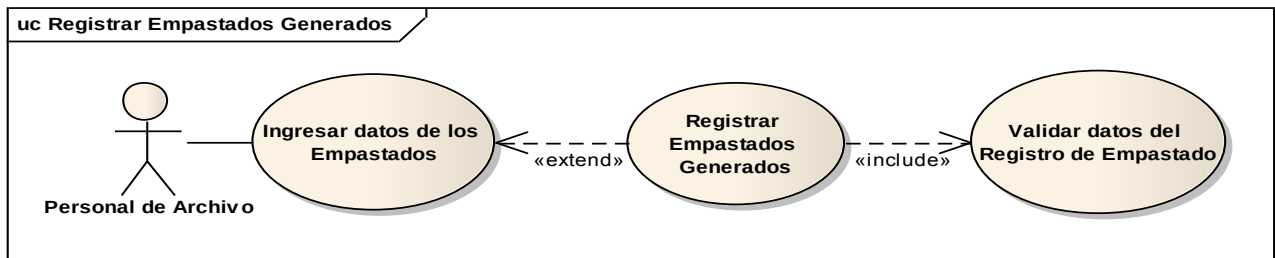


Figura N°69. Diagrama de Caso de Uso Registrar Empastados Generados

II.7.2.2.26. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección

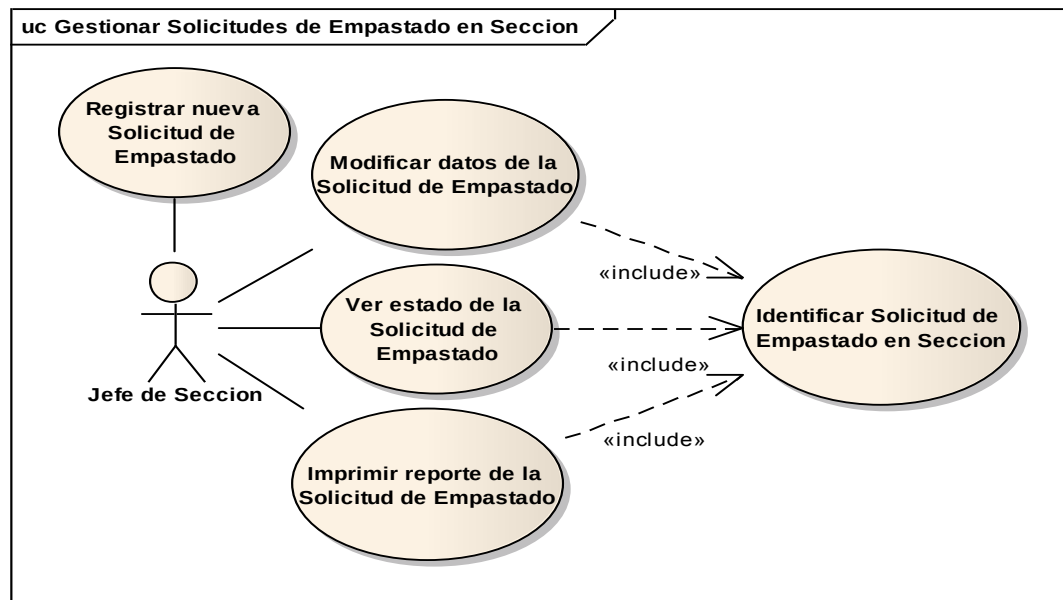


Figura N°70. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección

II.7.2.2.26.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Solicitud de Empastado en Sección

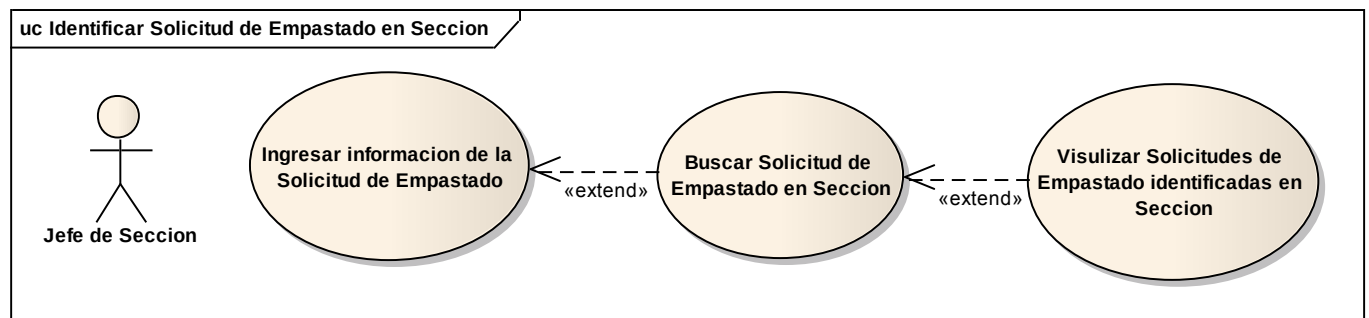


Figura N°71. Diagrama de Caso de Uso Identificar Solicitud de Empastado en Sección

II.7.2.2.26.2. Diagrama de Caso de Uso: Registrar nueva Solicitud de Empastado

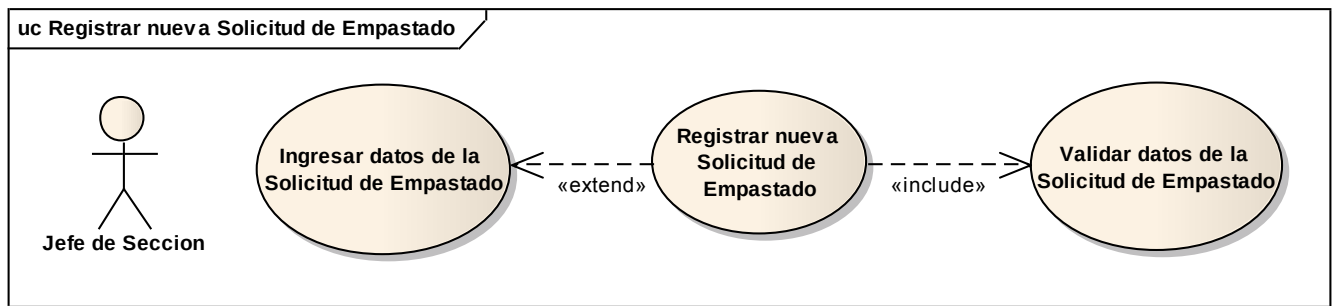


Figura N°72. Diagrama de Caso de Uso Registrar nueva Solicitud de Empastado

II.7.2.2.26.3. Diagrama de Caso de Uso Ver estado de la Solicitud de Empastado

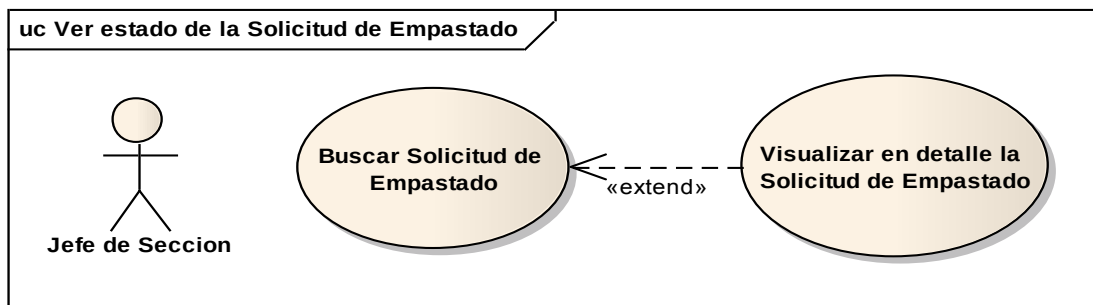


Figura N°73. Diagrama de Caso de Uso Ver estado de la Solicitud de Empastado

II.7.2.2.26.4. Diagrama de Caso de Uso: Modificar datos de la Solicitud de Empastado

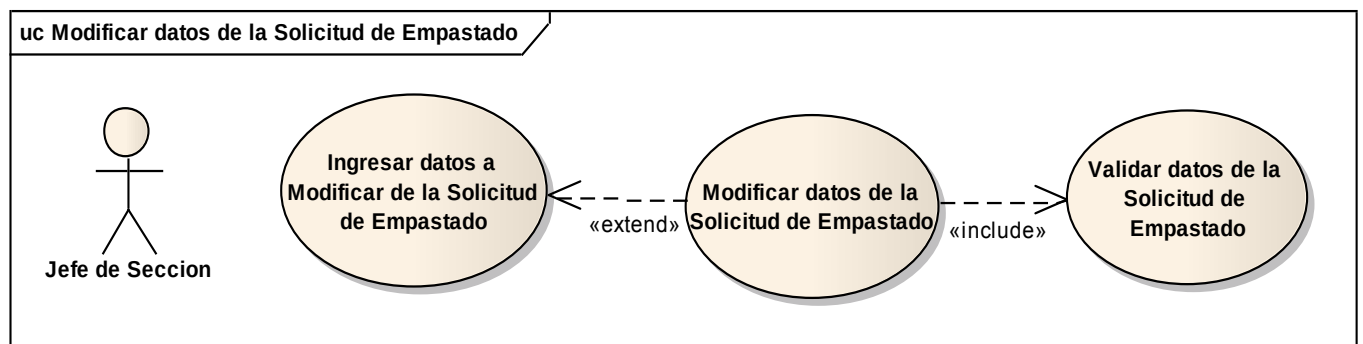


Figura N°74. Diagrama de Caso de Uso Modificar datos de la Solicitud de Empastado

II.7.2.2.27. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Préstamo en Archivo

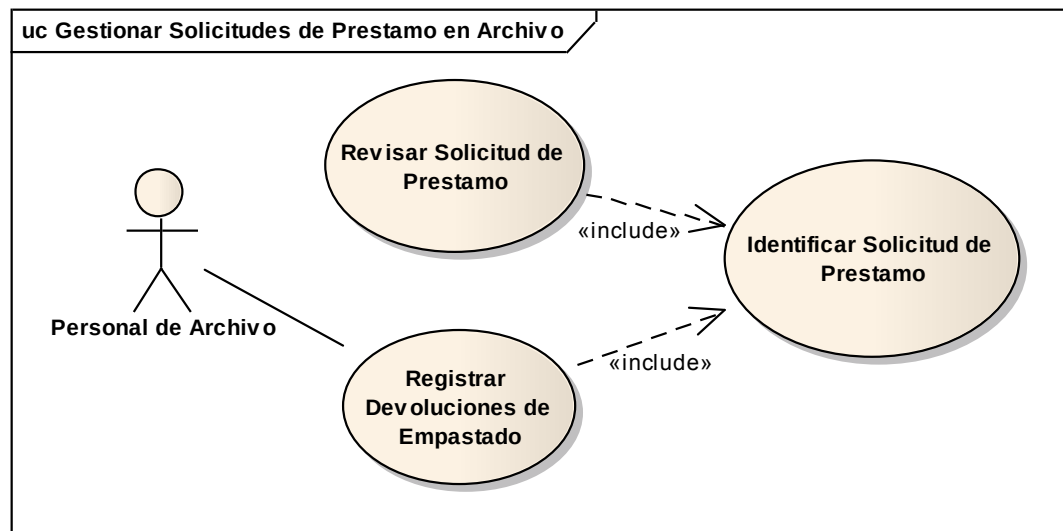


Figura N°75. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Préstamo en Archivo

II.7.2.2.27.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Solicitud de Préstamo

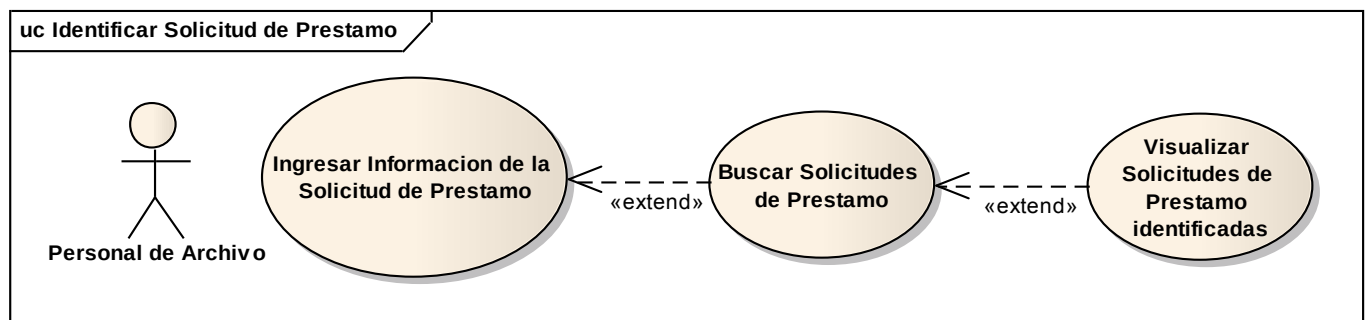


Figura N°76. Diagrama de Caso de Uso Identificar Solicitud de Préstamo

II.7.2.2.27.2. Diagrama de Caso de Uso: Revisar Solicitud de Préstamo

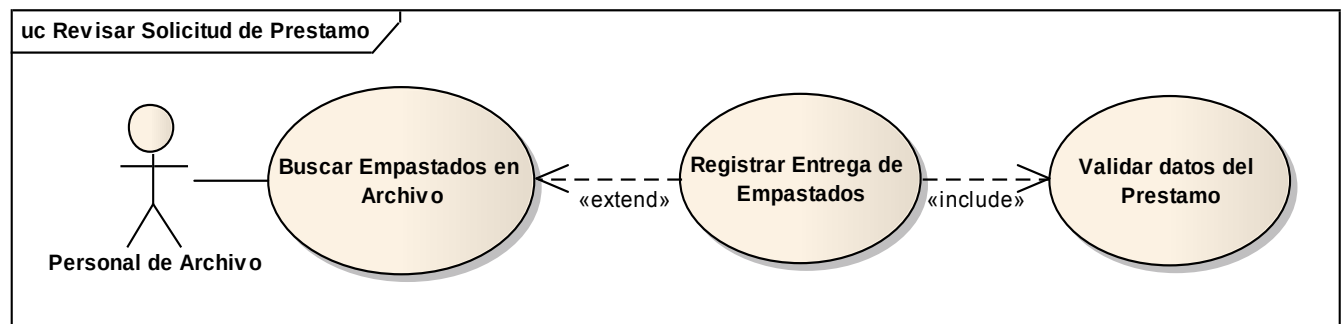


Figura N°77. Diagrama de Caso de Uso Revisar Solicitud de Préstamo

II.7.2.2.27.3. Diagrama d Caso de Uso: Registrar Devoluciones de Empastado

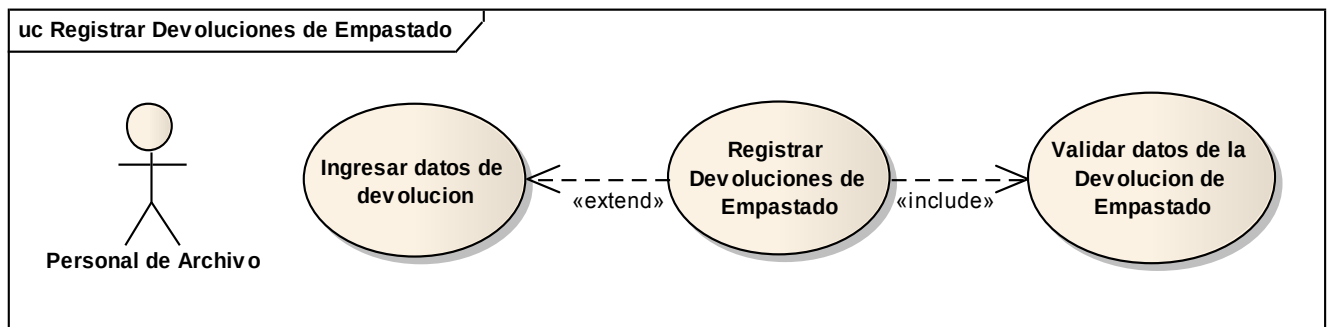


Figura N°78.

Diagrama de Caso de Uso Registrar Devoluciones de Empastado

II.7.2.2.28. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Préstamo en Sección

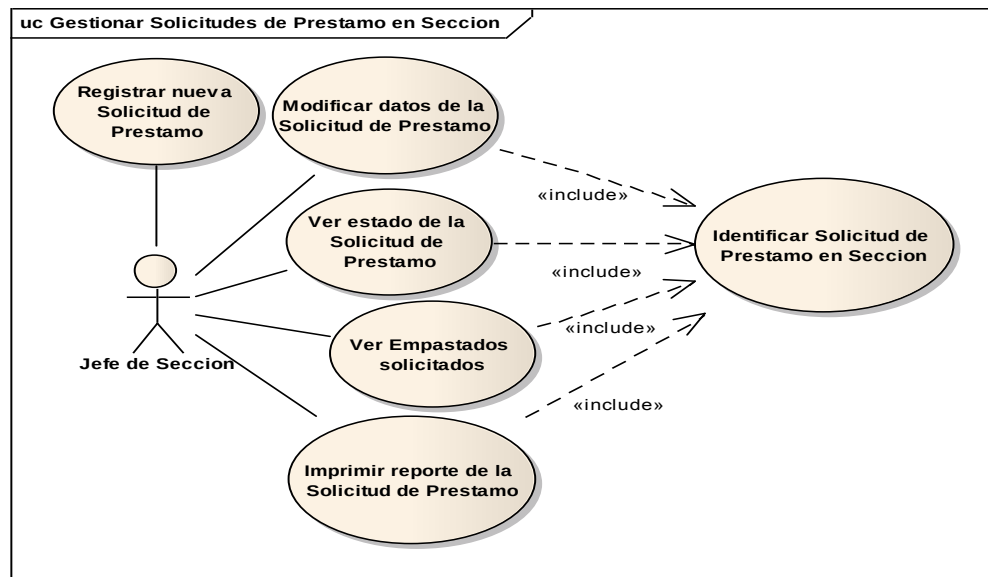


Figura N°79. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Préstamo en Sección

II.7.2.2.28.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar Solicitud de Préstamo en Sección

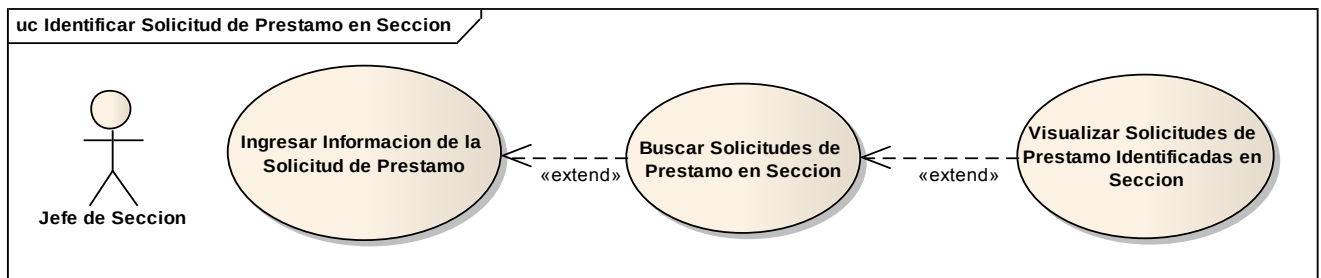


Figura N°80. Diagrama de Caso de Uso Identificar Solicitudes de Préstamo en Sección

II.7.2.2.28.2. Diagrama de Caso de Uso: Registrar nueva Solicitud de Préstamo

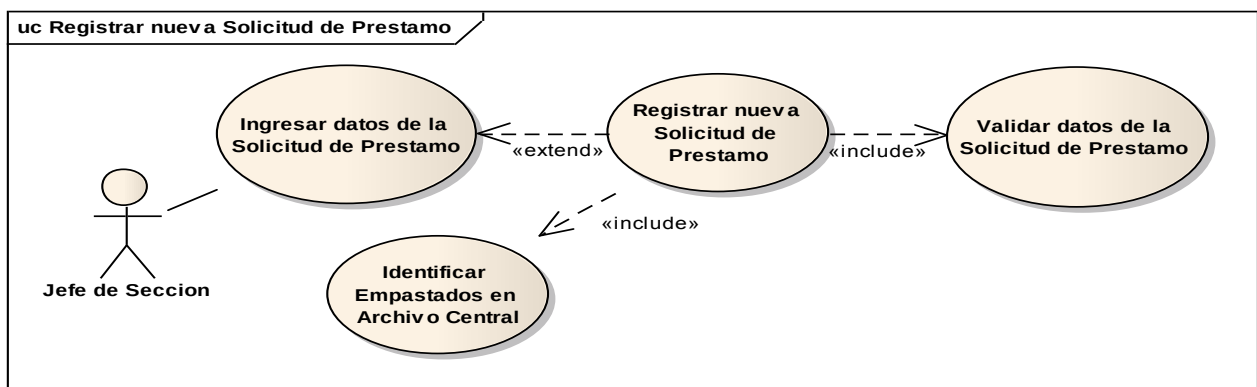


Figura N°81. Diagrama de Caso de Uso Registrar nueva Solicitud de Préstamo

II.7.2.2.28.3. Diagrama de Caso de Uso: Ver estado de la Solicitud de Préstamo

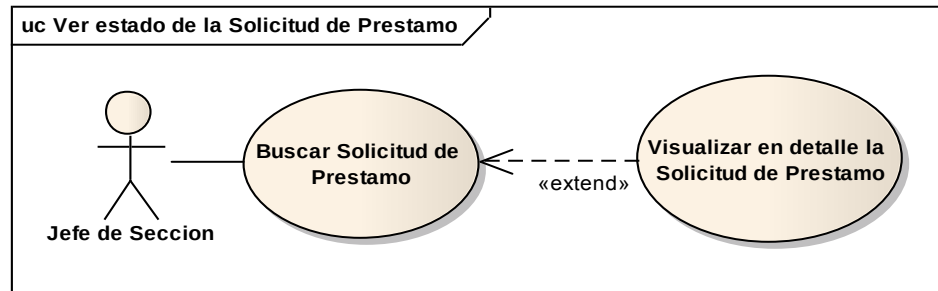


Figura N°82. Diagrama de Caso de Uso Ver estado de la Solicitud de Préstamo

II.7.2.2.28.4. Diagrama de Caso de Uso: Modificar datos de la Solicitud de Préstamo

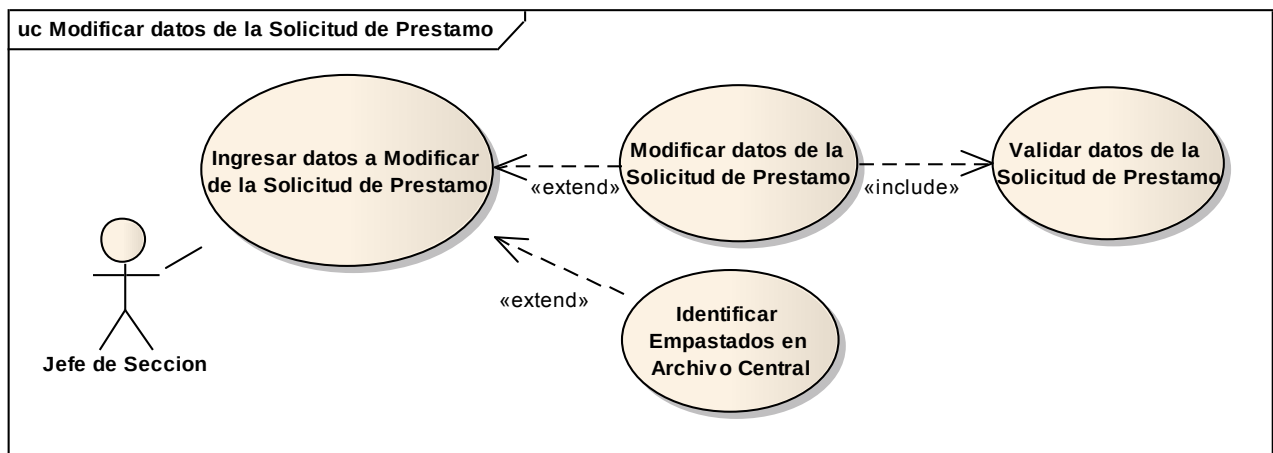


Figura N°83. Diagrama de Caso de Uso Modificar datos de la Solicitud de Préstamo

II.7.2.2.29. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Tipos de Documento

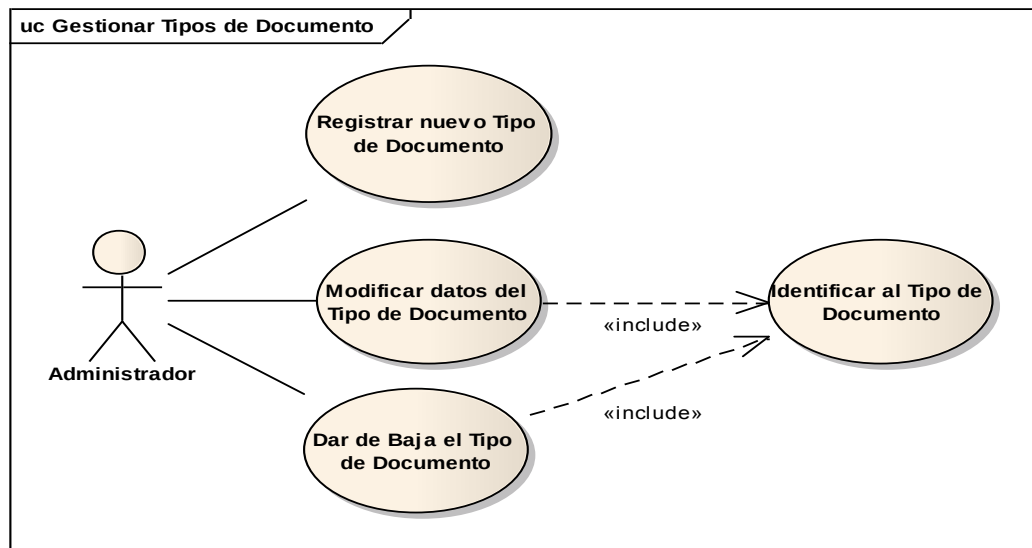


Figura N°84. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Tipos de Documento

II.7.2.2.29.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar al Tipo de Documento

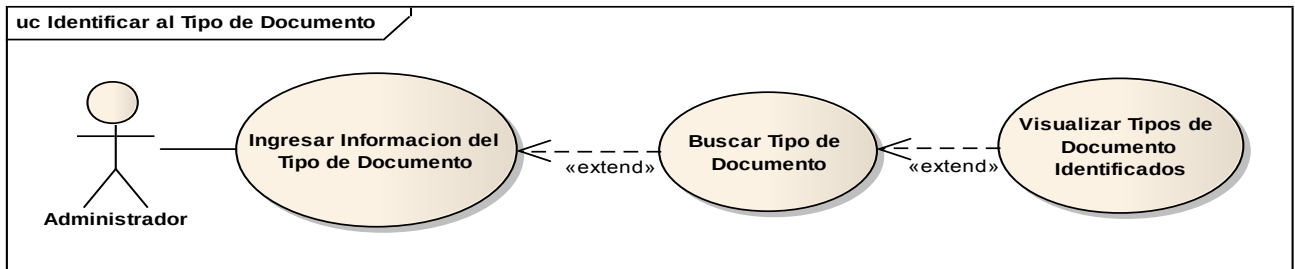


Figura N°85. Diagrama de Caso de Uso Identificar al Tipo de Documento

II.7.2.2.29.2. Diagrama de Caso de Uso: Registrar un nuevo Tipo de Documento

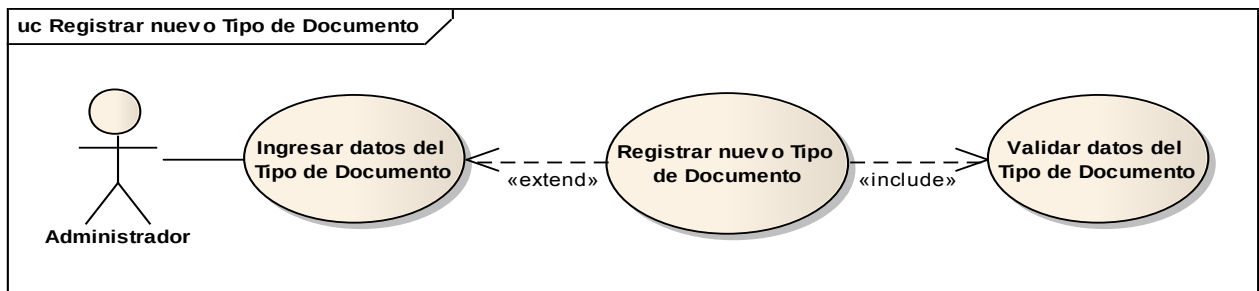


Figura N°86. Diagrama de Caso de Uso Registrar un nuevo Tipo de Documento

II.7.2.2.29.3. Diagrama de Caso de Uso: Dar de Baja el Tipo de Documento

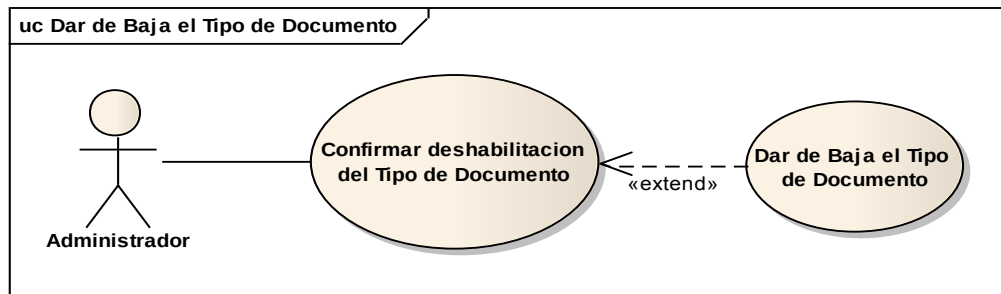


Figura N°87. Diagrama de Caso de Uso Dar de Baja el Tipo de Documento

II.7.2.2.29.4. Diagrama de Caso de Uso: Modificar datos del Tipo de Documento

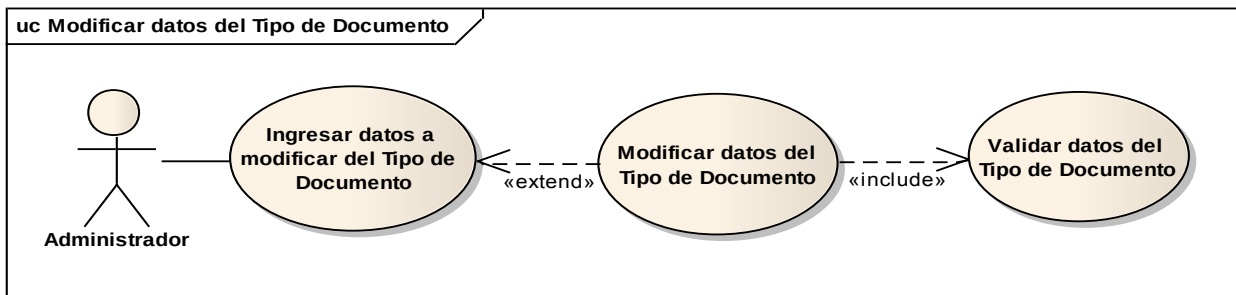


Figura N°88. Diagrama de Caso de Uso Modificar datos del Tipo de Documento

II.7.2.2.30. Diagrama de Caso de Uso: Gestionar Usuarios

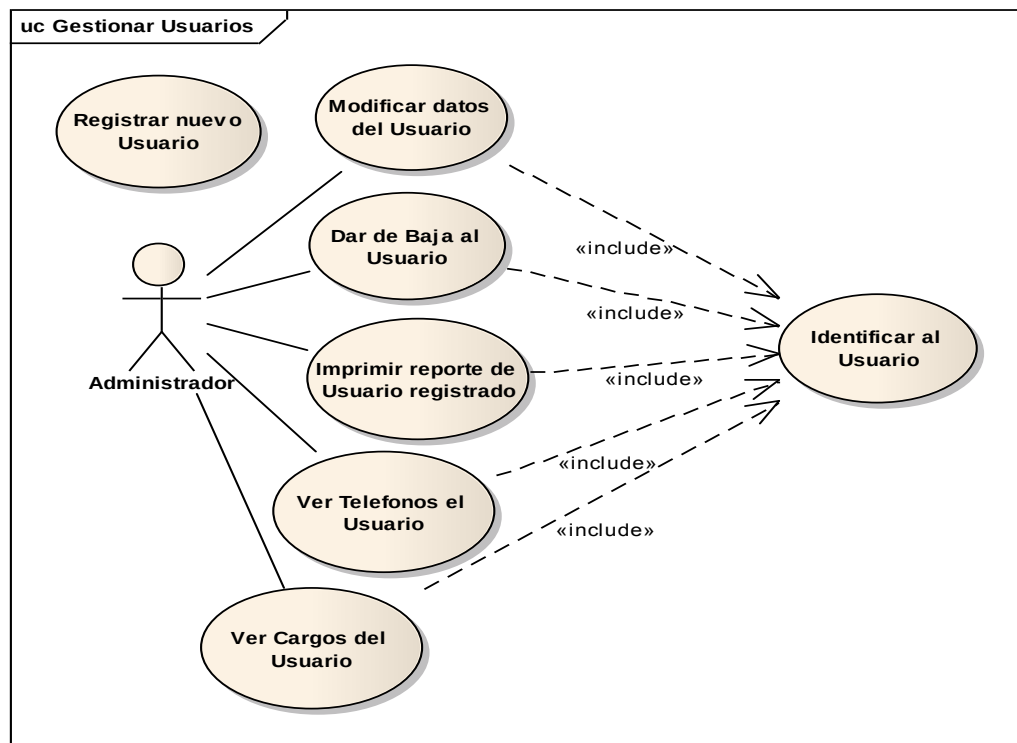


Figura N°89. Diagrama de Caso de Uso Gestionar Usuarios

II.7.2.2.30.1. Diagrama de Caso de Uso: Identificar al Usuario

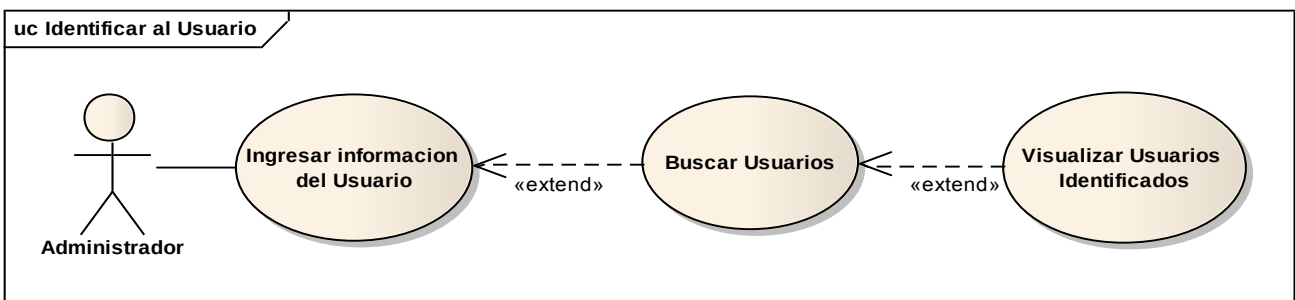


Figura N°90. Diagrama de Caso de Uso Identificar al Usuario

II.7.2.2.30.2. Diagrama de Caso de Uso: Registrar nuevo Usuario

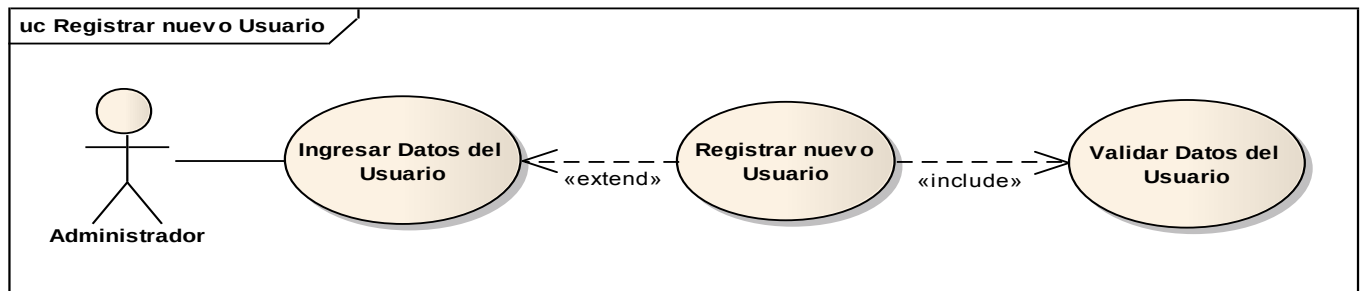


Figura N°91. Diagrama de Caso de Uso Registrar nuevo Usuario

II.7.2.2.30.3. Diagrama de Caso de Uso: Dar de Baja al Usuario

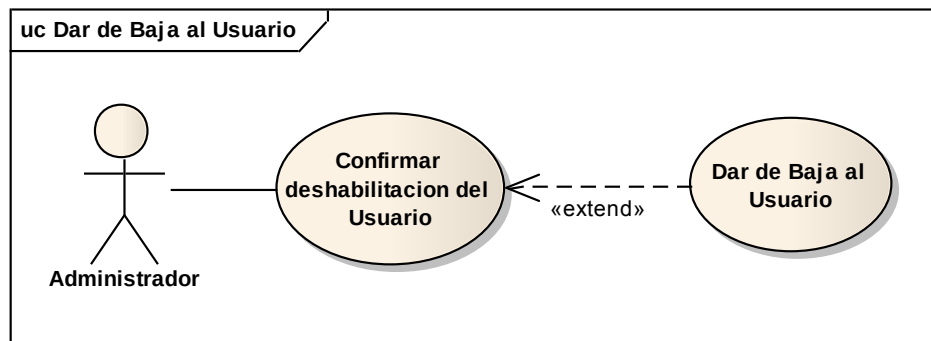


Figura N°92. Diagrama de Caso de Uso Dar de Baja al Usuario

II.7.2.2.30.4. Diagrama de Caso de Uso: Modificar Datos del Usuario

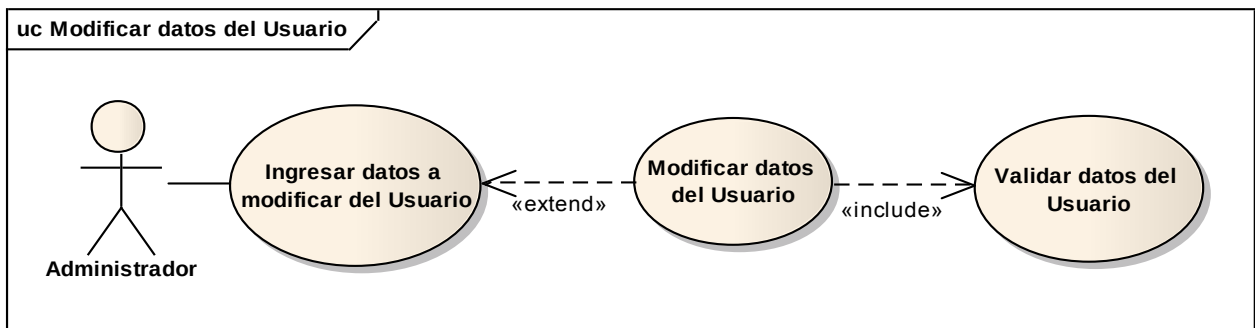


Figura N°93. Diagrama de Caso de Uso Modificar Datos del Usuario

II.7.2.2.31. Diagrama de Caso de Uso: Registrar Administrador

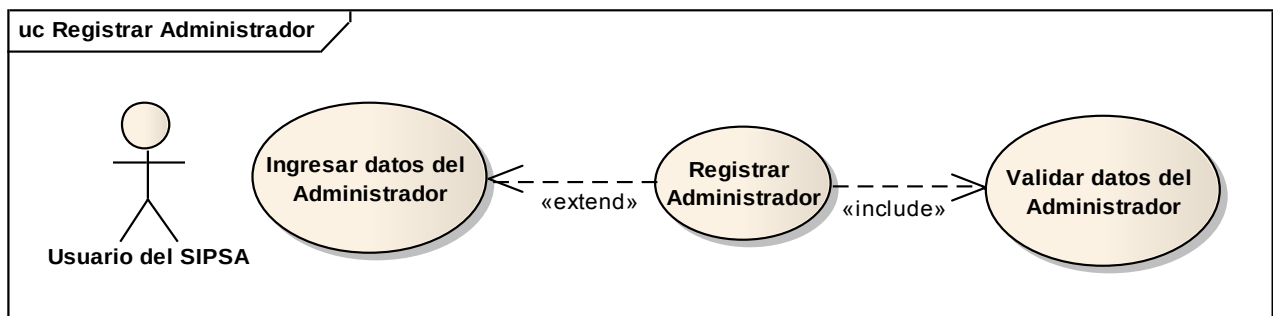


Figura N°94. Diagrama de Caso de Uso Registrar Administrador

II.8. ESPECIFICACIÓN DE CASOS DE USO

II.8.1. Introducción

La Especificación de Casos de Uso es una descripción detallada de los casos de uso del sistema.

II.8.1.1. Propósito

- Comprender los casos de Uso del Sistema.
- Describir específicamente cada caso de uso

II.8.1.2. Alcance

- Describir los procesos internos de los casos de uso
- Describir los flujos de cada **caso de uso** según lo establecido por la organización.

II.8.2. ESPECIFICACIONES DE CASOS DE USO

II.8.2.1. Especificación del Caso de Uso: Acceder al SIPSA

Descripción: El SIPSA deberá permitir el ingreso al menú, a cualquier usuario que ingrese correctamente sus códigos de usuario y clave en la pantalla inicial.
Actores
• Usuario del SIPSA(Administrador, Jefe de Sección y Personal de Archivo)
Precondiciones
El usuario debe haber ingresado a la página web del SIPSA.
Flujo Normal
1. El usuario ingresa los códigos de usuario y clave. 2. El usuario presiona el botón ir. 3. El SIPSA valida datos ingresados verificando que ninguno de los dos falte. 4. El SIPSA busca la lista de usuarios habilitados cuyos códigos de usuario y clave coincidir con los códigos ingresados. 5. El SIPSA sesiona al usuario identificado en la búsqueda. 6. El SIPSA registra en la base de datos la fecha y hora de ingreso del usuario.
Flujo Alternativo
1. El usuario decide cerrar el sitio web. 2. El SIPSA encuentra datos faltantes y pide el ingreso de estos. 3. El SIPSA no encuentra al usuario o este está deshabilitado, entonces visualiza un mensaje.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza el menú según el usuario encontrado en la búsqueda.

Tabla N° 18. Especificación del Caso de Uso Acceder al SIPSA

II.8.2.2. Especificación del Caso de Uso: Administrar Perfil

Descripción: El SIPSA deberá permitir el acceso de cualquier usuario a administrar su perfil, siempre y cuando este esté registrado como usuario habilitado.
Actores
• Usuario del SIPSA(Administrador, Jefe de Sección y Personal de Archivo)
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA.
Flujo Normal
1. El SIPSA identifica y visualiza los datos del usuario seccionado. 2. El usuario puede realizar lo siguiente: • Registrar fotográfica • Modificar datos personales • Modificar códigos de usuario y clave 3. El usuario registra dirección de la imagen y presiona Subir imagen.

- El SIPSA almacena la imagen en el servidor y visualiza la imagen almacenada en la pantalla de administrar perfil. - El usuario modifica sus datos personales. - El usuario accede a modificar los códigos de usuario y clave. - El usuario modifica los códigos de usuario y clave. - El usuario presiona modificar. - El SIPSA valida datos ingresados y pide confirmación. - El usuario confirma y el SIPSA modifica los datos del usuario.
Flujo Alternativo - El usuario presiona cancelar. - El usuario presiona limpiar, para insertar otra imagen. - El usuario decide no modificar los códigos de usuario y clave. - El usuario no confirma la modificación del perfil. - Ocurre un problema al modificar y se visualiza un mensaje.
Pos condiciones El SIPSA visualiza un mensaje de modificación exitosa.

Tabla N° 19. Especificación del Caso de Uso Administrar Perfil

II.8.2.2.1. Especificación del Caso de Uso: Registrar Fotografía

Descripción: El SIPSA deberá permitir registrar una imagen para el usuario siempre y cuando este ingrese a la opción administrar perfil.
Actores Usuario del SIPSA(Administrador, Jefe de Sección y Personal de Archivo)
Precondiciones El usuario debe ingresar la dirección correcta de la imagen.
Flujo Normal - El usuario presiona Examinar en el área denominada Fotografía. - El SIPSA le visualizará una pantalla para navegar en la PC cliente. - El usuario navega en la PC e identifica la imagen a registrar y presiona abrir. - El usuario presiona subir imagen. - El SIPSA sube la imagen al servidor y lo asigna al usuario.
Flujo Alternativo - El usuario presiona cancelar en la pantalla de navegación. - El usuario presiona limpiar. - El usuario presiona examinar para buscar otra imagen.
Pos condiciones El SIPSA visualiza en el área de Fotografía la imagen almacenada recientemente.

Tabla N° 20. Especificación del Caso de Uso Registrar Fotografía

II.8.2.3. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes SA en Archivo

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar diferentes reportes de Solicitudes de Archivado recibidas por las diferentes secciones.
Actores
Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el rol de Personal de Archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Reportes » Solicitudes de Archivado .
Flujo Normal
1. El usuario ingresa el cite de la solicitud. 2. El usuario selecciona el estado de la solicitud. 3. El usuario selecciona el centro de salud y la sección. 4. El usuario selecciona las fechas de solicitud. 5. El usuario selecciona visualizar empastados enviados. 6. El usuario presiona generar reporte de las solicitudes de archivado y el SIPSA envía datos.
Flujo Alternativo
1. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 21. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes SA en Archivo

II.8.2.4. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes SA en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reportes de las Solicitudes de Archivado efectuadas.
Actores
Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el rol de Jefe de Sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Reportes » Solicitudes de Archivado .
Flujo Normal
1. El usuario ingresa el cite de la solicitud. 2. El usuario selecciona el estado de la solicitud. 3. El usuario selecciona las fechas de solicitud. 4. El usuario selecciona visualizar empastados enviados. 5. El usuario presiona generar reporte de las solicitudes de archivado realizadas y el SIPSA envía datos.
Flujo Alternativo

1. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 22. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes SA en Sección

II.8.2.5. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes SE en Archivo

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reporte de las Solicitudes de Empastado que realizan las diferentes secciones.
Actores
• Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el rol de Personal de Archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Reportes » Solicitudes de Empastado .
Flujo Normal
1. El usuario ingresa el cite de la solicitud. 2. El usuario selecciona el estado de la solicitud. 3. El usuario selecciona el tipo de documento incluido en la solicitud. 4. El usuario selecciona el centro de salud y la sección. 5. El usuario selecciona si es o no con devolución. 6. El usuario selecciona las fechas de solicitud. 7. El usuario selecciona visualizar Legajos enviados. 8. El usuario selecciona visualizar Empastados generados. 9. El usuario selecciona visualizar devolución de empastados. 10. El usuario presiona generar reportes de solicitudes de empastado y el SIPSA envía los datos.
Flujo Alternativo
1. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 23. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes SE en Archivo

II.8.2.6. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes SE en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reportes de las Solicitudes de Empastado efectuadas.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el rol de Jefe de Sección e

ingresado a la opción correcta que es **Jefe de Sección » Gestionar Reportes » Solicitudes de Empastado**.

Flujo Normal

1. El usuario ingresa el cite de la solicitud.
2. El usuario selecciona el tipo de documento incluido en la solicitud.
3. El usuario selecciona el estado de la solicitud.
4. El usuario selecciona si es o no con devolución.
5. El usuario selecciona fechas de solicitud.
6. El usuario selecciona visualizar legajos enviados.
7. El usuario selecciona visualizar empastados generados.
8. El usuario selecciona visualizar devolución de empastados a sección.
9. El usuario presiona generar reportes de las solicitudes de empastado realizadas y el SIPSA envía los datos.

Flujo Alternativo

1. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 24. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes SE en Sección

II.8.2.7. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes SP en Archivo

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reportes de las Solicitudes de Préstamo recibidas de las diferentes secciones.

Actores

- Personal de Archivo

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el rol de Personal de Archivo e ingresado a la opción correcta que es **Personal de Archivo » Gestionar Reportes » Solicitudes de Préstamo**.

Flujo Normal

1. El usuario ingresa el cite de la solicitud.
2. El usuario selecciona el estado de la solicitud.
3. El usuario selecciona el centro de salud y la sección en la que se registró la solicitud.
4. El usuario selecciona las fechas de solicitud.
5. El usuario selecciona visualizar Empastados solicitados.
6. El usuario selecciona visualizar Devoluciones Realizadas.
7. El usuario presiona generar reporte de las solicitudes de préstamo y el SIPSA envía los datos.

Flujo Alternativo

1. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 25. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes SP en Archivo

II.8.2.8. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes SP en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reportes de las Solicitudes de Préstamo efectuadas.
Actores • Jefe de Sección
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el rol de Jefe de Sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Reportes » Solicitudes de Préstamo .
Flujo Normal 1. El usuario ingresa el cite de la solicitud. 2. El usuario selecciona el estado de la solicitud. 3. El usuario selecciona las fechas de solicitud. 4. El usuario selecciona visualizar empastados solicitados. 5. El usuario selecciona visualizar devoluciones realizadas. 6. El usuario presiona generar reportes de las solicitudes de préstamo realizadas y el SIPSA envía los datos.
Flujo Alternativo 1. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 26. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes SP en Sección

II.8.2.9. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes de Archivo Central

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reportes de los Empastados que se encuentran resguardados en Archivo Central.
Actores • Personal de Archivo
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el rol de Personal de Archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Reportes » Archivo Central .
Flujo Normal 1. El usuario ingresa el número de tomo del empastado. 2. El usuario selecciona el centro de salud, la sección y el tipo de documento al que

pertenece el empastado. - El usuario ingresa la gestión inicial y final del empastado. - El usuario selecciona el mes inicial y final del empastado. - El usuario ingresa parte de la descripción del empastado. - El usuario selecciona el estado actual del empastado. - El usuario ingresa la ubicación del empastado que corresponde a identificador de estante, fila y columna. - El usuario selecciona lo que desea se visualice en el reporte: Solicitud de Empastado a la que pertenece, Solicitudes de Préstamo o visualizar identificadores. - El usuario presiona Generar Reporte y el SIPSA envía los datos.
Flujo Alternativo - Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error. - El usuario decide visualiza los N empastados más solicitados e ingresa el número. - El usuario presiona Visualizar y el SIPSA envía los datos. - El usuario decide generar un reporte gráfico de la cantidad de empastados archivados y selecciona por centro de salud o sección. - El usuario presiona Generar y el SIPSA envía los datos.
Pos condiciones SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 27. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes de Archivo Central

II.8.2.10. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes de Archivo Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reportes de los empastados que se encuentran alojados en cada una de las secciones.
Actores Jefe de Sección
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el rol de Jefe de Sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Reportes » Archivo Sección.
Flujo Normal - El usuario ingresa el número de tomo del empastado. - El usuario selecciona el tipo de documento que es visualizado según la sección. - El usuario ingresa la gestión inicial y final a la que pertenece el empastado. - El usuario selecciona el mes inicial y final al que pertenece el empastado. - El usuario ingresa parte de la descripción del empastado. - El usuario ingresa la ubicación del empastado que corresponde al identificador de estante, fila y la columna. - El usuario selecciona lo que desea se visualice en el reporte: Solicitud de empastado a la que pertenece. - El usuario presiona Generar Reporte y el SIPSA envía los datos.

Flujo Alternativo
1. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error. 2. El usuario decide generar un reporte gráfico de la cantidad de empastados por tipo de documento. 3. El usuario presiona Generar y el SIPSA proceda a realizar el reporte.
Pos condiciones
SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 28. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes de Archivo Sección

II.8.2.11. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes de Centros de Salud

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reportes de los centros de salud registrados estén o no habilitados.
Actores
• Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Reportes » Centros de Salud.
Flujo Normal
1. El usuario ingresa el código del centro de salud. 2. El usuario ingresa el nombre del centro de salud. 3. El usuario selecciona si el centro de salud está o no habilitado. 4. El SIPSA visualiza registros de fechas y el usuario selecciona las fechas. 5. El usuario selecciona visualizar teléfonos. 6. El usuario selecciona visualizar secciones incluidas en el centro de salud. 7. El usuario presiona generar reporte de centros de salud y el SIPSA envía los datos.
Flujo Alternativo
1. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 29. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes de Centros de Salud

II.8.2.12. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes de Secciones

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reportes de secciones estén estas habilitadas o no.
Actores
• Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la

opción correcta que es Administrador » Gestionar Reportes » Secciones .
Flujo Normal 1. El usuario ingresa en código de la sección. 2. El usuario ingresa el nombre de la sección. 3. El usuario selecciona si la sección esta o no habilitada. 4. El SIPSA visualiza los registros de fechas y el usuario selecciona fechas. 5. El usuario selecciona visualizar los tipos de documento incluidos. 6. El usuario selecciona visualizar los centros de salud en los que se encuentra. 7. El usuario presiona generar reporte de secciones y el SIPSA envía los datos.
Flujo Alternativo 1. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 30. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes Secciones

II.8.2.13. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes de Tipos de Documento

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reportes de los tipos de documentación registrados hasta el momento.
Actores • Administrador
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Reportes » Tipos de Documento .
Flujo Normal 1. El usuario ingresa el total del código del tipo de documento. 2. El usuario ingresa el nombre del tipo de documento. 3. El usuario selecciona así el tipo de documento está o no habilitado. 4. El SIPSA visualiza los registros de fechas y el usuario selecciona las fechas. 5. El usuario selecciona visualizar secciones en las que está incluida. 6. El usuario presiona generar reportes de tipos de documento y el SIPSA envía los datos ingresados.
Flujo Alternativo 1. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 31. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes de Tipos de Documento

II.8.2.14. Especificación del Caso de Uso: Generar Reportes de Usuarios

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar reporte de los usuarios del SIPSA estén o no en estado habilitado.
Actores
Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Reportes » Usuarios .
Flujo Normal
- El usuario ingresa la cedula de identidad. - El usuario ingresa el nombre. - El usuario ingresa el apellido paterno. - El usuario ingresa el apellido materno. - El usuario selecciona si el usuario está habilitado. - El usuario selecciona un cargo. - El SIPSA visualiza la selección de habilitados o no en el cargo y el usuario selecciona sí o no. - El SIPSA visualiza fechas de habilitación y el usuario selecciona. - El usuario selecciona el centro de salud y la sección. - El usuario selecciona fechas de ingreso al SIPSA. - El usuario selecciona visualizar Teléfonos. - El usuario selecciona visualizar Cargos. - El usuario selecciona visualizar Ingresos al SIPSA. - El usuario selecciona visualizar Solicitudes de Empastado. - El usuario selecciona visualizar Solicitudes de Archivado. - El usuario selecciona visualizar Solicitudes de Préstamo. - El usuario presiona generar reporte de usuarios y el SIPSA envía datos.
Flujo Alternativo
Ocorre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
SIPSA visualiza en el área de trabajo el reporte generado según lo ingresado.

Tabla N° 32. Especificación del Caso de Uso Generar Reportes de Usuarios

II.8.2.15. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Backup

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario Gestionar los Backup de seguridad.
Actores
Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Backup .
Flujo Normal

- El usuario puede realizar lo siguiente: - Generar un nuevo Backup - Buscar un Backup específico - Descargar un Backup identificado
Flujo Alternativo
El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar backup.

Tabla N° 33. Especificación del Caso de Uso Gestionar Backup

II.8.2.15.1. Especificación de Caso de Uso: Generar Backup

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario generar una Backup de seguridad.
Actores
Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Backup » Generar .
Flujo Normal
- El SIPSA identifica la fecha y hora de la PC Servidor y genera el Backup. - El SIPSA registra el Backup generado en la base de datos.
Flujo Alternativo
- Ocurre un error al generar y el SIPSA visualiza un mensaje de error. - El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza el registro recién creado, con acceso a descarga.

Tabla N° 34. Especificación del Caso de Uso Generar Backup

II.8.2.15.2. Especificación de Caso de Uso: Identificar Backup

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario identificar un Backup de seguridad registrado con anterioridad.
Actores
Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Backup .
Flujo Normal
El usuario ingresa parte o la totalidad del nombre del Backup.

- El usuario selecciona la fecha en la que se genere el Backup. - El usuario presiona el símbolo de búsqueda. - El SIPSA busca los registros de Backup que cumplan con las características ingresadas.
Flujo Alternativo - El usuario puede o no ingresar todo los datos. - El SIPSA no encuentra ningún registro de Backup con los datos ingresados y visualiza un mensaje.
Pos condiciones El SIPSA visualiza la lista de registros de Backup identificados.

Tabla N° 35. Especificación del Caso de Uso Identificar Backup

II.8.2.15.3. Especificación de Caso de Uso: Restaurar Backup

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario restaurar un Backup de seguridad, después de la instalación del SIPSA.
Actores Administrador
Precondiciones El usuario debe acceder al Instalador del SIPSA y presionar el botón Restaurar Backup , después de una configuración previa.
Flujo Normal - El SIPSA visualiza una pantalla para ingresar todos los datos necesarios que permitirá restaurar el backup. - El usuario busca el archivo.backup. - El usuario presiona aceptar. - El SIPSA verifica que todos los datos hayan sido registrados. - El SIPSA identifica el Backup y restaura la base de datos según lo configurado.
Flujo Alternativo - El usuario presiona cancelar y el SIPSA visualiza la pantalla principal del instalador. - El SIPSA identifica datos no registrados y visualiza un mensaje. - Ocurre un error al restaurar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones El SIPSA visualiza un mensaje de restauración exitosa.

Tabla N° 36. Especificación del Caso de Uso Restaurar Backup

II.8.2.16. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Centros de Salud

Descripción: El SIPSA deberá visualizar la pantalla para gestionar los centros de salud con acceso a búsqueda de estos.
Actores Administrador

Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Centros de Salud .
Flujo Normal
1. El usuario puede realizar lo siguiente: • Registrar un nuevo Centro de Salud. • Buscar un Centro de Salud específico. • Ver teléfonos de un Centro de Salud. • Ver las secciones que se encuentran dentro del Centro de Salud. • Modificar el Centro de Salud seleccionado. • Deshabilitar el Centro de Salud Seleccionado.
Flujo Alternativo
1. El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar centros de salud.

Tabla N° 37. Especificación del Caso de Uso Gestionar Centros de Salud

II.8.2.16.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar Centro de Salud

Descripción: El SIPSA deberá permitir la búsqueda del centro de salud ya sea una o muchos.
Actores
• Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Centros de Salud » Buscar .
Flujo Normal
1. El usuario ingresa el total del código. 2. El usuario ingresa parte o el total del nombre. 3. El usuario presiona buscar. 4. El SIPSA busca los centros de salud que coincidan con los datos ingresados en el área de búsqueda.
Flujo Alternativo
1. El usuario puede o no ingresar todos los datos pedidos en el área de búsqueda. 2. El SIPSA no encuentra centros de salud que coincidan con los datos ingresados visualizará un mensaje.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la lista de centros de salud identificados en la búsqueda.

Tabla N° 38. Especificación del Caso de Uso Identificar Centro de Salud

II.8.2.16.2. Especificación del Caso de Uso: Registrar nuevo Centro de Salud

Descripción: El SIPSA deberá permitir el registro de centros de salud siempre y cuando el centro de salud no se repita a una ya registrado con anterioridad.
Actores
Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Centros de Salud » Registrar .
Flujo Normal
- El usuario ingresa datos del centro de salud. - El usuario selecciona las secciones que se encuentran en este centro de salud. - El usuario presiona registrar. - El SIPSA valida datos y pide confirmación. - El usuario confirma y el SIPSA registra el centro de salud.
Flujo Alternativo
- El usuario presiona cancelar. - El usuario presiona registrar sin seleccionar secciones y el SIPSA valida y pide confirmación. - El usuario no confirma y el SIPSA permite el ingreso de más datos. - El SIPSA identifica código o nombre repetido y pide modificar.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza un mensaje de registro satisfactorio.

Tabla N° 39. Especificación del Caso de Uso Registrar nuevo Centro de Salud

II.8.2.16.3. Especificación del Caso de Uso: Dar de Baja el Centro de Salud

Descripción: El SIPSA deberá permitir dar de baja al centro de salud siempre y cuando este seguro de hacerlo.
Actores
Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Centros de Salud » Eliminar .
Flujo Normal
- El SIPSA visualiza un mensaje de confirmación. - El usuario presiona aceptar. - El SIPSA deshabilita el centro de salud, sus teléfonos, las secciones relacionadas y sus usuarios.
Flujo Alternativo
El usuario no confirma presionando cancelar y el SIPSA no deshabilita el centro de

salud.
Pos condiciones El SIPSA visualiza un mensaje de eliminación satisfactorio.

Tabla N° 40. Especificación del Caso de Uso Dar de Baja en Centro de Salud

II.8.2.16.4. Especificación del Caso de Uso: Modificar datos del Centro de Salud

Descripción: El SIPSA deberá permitir modificar un centro de salud siempre y cuando los códigos o nombre no sean similares a los ya almacenados.
Actores Administrador
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Centros de Salud » Modificar .
Flujo Normal - El SIPSA identifica y visualiza los datos del centro de salud seleccionado. - El usuario modificar los datos del centro de salud. - El usuario deshabilita y selecciona las secciones que se encuentran en este centro de salud. - El usuario presiona modificar. - El SIPSA valida los datos y pide confirmación. - El usuario confirma y el SIPSA modifica el centro de salud.
Flujo Alternativo - El usuario presiona cancelar. - El usuario presiona modificar sin seleccionar secciones y SIPSA valida los datos. - El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir modificando datos. - El SIPSA identifica código o nombre repetido y pide modificar.
Pos condiciones El SIPSA visualiza un mensaje de modificación satisfactorio.

Tabla N° 41. Especificación del Caso de Uso Modificar datos del Centro de Salud

II.8.2.17. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Devoluciones en Archivo

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar las devoluciones de Empastados que se hacen al concluir Solicitudes de Empastado con devolución, permitiendo ver si estos son recepcionados en su totalidad en sección.
Actores Personal de Archivo
Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es **Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Empastados Devueltos**.

Flujo Normal

1. El SIPSA busca y visualiza los Centros de Salud en el área de búsqueda.
2. El usuario puede realizar lo siguiente:
 - Realizar la Búsqueda de la Solicitud de Devolución.
 - Imprimir reporte de la Solicitud de devolución.
 - Imprimir identificadores de los Empastados Generados.
 - Ver estado de la solicitud de Devolución.

Flujo Alternativo

1. El usuario decide acceder a otra opción.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar las Solicitudes de Devolución que no han sido concluidas.

Tabla N° 42. Especificación del Caso de Uso Gestionar Devoluciones en Archivo

II.8.2.17.1. Especificación del Caso de Uso: Ver estado de la Devolución

Descripción: El SIPSA deberá permitir ver el estado de la devolución de empastados para así controlar su entrega satisfactoria.

Actores

- Personal de Archivo

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es **Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Empastados Devueltos » Ver**.

Flujo Normal

1. El SIPSA identifica y visualiza en detalle los datos de la Solicitud de Devolución.
2. El usuario después de ver todo presiona **salir**.

Flujo Alternativo

1. Ocurre un error al identificar la solicitud y el SIPSA visualiza un mensaje.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza la pantalla para gestionar las devoluciones de empastado.

Tabla N° 43. Especificación del Caso de Uso Ver estado de la Devolución

II.8.2.17.2. Especificación del Caso de Uso: Identificar Devolución

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario realizar la búsqueda de una o muchas solicitudes de devolución de empastado, que le ayudara a identificar más rápido una solicitud especifica.

Actores
Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Empastados Devueltos » Buscar .
Flujo Normal
- El usuario ingresa el total del cite. - El usuario selecciona el centro de salud y el SIPSA actualiza las secciones según el seleccionado. - El usuario selecciona la sección del centro de salud. - El usuario selecciona el estado. - El usuario selecciona la fecha en la que se realizo la solicitud. - El usuario presiona el símbolo de búsqueda. - El SIPSA buscar las solicitudes que coincidan con los datos ingresados.
Flujo Alternativo
- El usuario puede o no ingresar todos los datos solicitados en el área de búsqueda. - El SIPSA no identifica solicitudes que coincidan con los datos ingresados y visualiza un mensaje.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la lista de solicitudes identificadas.

Tabla N° 44. Especificación del Caso de Uso Identificar Devolución

II.8.2.18. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Devoluciones en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar las devoluciones de una solicitud de empastado con devolución realizada por la sección, para recepcionar los empastados.
Actores
Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Archivo » Empastados Devueltos .
Flujo Normal
- El usuario puede realizar lo siguiente: - Realizar la búsqueda de una solicitud específica para la sección. - Revisar la solicitud seleccionada.
Flujo Alternativo
El usuario decide acceder a otra opción.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar las solicitudes de devolución de empastados que no han sido concluidas.

Tabla N° 45. Especificación del Caso de Uso Gestionar Devoluciones en Sección

II.8.2.18.1. Especificación del Caso de Uso: Revisar Devolución

Descripción: El SIPSA deberá permitir revisar las solicitudes para registrar los empastados recepcionados en Archivo Sección.

Actores

- Jefe de Sección

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es **Jefe de Sección » Gestionar Archivo » Empastados Devueltos » Revisar**.

Flujo Normal

1. El SIPSA identifica y visualiza los datos de la solicitud.
2. El usuario registra los datos de la persona que hace llegar los empastados a sección.
3. El usuario revisa los empastados y selecciona los recibidos, además puede ingresar observaciones por empastado enviado.
4. El usuario presiona **registrar**.
5. El SIPSA valida los datos y pide confirmación.
6. El usuario confirma y el SIPSA registra los datos ingresados.

Flujo Alternativo

1. El usuario presiona **cancelar**.
2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir revisando.
3. Ocurre un error al registrar y el SIPSA visualiza un mensaje no satisfactorio.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza el mensaje satisfactorio de registro.

Tabla N° 46. Especificación del Caso de Uso Revisar Devolución

II.8.2.18.2. Especificación del Caso de Uso: Identificar Devolución en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir buscar una solicitud de devolución para que el jefe de sección no pierda el tiempo buscando.

Actores

- Jefe de Sección

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es **Jefe de Sección » Gestionar Archivo » Empastados Devueltos » Buscar**.

Flujo Normal
1. El usuario ingresa el cite en su totalidad. 2. El usuario selecciona el estado de la solicitud de devolución. 3. El usuario selecciona la fecha en la que se realizó la solicitud. 4. El usuario presiona el símbolo de búsqueda. 5. El SIPSA busca las solicitudes para la sección, que coincidan con los datos ingresados.
Flujo Alternativo
1. El usuario puede o no ingresar todos los datos solicitados en el área de búsqueda. 2. El SIPSA no identifica ninguna solicitud para la sección, que coincida con los datos ingresados y visualiza un mensaje.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza las solicitudes identificadas para la sección.

Tabla N° 47. Especificación del Caso de Uso Identificar Devolución en Sección

II.8.2.19. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Empastados en Archivo

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar los empastados de Archivo Central, esto para tener la información siempre actualizada para las secciones y para el personal de archivo.
Actores
• Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de persona de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Archivo .
Flujo Normal
1. El SIPSA busca y visualiza los códigos de los centros de salud. 2. El usuario puede realizar lo siguiente: • Realizar la búsqueda de empastados en Archivo Central. • Modificar la ubicación del Empastado seleccionado. • Deshabilitar/Habilitar el Empastado seleccionado.
Flujo Alternativo
1. El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar empastados en Archivo Central.

Tabla N° 48. Especificación del Caso de Uso Gestionar Empastados en Archivo

II.8.2.19.1. Especificación del Caso de Uso: Modificar Ubicación del Empastado en Archivo

Descripción: El SIPSA deberá permitir modificar la ubicación del empastado en Archivo

Central, esto para tener más ordenada la sección y poder acceder rápidamente al empastado.
Actores
Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de persona de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Archivo » Modificar .
Flujo Normal
1. El SIPSA permitirá modificar los datos del estante, fila y columna, además de visualizar el botón para acceder a la modificación. 2. El usuario modifica los datos y presiona modificar. 3. El SIPSA pide confirmar. 4. El usuario confirma y el SIPSA identifica el empastado y modifica su ubicación.
Flujo Alternativo
1. El usuario decide no modificar la ubicación y el SIPSA niega modificación. 2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir modificando datos. 3. Ocurre un error al modificar ubicación y el SIPSA visualiza un mensaje.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza un menaje de modificación de ubicación exitosa.

Tabla N° 49. Especificación del Caso de Uso Modificar Ubicación del Empastado en Archivo

II.8.2.19.2. Especificación del Caso de Uso: Deshabilitar/Habilitar Empastado

Descripción: El SIPSA deberá permitir deshabilitar o habilitar el empastado para que este sea negado al solicitar préstamo de este en el caso de estar deshabilitado.
Actores
Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de persona de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Archivo » Estado .
Flujo Normal
1. El SIPSA visualiza un área para ingresar el por qué se está deshabilitando el empastado en el caso de que este actualmente habilitado. 2. El usuario ingresa el por qué y presiona deshabilitar. 3. El SIPSA pide confirmación. 4. El usuario confirma y el SIPSA identifica y modifica el estado del empastado.
Flujo Alternativo
1. El usuario decide no modificar estado.

2. Ocurre un error al modificar estado y el SIPSA visualiza un mensaje.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza un mensaje de modificación de estado exitosa.

Tabla N° 50. Especificación del Caso de Uso Deshabilitar/Habilitar Empastado

II.8.2.19.3. Especificación del Caso de Uso: Identificar Empastado en Archivo

Descripción: El SIPSA deberá permitir la búsqueda de un empastado en particular, debido a que en los registros habrá cientos de empastados.

Actores

- Personal de Archivo

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de persona de archivo e ingresado a la opción correcta que es **Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Archivo » Buscar**.

Flujo Normal

1. El usuario ingresará el número de tomo.
2. El usuario seleccionará el código del centro de salud y se actualizará la sección.
3. El usuario seleccionará el código de la sección y se actualizara el tipo de documento.
4. El usuario seleccionará el tipo de documento.
5. El usuario ingresará la gestión inicial y final del empastado.
6. El usuario seleccionará el mes inicial y final del empastado.
7. El usuario ingresa parte de la descripción del empastado.
8. El usuario selecciona el estado actual del empastado.
9. El usuario presiona **buscar**.
10. El SIPSA busca los empastados que coincidan con los datos ingresados.

Flujo Alternativo

1. El usuario puede o no ingresar todos los datos solicitados en el área de búsqueda.
2. El SIPSA no identifica el empastado que cumpla con las características ingresadas y visualiza un mensaje.
3. Ocurre un error al buscar el empastado y el SIPSA visualiza un mensaje.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza la lista de empastados encontrados en la búsqueda.

Tabla N° 51. Especificación del Caso de Uso Identificar Empastado en Archivo

II.8.2.20. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Empastados en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar los empastados en Archivo Sección, para que la sección esté ordenada y no se pierdan empastados.

Actores

- Jefe de Sección

Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Archivo » Archivo .
Flujo Normal
1. El SIPSA identifica al Jefe de Sección y visualiza los Tipos de Documentos de la Sección. 2. El usuario puede realizar lo siguiente: • Buscar empastados en Archivo Sección. • Modificar la ubicación del empastado seleccionado.
Flujo Alternativo
1. El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar los empastados en sección.

Tabla N° 52. Especificación del Caso de Uso Gestionar Empastados en Sección

II.8.2.20.1. Especificación del Caso de Uso: Modificar Ubicación del Empastado en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir modificar la ubicación del empastado, para mantener actualizadas las ubicaciones sin perder empastados.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Archivo » Archivo » Modificar .
Flujo Normal
1. El SIPSA permitirá modificar los datos del estante, fila y columna, además de visualizar el botón para acceder a la modificación. 2. El usuario modifica los datos y presiona modificar. 3. El SIPSA pide confirmación. 4. El usuario confirma y el SIPSA identifica el empastado y modifica su ubicación.
Flujo Alternativo
1. El usuario decide no modificar la ubicación y el SIPSA niega la modificación de datos. 2. El usuario no confirma y el SIPSA permite seguir modificando. 3. Ocurre un error al modificar ubicación y el SIPSA visualiza un mensaje.
Pos condiciones
El SIPSA visualizará el mensaje de modificación satisfactoria.

Tabla N° 53. Especificación del Caso de Uso Modificar Ubicación del Empastado en Sección

II.8.2.20.2. Especificación del Caso de Uso: Registrar Empastados Existentes en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir al usuario registrar los empastados que ya existen antes de la implementación del sistema, esto para tener toda la información.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargos de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Archivo » Archivo » Registrar .
Flujo Normal
1. El SIPSA buscará el registro o almacenará un nuevo registro si este no es encontrado. 2. El SIPSA visualizará los datos ya registrados con anterioridad. 3. El usuario registrará, modificar y eliminara empastados según tipo de documento. 4. El usuario presiona registrar. 5. El SIPSA valida datos y pide confirmación. 6. El usuario confirma y el SIPSA procede al registro de los Empastados Existentes.
Flujo Alternativo
1. El usuario presiona cancelar. 2. El usuario no confirma y el SIPSA permite seguir ingresando datos. 3. Ocurre un error al registrar y el SIPSA visualiza un error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza un mensaje de registro exitoso.

Tabla N° 54. Especificación del Caso de Uso Registrar Empastados Existentes en Sección

II.8.2.20.3. Especificación del Caso de Uso: Identificar Empastados en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir la búsqueda de empastados específicos para ahorrar tiempo, esta búsqueda tendrá mucho que ver con los identificadores que debe tener cada empastado.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Archivo» Buscar .
Flujo Normal
1. El usuario ingresará el número de tomo. 2. El usuario seleccionará el tipo de documento. 3. El usuario ingresará la gestión inicial y final del empastado.

- El usuario seleccionará el mes inicial y final del empastado. - El usuario ingresa parte de la descripción del empastado. - El usuario presiona buscar. - El SIPSA busca los empastados que coincidan con los datos ingresados y la sección a la que pertenece el usuario.
Flujo Alternativo
- El usuario puede o no ingresar todos los datos solicitados en el área de búsqueda. - El SIPSA no identifica el empastado que cumpla con las características ingresadas y visualiza un mensaje. - Ocurre un error al buscar el empastado y el SIPSA visualiza un mensaje.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la lista de empastados identificados en la búsqueda.

Tabla N° 55. Especificación del Caso de Uso Identificar Empastados en Sección

II.8.2.21. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Registro de Empastados Existentes

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar el registro de empastados existentes en el Archivo Central ya que en este se encuentra todo tipo de empastados que pertenecen a diferentes secciones.
Actores Personal de Archivo
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Empastados Existentes.
Flujo Normal - El SIPSA busca y visualiza los centros de salud. - El usuario puede realizar lo siguiente: - Registrar un nuevo registro de Empastados Existentes siempre y cuando la sección seleccionada no tenga su registro. - Buscar un registro de empastado existente específico. - Imprimir reporte del registro por sección. - Imprimir los identificadores de los empastados registrados hasta el momento. - Modificar los registros de empastados existentes.
Flujo Alternativo El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar los registros de empastados existentes.

Tabla N° 56. Especificación del Caso de Uso Gestionar Registro de Empastados Existentes

II.8.2.21.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar registro de Empastados Existentes

Descripción: El SIPSA deberá permitir la búsqueda de registros de Empastados Existentes debido a que en Archivo Central se encuentran empastados de todas las secciones de la CNS-Tarija.
Actores
Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Empastados Existentes » Buscar .
Flujo Normal
1. El usuario selecciona el centro de salud y la sección se actualiza. 2. El usuario selecciona la sección. 3. El usuario presiona el símbolo de búsqueda. 4. El SIPSA realiza la búsqueda de registros que coincidan con los datos ingresados.
Flujo Alternativo
1. El usuario puede o no ingresar todos los datos solicitados en el área de búsqueda. 2. El SIPSA no encuentra ningún registro que coincida con los datos ingresados y visualiza un mensaje.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la lista de registros de empastados existentes identificados en la búsqueda.

Tabla N° 57. Especificación del Caso de Uso Identificar registro de Empastados Existentes

II.8.2.21.2. Especificación del Caso de Uso: Registrar nuevo registro de Empastados Existentes

Descripción: El SIPSA deberá permitir el registro de nuevos Empastados Existentes por sección, que es muy importante pues esto influirá mucho en el identificador del empastado.
Actores
Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Empastados Existentes » Registrar .
Flujo Normal
1. El SIPSA pide el ingreso de los datos indispensables para la creación del registro. 2. El usuario ingresa los datos solicitados y selecciona comenzar. 3. El SIPSA crea el registro vacío y visualiza la pantalla para llenar registro. 4. El usuario selecciona los tipos de documento a registrar empastados.

5. El usuario registra empastados por tipo de documento seleccionado.
6. El usuario selecciona finalizar el registro de empastados.
7. El usuario decide finalizar el registro de empastados existentes.
8. El usuario presiona **registrar**.
9. El SIPSA valida los datos a registrar y pide confirmación en el caso de que se esté finalizando el registro.
10. El usuario confirma y el SIPSA registra todos los datos enviados.

Flujo Alternativo

1. El usuario decide cancelar presionado el símbolo **atrás**.
2. El usuario decide cancelar el registro y presiona **cancelar**.
3. El usuario decide no finalizar el registro de empastados existentes y el SIPSA visualiza un mensaje de registro satisfactorio.
4. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir ingresando datos.
5. Ocurre un error al registrar y el SIPSA visualiza un mensaje.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza un reporte de los identificadores de empastados y el reporte de registro listo para ser impreso.

Tabla N° 58. Especificación del Caso de Uso Registrar nuevo registro de Empastados Existentes

II.8.2.21.3. Especificación del Caso de Uso: Modificar datos del registro de Empastados Existentes

Descripción: El SIPSA deberá permitir modificar registros de empastados existentes debido a que en cualquier registro se puede cometer un error y pesarse de alto algunos datos importantes.

Actores

- Personal de Archivo

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es **Personal de Archivo » Gestionar Archivo » Empastados Existentes » Modificar**.

Flujo Normal

1. El SIPSA identifica el registro seleccionado y visualiza la pantalla con los datos ya registrados, con acceso a su modificación.
2. El usuario registra, modificar y elimina lo que cree conveniente.
3. El usuario decide concluir el registro.
4. El usuario presiona **modificar**.
5. El SIPSA valida los datos a enviar y solicita confirmación en el caso de que se esté finalizando el registro.
6. El usuario confirma y el SIPSA registra los datos enviados.

Flujo Alternativo

1. El usuario decide cancelar el registro y presiona **cancelar**.
2. El usuario decide no concluir el registro y el SIPSA visualizará un mensaje de registro

exitoso. 3. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir ingresando datos. 4. Ocurre un error al registrar y el SIPSA visualiza un mensaje.
Pos condiciones El SIPSA visualiza un reporte de los identificadores de empastados y el reporte de registro listo para ser impreso.

Tabla N° 59. Especificación del Caso de Uso Modificar datos del registro de Empastados Existentes

II.8.2.22. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Secciones

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar secciones pues la CNS-Tarija va creciendo y se pueden eliminar o incrementar secciones además de tipos de documentos que estas dejan en Archivo Central.
Actores Administrador
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Secciones.
Flujo Normal - El usuario puede realizar lo siguiente: - Ver los Tipos de Documento que fueron asignados hasta el momento a la sección - Ver los Centros de Salud en los que se encuentra la sección. - Modificar los datos registrados en la sección. - Deshabilitar la sección. - Realizar la búsqueda de una sección específica o que coincida con datos ingresados. - Registrar una nueva sección.
Flujo Alternativo El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar las secciones.

Tabla N° 60. Especificación del Caso de Uso Gestionar Secciones

II.8.2.22.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar la Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir realizar la búsqueda de secciones debido a que la CNS-Tarija cuenta con varias secciones en cada uno de sus centros.
Actores Administrador
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la

opción correcta que es Administrador » Gestionar Secciones » Buscar .
Flujo Normal 1. El usuario ingresa el total del código. 2. El usuario ingresa el nombre de la sección. 3. El usuario presiona el símbolo de búsqueda. 4. El SIPSA realiza la búsqueda de secciones que coincidan con los datos ingresados.
Flujo Alternativo 1. El SIPSA no encuentra ninguna sección que cumpla con los datos ingresados. 2. Ocurre un error al realizar la búsqueda y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones El SIPSA visualiza la lista de secciones identificadas en la búsqueda.

Tabla N° 61. Especificación del Caso de Uso Identificar la Sección

II.8.2.22.2. Especificación del Caso de Uso: Registrar nueva Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir el registro de nuevas secciones en cualquiera de los centros de salud.
Actores • Administrador
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Secciones » Registrar .
Flujo Normal 1. El SIPSA busca los tipos de documento registrados hasta el momento y visualiza el formulario. 2. El usuario ingresa los datos solicitados. 3. El usuario selecciona los tipos de documento que podrá utilizar la sección. 4. El usuario selecciona registrar. 5. El SIPSA valida los datos y pide confirmación. 6. El usuario confirma y el SIPSA registra los datos.
Flujo Alternativo 1. El usuario selecciona cancelar. 2. El usuario no selecciona los tipos de documento y selecciona registrar. 3. El usuario no confirma y el SIPSA le permite ingresar más datos. 4. El SIPSA detecta código o nombre repetido y pide modificar. 5. Ocurre un error al registrar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones El SIPSA visualiza el mensaje de registro satisfactorio.

Tabla N° 62. Especificación del Caso de Uso Registrar nueva Sección

II.8.2.22.3. Especificación del Caso de Uso: Dar de Baja la Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir deshabilitar secciones, pues puede haber casos en los que se cometa errores en el registro y esta sección no haga uso de los servicios internos de Archivo.
Actores
• Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Secciones » Eliminar .
Flujo Normal
1. El SIPSA pide confirmación para la des habilitación. 2. El usuario confirma des habilitación y el SIPSA deshabilita la sección.
Flujo Alternativo
1. El usuario no confirma des habilitación. 2. Ocurre un error al deshabilitar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza mensaje de eliminación satisfactoria.

Tabla N° 63. Especificación del Caso de Uso Dar de Baja la Sección

II.8.2.22.4. Especificación del Caso de Uso: **Modificar datos de la Sección**

Descripción: El SIPSA deberá permitir la modificación de las secciones debido a que estas pueden incrementar su documentación a dejar en Archivo Central.
Actores
• Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Secciones » Modificar .
Flujo Normal
1. El SIPSA busca los tipos de documento registrados hasta el momento y visualiza el formulario de modificación. 2. El usuario modifica los datos, deshabilitando/habilitando tipos de documento. 3. El usuario presiona modificar. 4. El SIPSA valida los datos y pide confirmación. 5. El usuario confirma y los datos son modificados.
Flujo Alternativo
1. El usuario presiona cancelar. 2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir modificando. 3. El SIPSA detecta códigos repetidos y pide modificación. 4. Ocurre un error al modificar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza un mensaje de modificación satisfactoria.

Tabla N° 64. Especificación del Caso de Uso Modificar datos de la Sección

II.8.2.23. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Archivado en Archivo

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar las solicitudes de archivado que realizan cada una de las secciones, pues almacenar la documentación que ya no es utilizada en las secciones es una de sus tareas.

Actores

- Personal de Archivo

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es **Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes » Archivados**.

Flujo Normal

1. El SIPSA busca y visualiza los centros de salud habilitados.
2. El usuario puede realizar lo siguiente:
 - Revisar las solicitudes realizadas.
 - Buscar una solicitud específica.

Flujo Alternativo

1. El usuario decide acceder a otra opción.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza la pantalla para gestionar las solicitudes de archivado realizadas a Archivo Central.

Tabla N° 65. Especificación del Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Archivado en Archivo

II.8.2.23.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar Solicitud de Archivado

Descripción: El SIPSA deberá permitir la búsqueda de solicitudes pues podrá haber muchas por cada sección de la CNS-Tarija.

Actores

- Personal de Archivo

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es **Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes » Archivados » Buscar**.

Flujo Normal

1. El usuario ingresa el total del cite.

- El usuario selecciona el centro de salud y se actualiza la sección. - El usuario selecciona la sección. - El usuario selecciona el estado de la solicitud. - El usuario selecciona la fecha en la que se realizó la solicitud. - El usuario presiona el símbolo de búsqueda. - El SIPSA realiza la búsqueda de solicitudes de de archivado que cumplan con los datos ingresados.
Flujo Alternativo - El usuario no está obligado a ingresar todos los datos que solicita el área de búsqueda. - El SIPSA no encuentra solicitudes que cumplan con los datos ingresados y visualiza un mensaje. - Ocurre un error al realizar la búsqueda y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones El SIPSA visualiza la lista de solicitudes de archivado encontradas.

Tabla N° 66. Especificación del Caso de Uso Identificar Solicitud de Archivado

II.8.2.23.2. Especificación del Caso de Uso: Revisar Solicitud de Archivado

Descripción: El SIPSA deberá permitir revisar las solicitudes para controlar los empastados que van entrando sin problemas, pues a partir de la recepción los empastados ya son responsabilidad de Archivo.
Actores Personal de Archivo
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes » Archivados » Revisar .
Flujo Normal - El usuario registra la persona que hace llegar los empastados. - El usuario revisa y registra los empastados recepcionados. - El usuario presiona registrar. - El SIPSA valida los datos ingresados y pide confirmación. - El usuario confirma y el SIPSA registra los datos y modifica estado de la solicitud.
Flujo Alternativo - El usuario presiona cancelar. - El usuario no confirma registro y el SIPSA le permite realizar más modificaciones. - Ocurre un error al registrar la recepción de empastado y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones El SIPSA visualiza un mensaje de revisión satisfactorio.

Tabla N° 67. Especificación del Caso de Uso Revisar Solicitud de Archivado

II.8.2.24. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar las solicitudes de Archivado para crear y controlar su estado, garantizando su correcto resguardo en Archivo.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Archivados .
Flujo Normal
1. El usuario puede realizar lo siguiente: • Ver el estado de la solicitud de archivado. • Buscar la solicitud de archivado específica. • Modificar la solicitud de archivado seleccionada siempre y cuando este es estado recién solicitado. • Registrar una nueva solicitud de archivado. • Ver los Empastados envidos de la solicitud. • Imprimir el reporte de la solicitud de archivado correspondiente.
Flujo Alternativo
1. El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la pantalla para gestionar las solicitudes de archivado realizadas por la sección.

Tabla N° 68. Especificación del Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección

II.8.2.24.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar Solicitud de Archivado en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir realizar la búsqueda de solicitudes de archivado de la sección, pues una sección puede realizar más de una solicitud.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Archivados » Buscar .
Flujo Normal
1. El usuario el total del cite. 2. El usuario selecciona el estado de la solicitud. 3. El usuario selecciona la fecha en la que se realizó la solicitud.

- El usuario presiona el símbolo de búsqueda. - El SIPSA realiza la búsqueda de las solicitudes de archivado que coincidan con los datos ingresados.
Flujo Alternativo - El usuario puede o no ingresar todos los datos solicitados en el área de búsqueda. - El SIPSA no identifica ninguna solicitud que cumpla con las características ingresadas en el área de búsqueda. - Ocurre un error al realizar la búsqueda de solicitudes y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones El SIPSA visualiza la lista de solicitudes de archivado identificadas en la búsqueda.

Tabla N° 69. Especificación del Caso de Uso Identificar Solicitud de Archivado en Sección

II.8.2.24.2. Especificación del Caso de Uso: Registrar nueva Solicitud de Archivado

Descripción: El SIPSA deberá permitir a cada sección registrar solicitudes de archivado, permitiéndole el acceso a su Archivo en Sección.
Actores Jefe de Sección
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Archivados » Registrar .
Flujo Normal - El usuario registra los datos de la solicitud. - El usuario adiciona empastados ingresando al Archivo Sección e identificando los mismos. - El usuario presiona registrar. - El SIPSA valida los datos y pide confirmación. - El usuario confirma y el SIPSA registra los datos enviados.
Flujo Alternativo - El usuario presiona cancelar. - El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir registrando datos. - Ocurre un error al registrar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones El SIPSA visualiza un reporte de la solicitud listo para ser impreso.

Tabla N° 70. Especificación del Caso de Uso Registrar nueva Solicitud de Archivado

II.8.2.24.3. Especificación del Caso de Uso: Ver estado de la Solicitud de Archivado

Descripción: El SIPSA deberá permitir ver el estado de la solicitud que le permitirá ver observaciones y que empastados fueron o no recepcionados en Archivo.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Archivados » Ver .
Flujo Normal
1. El SIPSA identifica y visualiza los datos de la solicitud de archivado visualizando los empastados recibidos y lo no, además de la persona que los hizo llegar a archivo. 2. El usuario presiona salir.
Flujo Alternativo
1. Ocurre un error al identificar la solicitud y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la pantalla para gestionar las solicitudes de archivado que no estado concluidas.

Tabla N° 71. Especificación del Caso de Uso Ver estado de la Solicitud de Archivado

II.8.2.24.4. Especificación del Caso de Uso: Modificar datos de la Solicitud de Archivado

Descripción: El SIPSA deberá permitir modificar una solicitud de empastado siempre y cuando esta no haya sido enviada a Archivo.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Archivados » Modificar .
Flujo Normal
1. El SIPSA identifica la solicitud y visualiza los datos que hasta el momento fueron registrados. 2. El usuario adiciona, modifica datos y elimina empastados. 3. El usuario presiona modificar. 4. El SIPSA valida datos y pide confirmación. 5. El usuario confirma y el SIPSA procede al registro de los datos.
Flujo Alternativo
1. El usuario presiona cancelar. 2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir modificando la solicitud.

3. Ocurre un error al modificar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza un mensaje de modificación de solicitud exitoso.

Tabla N° 72. Especificación del Caso de Uso Modificar datos de la Solicitud de Archivado

II.8.2.25. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Empastado en Archivo

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar las solicitudes de empastado, pues cada solicitud puede estar sin concluir por muchas semanas.
Actores
Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes » Empastados .
Flujo Normal
- El SIPSA busca y visualiza los centros de salud habilitados. - El usuario puede realizar lo siguiente: - Revisar la solicitud de empastado recibiendo legajos. - Registrar empastados de una solicitud según los tipos de documento. - Realizar la búsqueda de las solicitudes que aún no han sido concluidas.
Flujo Alternativo
El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar las solicitudes de empastado.

Tabla N° 73. Especificación del Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Empastado en Archivo

II.8.2.25.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar Solicitud de Empastado

Descripción: El SIPSA deberá permitir realizar la búsqueda de solicitudes para brindar una mayor facilidad de acceso.
Actores
Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes » Empastados » Buscar .

Flujo Normal
1. El usuario ingresa la totalidad del cite. 2. El usuario selecciona el centro de salud y las secciones de actualizan. 3. El usuario selecciona las secciones. 4. El usuario selecciona el estado de la solicitud de empastado. 5. El usuario selecciona la fecha en la que se realizo en empastado. 6. El usuario selecciona si la solicitud es o no con devolución. 7. El usuario presiona el símbolo de búsqueda. 8. El SIPSA procede a la búsqueda de las solicitudes que cumplan con las características ingresadas.
Flujo Alternativo
1. El usuario puede o no ingresar todos los datos solicitados en el área de búsqueda. 2. El SIPSA no encuentra ninguna solicitud que cumpla con las características ingresadas. 3. Ocurre un error al realizar la búsqueda de las solicitudes y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la lista de solicitudes de empastado identificadas en la búsqueda.

Tabla N° 74. Especificación del Caso de Uso Identificar Solicitud de Empastado

II.8.2.25.2. Especificación del Caso de Uso: Revisar Solicitud de Empastado

Descripción: El SIPSA deberá permitir la recepción de legajos enviados para empastados por tipo de documento y solicitud.
Actores
• Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes » Empastados » Revisar .
Flujo Normal
1. El SIPSA identifica y visualiza los datos de la solicitud seleccionada. 2. El usuario registra la persona que hace llegar los legajos. 3. El usuario revisa y selecciona los legajos recepcionados e ingresando observaciones. 4. El usuario presiona registrar. 5. El SIPSA valida datos y pide confirmación. 6. El usuario confirma y el SIPSA procede a registrar los datos ingresados.
Flujo Alternativo
1. El usuario presiona cancelar. 2. El usuario no confirma y el SIPSA permite el registro de más información. 3. Ocurre un error al registrarla información y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones

El SIPSA visualiza un mensaje de registro de recepción de legajos exitoso.

Tabla N° 75. Especificación del Caso de Uso Revisar Solicitud de Empastados

II.8.2.25.3. Especificación del Caso de Uso: Registrar Empastados Generados

Descripción: El SIPSA deberá permitir registrar empastados por solicitud, siempre y cuando todos los legajos de un tipo de documenta hayan sido recepcionados.
Actores
Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes » Empastados » Registrar .
Flujo Normal
1. El SIPSA identifica y visualiza los datos de la solicitud de empastados permitiendo en acceso a registro de empastados de solo los tipos de documento de los cuales se recibió todos los legajos. 2. El usuario registra los empastados por tipo de documento seleccionado. 3. El usuario decide finalizar el registro de empastados de todos los tipos de documento. 4. El SIPSA pide el ingreso de datos para registrar la culminación del registro de empastados de la solicitud. 5. El usuario registra los datos y presiona registrar. 6. El SIPSA valida los datos registrados y pide confirmación. 7. El usuario confirma y el SIPSA procede al registro de todos los datos.
Flujo Alternativo
1. El usuario presiona cancelar. 2. El usuario no finaliza todos registros de empastados y el SIPSA visualiza un mensaje de registro satisfactorio. 3. Ocurre un error al registrar los datos y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza un reporte de culminación de empastados listo para ser impreso, además de los identificadores de cada empastado también para imprimir.

Tabla N° 76. Especificación del Caso de Uso Registrar Empastados Generados

II.8.2.26. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar las solicitudes de empastado pues uno de los servicios internos de Archivo, es empastar la documentación de las secciones.
Actores
Jefe de Sección
Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es **Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Empastados**.

Flujo Normal

1. El usuario puede realizar lo siguiente:
 - Ver el estado de la solicitud de empastado seleccionado.
 - Modificar la solicitud siempre y cuando este en estado recién solicitado.
 - Registrar nuevas solicitudes de Empastado.
 - Realizar la búsqueda de las solicitudes que aún no han sido concluidas.

Flujo Alternativo

1. El usuario decide acceder a otra opción.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar las solicitudes de empastado que no fueron concluidas.

Tabla N° 77. Especificación del Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección

II.8.2.26.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar Solicitud de Empastado en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir realizar la búsqueda de solicitudes para identificar en el menor tiempo posible una solicitud específica.

Actores

- Jefe de Sección

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es **Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Empastados » Buscar**.

Flujo Normal

1. El usuario ingresa la totalidad del cite.
2. El usuario selecciona el estado de la solicitud.
3. El usuario selecciona la fecha en la que se realizó la solicitud.
4. El usuario selecciona si la solicitud es o no con devolución.
5. El usuario presiona el símbolo de **búsqueda**.
6. El SIPSA busca las solicitudes de empastado que cumplan con los datos ingresados.

Flujo Alternativo

1. El usuario no está obligado a registrar la totalidad de los datos solicitados en el área de búsqueda.
2. El SIPSA no encuentra ninguna solicitud que cumpla con los datos registrados.
3. Ocurre un error en la búsqueda y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza la lista de solicitudes identificadas en la búsqueda.

Tabla N° 78. Especificación del Caso de Uso Identificar Solicitud de Empastado en Sección

II.8.2.26.2. Especificación del Caso de Uso: Registrar nueva Solicitud de Empastado

Descripción: El SIPSA deberá permitir registrar solicitudes de empastado a la sección.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Empastados » Registrar .
Flujo Normal
1. El SIPSA busca y visualiza los tipos de documento que la sección puede enviar. 2. El usuario selecciona los tipos de documento para los cuales registrar legajos. 3. El usuario registra los legajos a enviar. 4. El usuario presiona registrar. 5. El SIPSA valida los datos y pide confirmación. 6. El usuario confirma y el SIPSA procede al registro.
Flujo Alternativo
1. El usuario presiona cancelar. 2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir registrando datos. 3. Ocurre un error en el registro y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza un reporte de la solicitud de empastados recién creada lista para ser imprimida.

Tabla N° 79. Especificación del Caso de Uso Registrar nueva Solicitud de Empastado

II.8.2.26.3. Especificación del Caso de Uso: Ver estado de la Solicitud de Empastado

Descripción: El SIPSA deberá permitir ver el estado de la solicitud para de alguna manera controlar su correcto proceso.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Empastados » Ver .
Flujo Normal

1. El SIPSA identifica la solicitud y visualiza los datos en detalle de la solicitud de empastado. 2. El usuario presiona salir.
Flujo Alternativo
1. Ocurre un error al identificar la solicitud y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la pantalla para gestionar las solicitudes de empastados que realizo la sección.

Tabla N° 80. Especificación del Caso de Uso Ver estado de la Solicitud de Empastado

II.8.2.26.4. Especificación del Caso de Uso: Modificar datos de la Solicitud de Empastado

Descripción: El SIPSA deberá permitir modificar la solicitud de empastado siempre y cuando esta no haya sido enviada a Archivo.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Empastados » Modificar .
Flujo Normal
1. El SIPSA identifica y visualiza los datos de la solicitud. 2. El usuario registra, modifica y elimina los legajos registrados. 3. El usuario presiona modificar. 4. El SIPSA valida los datos y pide confirmación. 5. El usuario confirma y el SIPSA procede a la modificación de la solicitud.
Flujo Alternativo
1. El usuario presiona cancelar. 2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir modificar. 3. Ocurre un error al modificar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza un mensaje de modificación de solicitud de empastado exitosa.

Tabla N° 81. Especificación del Caso de Uso Modificar datos de la Solicitud de Empastado

II.8.2.27. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Préstamo en Archivo

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar las solicitudes de préstamo para controla los empastados en Archivo Central y los prestados.
Actores

- Personal de Archivo

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es **Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes » Préstamos**.

Flujo Normal

1. El SIPSA busca y visualiza los centros de salud habilitados.
2. El usuario puede realizar lo siguiente:
 - Revisar la solicitud de préstamo entregando los empastados solicitados.
 - Registrar la devolución de los empastados prestados.
 - Buscar la solicitud de préstamo específica.

Flujo Alternativo

1. El usuario decide acceder a otra opción.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar las solicitudes de préstamo de todas las secciones.

Tabla N° 82. Especificación del Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Préstamo en Archivo

II.8.2.27.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar Solicitud de Préstamo

Descripción: El SIPSA deberá permitir realizar la búsqueda de solicitudes para identificar al momento de llegar la solicitud a Archivo.

Actores

- Personal de Archivo

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es **Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes » Préstamos » Buscar**.

Flujo Normal

1. El usuario ingresara el total del cite.
2. El usuario selecciona el centro de salud y las secciones se actualizan.
3. El usuario selecciona la sección.
4. El usuario selecciona el estado de la solicitud.
5. El usuario selecciona la fecha en la que se realizo la solicitud.
6. El usuario presiona el símbolo de **búsqueda**.
7. El SIPSA realiza la búsqueda de las solicitudes que coincidan con los datos ingresados en el área de búsqueda.

Flujo Alternativo

1. El usuario no está obligado a ingresar todos los datos solicitados en el área de búsqueda.
2. El SIPSA no encuentra ninguna solicitud que cumpla con los datos ingresados.

3. Ocurre un error en la búsqueda y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza la lista de solicitudes identificadas en la búsqueda.

Tabla N° 83. Especificación del Caso de Uso Identificar Solicitud de Préstamo

II.8.2.27.2. Especificación del Caso de Uso: Revisar Solicitud de Préstamo

Descripción: El SIPSA deberá permitir la entrega de empastados registrándolos el estado de prestados.
Actores
• Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes » Préstamos » Revisar .
Flujo Normal
1. El SIPSA identifica y visualiza los empastados reservados por la solicitud. 2. El usuario registra la persona encargada de llevar los empastados a sección. 3. El usuario busca y registra la entrega de empastados reservados, además de registrar algunas observaciones. 4. El usuario presiona registrar. 5. El SIPSA valida datos y pide confirmación. 6. El usuario confirma y el SIPSA registra los datos.
Flujo Alternativo
1. El usuario presiona cancelar. 2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir revisando. 3. Ocurre un error al registrar la revisión y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza un mensaje de registro de empastados entregados de la solicitud exitoso.

Tabla N° 84. Especificación del Caso de Uso Revisar Solicitud de Préstamo

II.8.2.27.3. Especificación del Caso de Uso: Registrar Devoluciones de Empastado

Descripción: El SIPSA deberá permitir registrar las devoluciones de empastado que no en todos los casos serán la totalidad de los prestados.
Actores
• Personal de Archivo
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de personal de archivo e ingresado a la opción correcta que es Personal de Archivo » Gestionar Solicitudes

» Préstamos » Registrar.	
Flujo Normal	
1.	El SIPSA identifica y visualiza la solicitud de préstamo con los empastados que fueron prestados.
2.	El usuario registra la persona que realiza la devolución de los empastados prestados.
3.	El usuario selecciona los empastados devueltos y presiona registrar .
4.	El SIPSA valida los datos y pide confirmación.
5.	El usuario confirma y el SIPSA registra los datos.
Flujo Alternativo	
1.	El usuario presiona cancelar .
2.	El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir registrando datos.
3.	Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones	
El SIPSA visualiza un mensaje de registro de devolución de empastado del la solicitud de préstamo exitoso.	

Tabla N° 85. Especificación del Caso de Uso Registrar Devoluciones de Empastado

II.8.2.28. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Solicitudes de Préstamo en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar las solicitudes de préstamo para registrar nuevas, controlar las actuales y así estar siempre informado.	
Actores	
Jefe de Sección	
Precondiciones	
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Préstamos .	
Flujo Normal	
1.	El usuario puede realizar los siguiente:
•	Registrar una nueva solicitud de préstamo.
•	Realizar la búsqueda de una solicitud de préstamo específica.
•	Modificar la solicitud de préstamo siempre y cuando este en estado recién solicitado.
•	Ver en detalle la solicitud de préstamo seleccionada.
Flujo Alternativo	
1.	El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones	
El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar las solicitudes de préstamo realizadas por la sección.	

Tabla N° 86. Especificación del Caso de Uso Gestionar Solicitudes de Préstamo en Sección

II.8.2.28.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar Solicitud de Préstamo en Sección

Descripción: El SIPSA deberá permitir identificar inmediatamente la solicitud de préstamo siempre y cuando se haya ingresado datos que lo identifican específicamente.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Préstamos » Buscar .
Flujo Normal
1. El usuario ingresa el total del cite. 2. El usuario selecciona el estado de la solicitud. 3. El usuario selecciona la fecha en la que se realizó la solicitud. 4. El usuario presiona el símbolo de búsqueda. 5. El SIPSA busca las solicitudes de préstamo que cumplan con las características ingresadas.
Flujo Alternativo
1. El usuario no está obligado a ingresar todos los datos solicitados en el área de búsqueda. 2. El SIPSA no encuentra ninguna solicitud de préstamo que cumpla con las características ingresadas. 3. Ocurre un error al realizar la búsqueda de solicitudes y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la lista de solicitudes de préstamo de la sección identificada en la búsqueda.

Tabla N° 87. Especificación del Caso de Uso Identificar Solicitud de Préstamo en Sección

II.8.2.28.2. Especificación del Caso de Uso: Registrar nueva Solicitud de Préstamo

Descripción: El SIPSA deberá permitir registrar nuevas solicitudes de préstamo, permitiéndole el acceso a los empastados de la sección que se encuentran en Archivo Central.
Actores
• Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Préstamos » Registrar .
Flujo Normal
1. El usuario ingresa los datos de la solicitud.

- El usuario ingresa a Archivo Central y selecciona los empastados siempre y cuando estos no estén reservados, prestados o deshabilitados. - El usuario presiona registrar. - El SIPSA valida los datos y pide confirmación. - El usuario confirma y el SIPSA procede al registro.
Flujo Alternativo
- El usuario presiona cancelar. - El usuario no confirma y el SIPSA le permite registrar más datos. - Ocurre un error al registrar y SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza el reposte de la solicitud recién creada lista para imprimir y llevarla a Archivo.

Tabla N° 88. Especificación del Caso de Uso Registrar nueva Solicitud de Préstamo

II.8.2.28.3. Especificación del Caso de Uso: Ver estado de la Solicitud de Préstamo

Descripción: El SIPSA deberá permitir ver el estado de la solicitud para mantenerse mas informada.
Actores
Jefe de Sección
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Préstamos » Ver .
Flujo Normal
- El SIPSA identifica y visualiza en detalle la solicitud de préstamo. - El usuario presiona salir.
Flujo Alternativo
Ocurre un error al identificar la solicitud y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la pantalla para ver la solicitud de préstamo de la sección en detalle.

Tabla N° 89. Especificación del Caso de Uso Ver estado de la Solicitud de Préstamo

II.8.2.28.4. Especificación del Caso de Uso: Modificar datos de la Solicitud de Préstamo

Descripción: El SIPSA deberá permitir la modificación de una solicitud de préstamo siempre y cuando esta no haya sido enviada a Archivo.
Actores

- Jefe de Sección

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario con el cargo de jefe de sección e ingresado a la opción correcta que es **Jefe de Sección » Gestionar Solicitudes » Préstamos » Modificar**.

Flujo Normal

1. El SIPSA identifica y visualiza la solicitud de préstamo seleccionada.
2. El usuario modifica datos, adiciona y elimina empastados.
3. El usuario presiona **modificar**.
4. El SIPSA valida datos y pide confirmación.
5. El usuario confirma y el SIPSA procede a la modificación de la solicitud.

Flujo Alternativo

1. El usuario presiona **cancelar**.
2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir modificando los datos de la solicitud.
3. Ocurre un error y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza el mensaje de modificación de solicitud de préstamo exitosa.

Tabla N° 90. Especificación del Caso de Uso Modificar datos de la Solicitud de Préstamo

II.8.2.29. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Tipos de Documento

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar los tipos de documentación ya que depende de estas el correcto funcionamiento del SIPSA.

Actores

- Administrador

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es **Administrador » Gestionar Tipos de Documento**.

Flujo Normal

1. El usuario puede realizar lo siguiente:
 - Registrar un nuevo tipo de documento.
 - Modificar el tipo de documento seleccionando.
 - Deshabilitar el tipo de documento seleccionado.
 - Buscar el tipo de documento específico.

Flujo Alternativo

1. El usuario decide acceder a otra opción.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza en el área de trabajo la pantalla para gestionar los tipos de documento.

Tabla N° 91. Especificación del Caso de Uso Gestionar Tipos de Documento

II.8.2.29.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar al Tipo de Documento

Descripción: El SIPSA deberá permitir identificar inmediatamente un tipo de documento específico para el ahorro de tiempo.
Actores Administrador
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Tipos de Documento » Buscar .
Flujo Normal - El usuario ingresa el total del código. - El usuario ingresa el nombre del tipo de documento. - El usuario presiona el símbolo de búsqueda. - El SIPSA buscar los tipos de documento que tengan las características ingresadas.
Flujo Alternativo - El usuario no está obligado a ingresar todos los datos para realizar una búsqueda. - El SIPSA no encuentra ningún tipo de documento que cumpla con las características ingresadas. - Ocurre un error al realizar la búsqueda y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones El SIPSA visualiza la lista de tipos de documentación identificadas en la búsqueda.

Tabla N° 92. Especificación del Caso de Uso Identificar al Tipo de Documento

II.8.2.29.2. Especificación del Caso de Uso: Registrar nuevo Tipo de Documento

Descripción: El SIPSA deberá permitir el registro de tipos de documento, ya que sin esas no se podrá hacer nada con el SIPSA.
Actores Administrador
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Tipos de Documento » Registrar .
Flujo Normal - El usuario registra los datos del tipo de documento. - El usuario presiona registrar. - El SIPSA valida los datos y pide confirmación. - El usuario confirma y el SIPSA realiza el registro.
Flujo Alternativo

1. El usuario presiona **cancelar**.
2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir ingresando datos.
3. Ocurre un error y el SIPSA le visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza un mensaje de registro exitoso.

Tabla N° 93. Especificación del Caso de Uso Registrar nuevo Tipo de Documento

II.8.2.29.3. Especificación del Caso de Uso: Dar de Baja el Tipo de Documento

Descripción: El SIPSA deberá permitir la des habilitación del Tipo de Documento para no visualizarlo en los registros y solicitudes.
Actores
• Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Tipos de Documento » Eliminar .
Flujo Normal
1. El SIPSA pide confirmación. 2. El usuario presiona aceptar para confirmar. 3. El SIPSA procede a la des habilitación del tipo de documento y de todos los registros relacionados directamente con este.
Flujo Alternativo
1. El usuario no confirma des habilitación. 2. Ocurre un error al deshabilitar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza un mensaje de eliminación satisfactoria.

Tabla N° 94. Especificación del Caso de Uso Dar de Baja el Tipo de Documento

II.8.2.29.4. Especificación del Caso de Uso: Modificar datos del Tipo de Documento

Descripción: El SIPSA deberá permitir la modificación de los Tipos de Documento para establecer bien los códigos y nombres que se le asignará.
Actores
• Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Tipos de Documento » Modificar .
Flujo Normal

1. El SIPSA identifica y visualiza los datos del tipo de documento seleccionado. 2. El usuario modifica los datos y presiona modificar. 3. El SIPSA valida los datos y pide confirmación. 4. El usuario confirma y el SIPSA procede con la modificación.
Flujo Alternativo
1. El usuario presiona cancelar. 2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite seguir modificando. 3. Ocurre un error al modificar los datos y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza un mensaje de modificación exitosa.

Tabla N° 95. Especificación del Caso de Uso Modificar datos del Tipo de Documento

II.8.2.30. Especificación del Caso de Uso: Gestionar Usuarios

Descripción: El SIPSA deberá permitir gestionar los usuarios del SIPSA, los cuales asumirán responsabilidades muy importantes.
Actores
• Administrador
Precondiciones
El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Usuarios .
Flujo Normal
1. El SIPSA busca y visualiza la lista de centros de salud. 2. El usuario puede realizar lo siguiente: • Registrar nuevos usuarios. • Modificar el usuario seleccionado. • Deshabilitar el usuario seleccionado. • Ver los teléfonos del usuario. • Ver los cargos del usuario seleccionado. • Imprimir el reporte de registro del usuario.
Flujo Alternativo
1. El usuario decide acceder a otra opción.
Pos condiciones
El SIPSA visualiza la pantalla para gestionar los usuarios del SIPSA.

Tabla N° 96. Especificación del Caso de Uso Gestionar Usuarios

II.8.2.30.1. Especificación del Caso de Uso: Identificar al Usuario

Descripción: El SIPSA deberá permitir realizar la búsqueda inmediata de un usuario específico.
Actores

Administrador
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Usuarios » Buscar .
Flujo Normal - El usuario ingresa el total de la cédula de identidad. - El usuario ingresa el nombre. - El usuario ingresa el apellido paterno. - El usuario selecciona el cargo. - El usuario selecciona el centro de salud y se actualizan las secciones. - El usuario selecciona la sección. - El usuario presiona el símbolo de búsqueda. - El SIPSA procede con la búsqueda de los usuarios que cumplan con las características ingresadas.
Flujo Alternativo - El usuario no está obligado a ingresar todos los datos solicitados. - El SIPSA no encuentra ningún usuario que cumpla con las características ingresadas. - Ocurre un error al realizar la búsqueda de usuarios y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones El SIPSA visualiza la lista de usuario identificados en la búsqueda.

Tabla N° 97. Especificación del Caso de Uso Identificar al Usuario

II.8.2.30.2. Especificación del Caso de Uso: Registrar nuevo Usuario

Descripción: El SIPSA deberá permitir el registro nuevos usuarios con uno o varios roles.
Actores Administrador
Precondiciones El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es Administrador » Gestionar Usuarios » Registrar .
Flujo Normal - El usuario buscar y visualiza los centros de salud habilitados. - El usuario registra los datos del nuevo usuario y presiona registrar. - El SIPSA valida los datos ingresados y pide confirmación. - El usuario confirma y el SIPSA realiza el registro del usuario.
Flujo Alternativo - El usuario presiona cancelar. - El usuario no confirma y el SIPSA le permite registrar más información. - Ocurre un error al registrar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza un reporte listo para imprimir con los códigos de usuario y clave.

Tabla N° 98. Especificación del Caso de Uso Registrar nuevo Usuario

II.8.2.30.3. Especificación del Caso de Uso: Dar de Baja al Usuario

Descripción: El SIPSA deberá permitir la des habilitación de usuarios para que estos al no trabajar más con el SIPSA ya no puedan ingresar más a este.

Actores

- Administrador

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es **Administrador » Gestionar Usuarios » Eliminar**.

Flujo Normal

1. El SIPSA pide confirmación.
2. El usuario confirma la eliminación del usuario y el SIPSA procede con la eliminación.

Flujo Alternativo

1. El usuario no confirma y el SIPSA detiene el proceso de eliminación.
2. Ocurre un error al eliminar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza un mensaje de eliminación exitosa.

Tabla N° 99. Especificación del Caso de Uso Dar de Baja al Usuario

II.8.2.30.4. Especificación del Caso de Uso: Modificar datos del Usuario

Descripción: El SIPSA deberá permitir la modificación de usuarios, para deshabilitar/habilitar roles y muchas otras cosas más.

Actores

- Administrador

Precondiciones

El usuario debe haberse sesionado en el SIPSA como usuario administrador e ingresado a la opción correcta que es **Administrador » Gestionar Usuarios » Modificar**.

Flujo Normal

1. El SIPSA identifica y visualiza los registros del usuario.
2. El SIPSA busca y visualiza los centros de salud.
3. El usuario modifica los datos del usuario y presiona **modificar**.
4. El SIPSA valida los datos y pide confirmación.
5. El usuario confirma y el SIPSA procede con la modificación.

Flujo Alternativo

1. El usuario presiona **cancelar**.

2. El usuario no confirma y el SIPSA permite seguir con la modificación.
3. Ocurre un error al modificar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.

Pos condiciones

El SIPSA visualiza un mensaje de modificación exitosa.

Tabla N° 100. Especificación del Caso de Uso Modificar datos del Usuario

II.8.2.31. Especificación del Caso de Uso: Registrar Administrador

Descripción: El SIPSA deberá permitir el registro de administradores del SIPSA cuando estos no existan.
Actores
• Usuario del SIPSA(Administrador, Jefe de Sección y Personal de Archivo)
Precondiciones
El usuario debe haber ingresado a la página principal del SIPSA y el botón que se encuentra en el área para registrar un usuario administrador debe estar habilitado, es decir no debe haber ningún administrador habilitado.
Flujo Normal
1. El SIPSA busca y visualiza los centros de salud. 2. El usuario registra sus datos y presiona registrar. 3. El SIPSA valida los datos ingresados y pide confirmación. 4. El usuario confirma y el SIPSA realiza el registro del usuario.
Flujo Alternativo
1. El usuario presiona cancelar. 2. El usuario no confirma y el SIPSA le permite registrar más información. 3. Ocurre un error al registrar y el SIPSA visualiza un mensaje de error.
Pos condiciones
El SIPSA le visualizará un reporte de registro de usuario con los códigos de usuario y clave para ingresarlos en el área de usuario registrado de la página principal del SIPSA.

Tabla N° 101. Especificación del Caso de Uso Registrar Administrador

II.9. DIAGRAMA DE ACTIVIDADES

II.9.1. Introducción

Mediante el uso de los diagramas de actividades podemos mejorar el flujo de control entre actividades del sistema. La idea es generar una especie de diagrama Pert, en el que puede ver el flujo de actividades que tiene lugar a lo largo del tiempo, así como las tareas concurrentes que pueden realizarse a la vez. Gráficamente es un conjunto de arcos y nodos. Desde un punto de vista conceptual, el diagrama de actividades muestra como fluye el control de unas clases a otras con la finalidad de culminar con un flujo de control total que se corresponde con la consecuencia de un proceso más complejo. Por este motivo aparecerá acciones y actividades correspondientes a distintas cases, colaborando todas ellas para conseguir un mismo fin.

II.9.1.1. Propósito

- Comprender la Estructura y la dinámica del sistema deseado para la Organización.
- Identificar posibles mejoras.

II.9.1.2. Alcance

- Describe los procesos del sistema y los clientes.
- Identificar y definir los **procesos de los casos de uso** según los **objetivos** de la Organización.
- Definir un **diagrama de actividades** para cada caso de uso del sistema.

II.9.2. DIAGRAMAS DE ACTIVIDADES

II.9.2.1. Diagrama de Actividad: Acceder al SIPSA

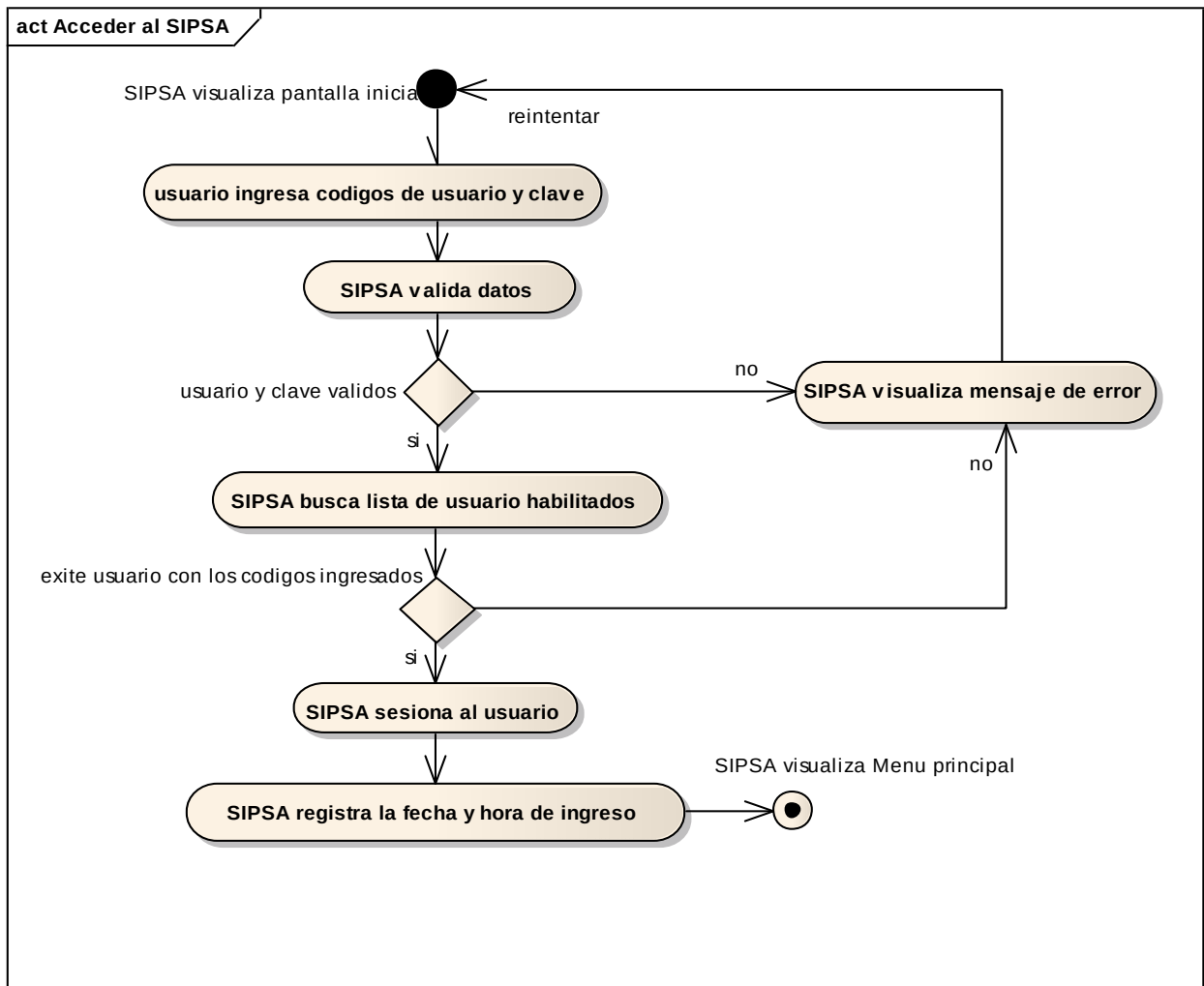


Figura N°95.

Diagrama de Actividad Acceder al SIPSA

II.9.2.2. Diagrama de Actividad: Administrar Perfil

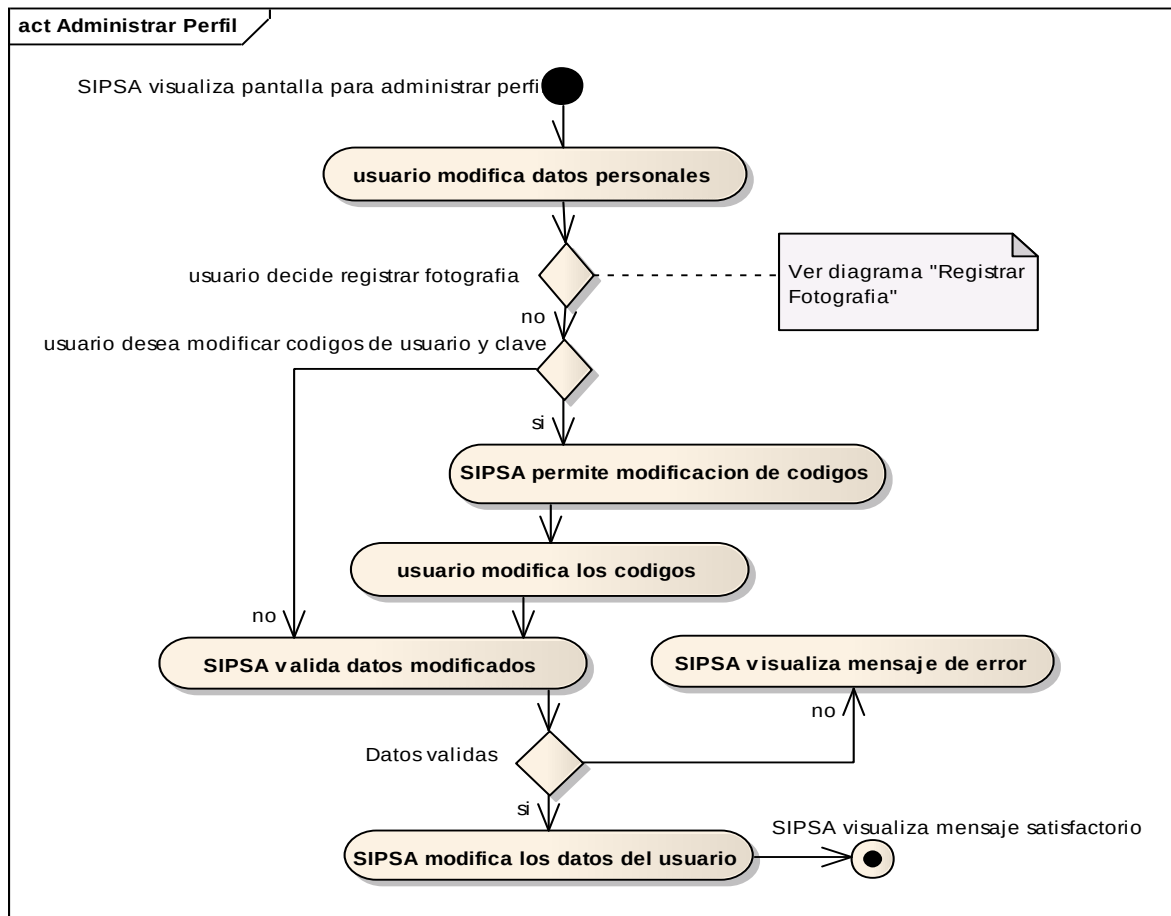


Figura N°96. Diagrama de Actividad Administrar Perfil

II.9.2.2.1. Diagrama de Actividad: Registrar Fotografía

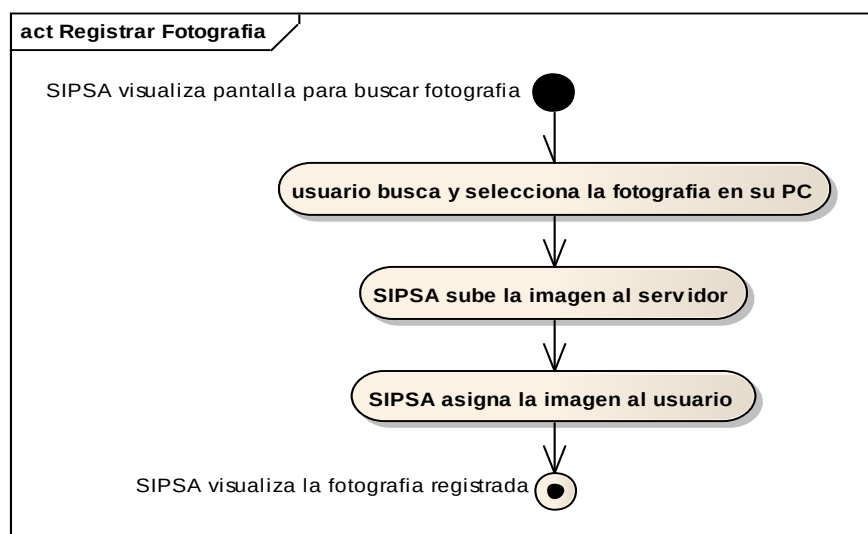


Figura N°97. Diagrama de Actividad Registrar Fotografía

II.9.2.3. Diagrama de Actividad: Generar Reportes SA en Archivo

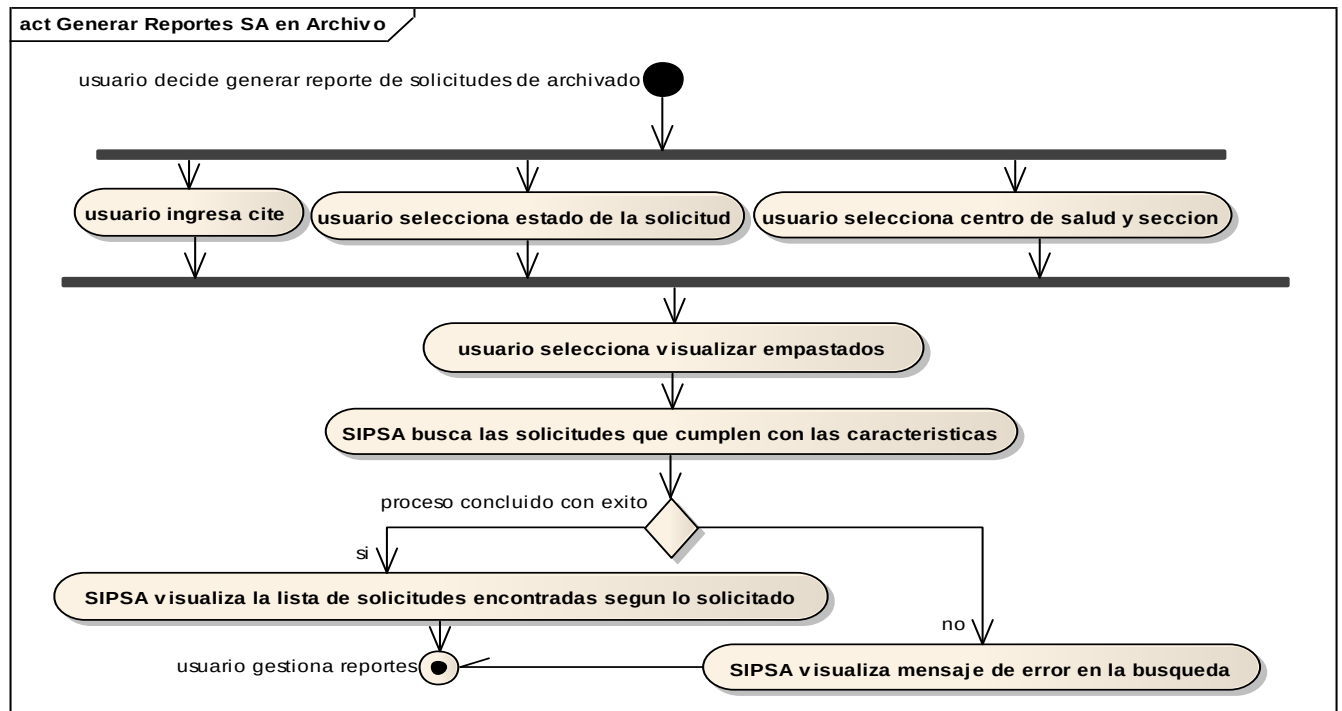


Figura N°98. Diagrama de Actividad Generar Reportes SA en Archivo

II.9.2.4. Diagrama de Actividad: Generar Reportes SA en Sección

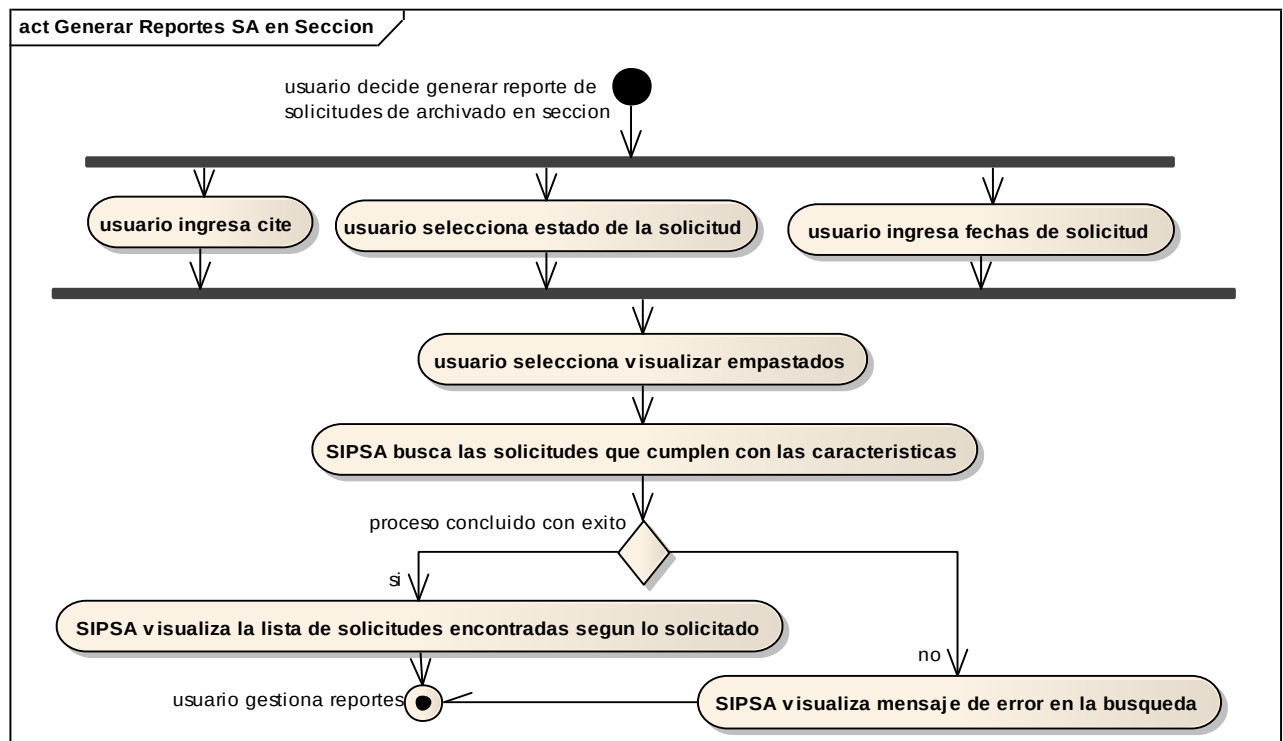


Figura N°99. Diagrama de Actividad Generar Reportes SA en Sección

II.9.2.5. Diagrama de Actividad: Generar Reportes SE en Archivo

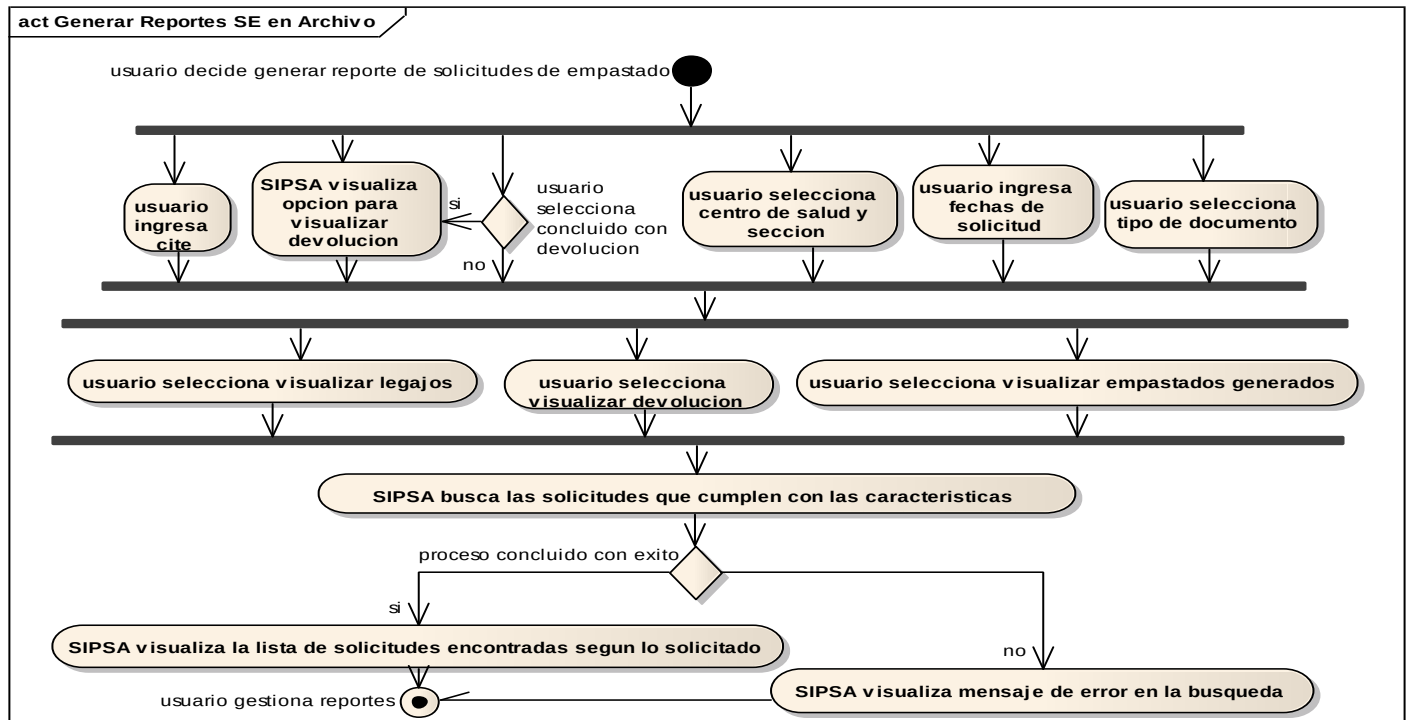


Figura N°100. Diagrama de Actividad Generar Reportes SE en Archivo

II.9.2.6. Diagrama de Actividad: Generar Reportes SE en Sección

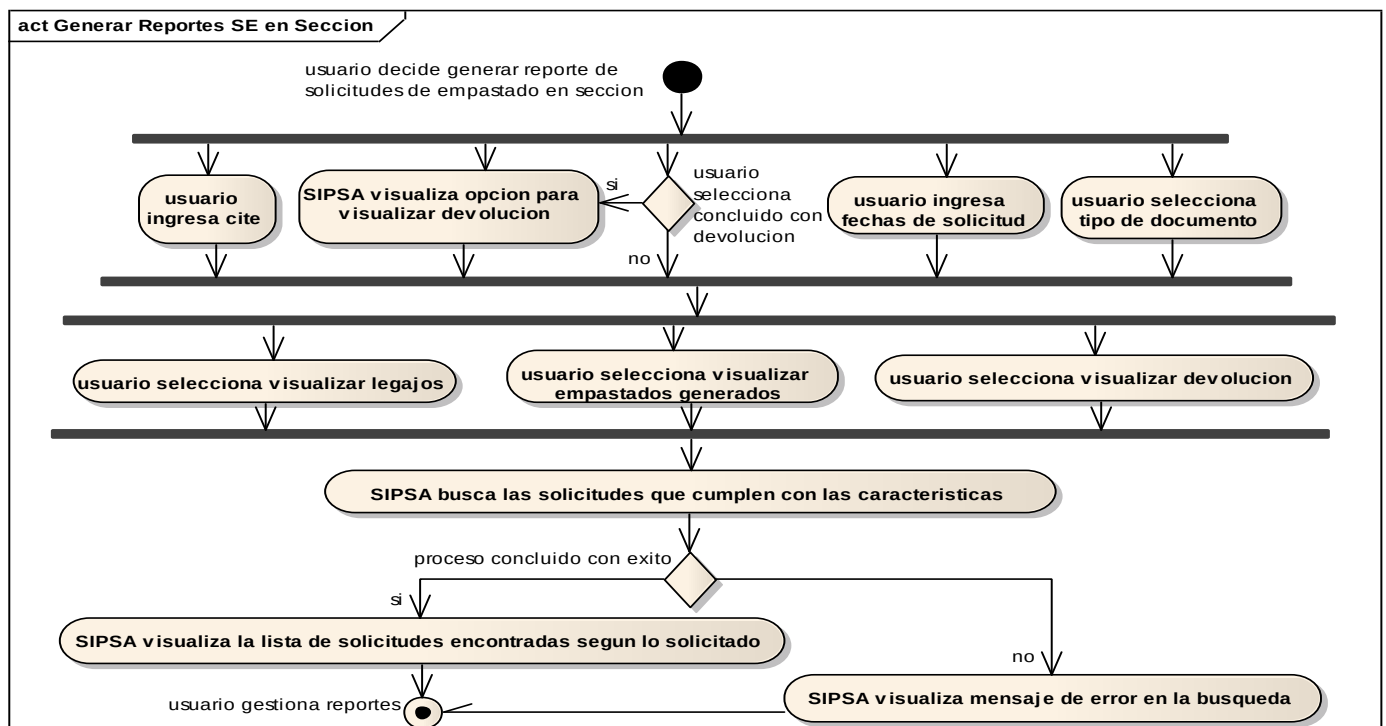


Figura N°101. Diagrama de Actividad Generar Reportes SE en Sección

II.9.2.7. Diagrama de Actividad Generar: Reportes SP en Archivo

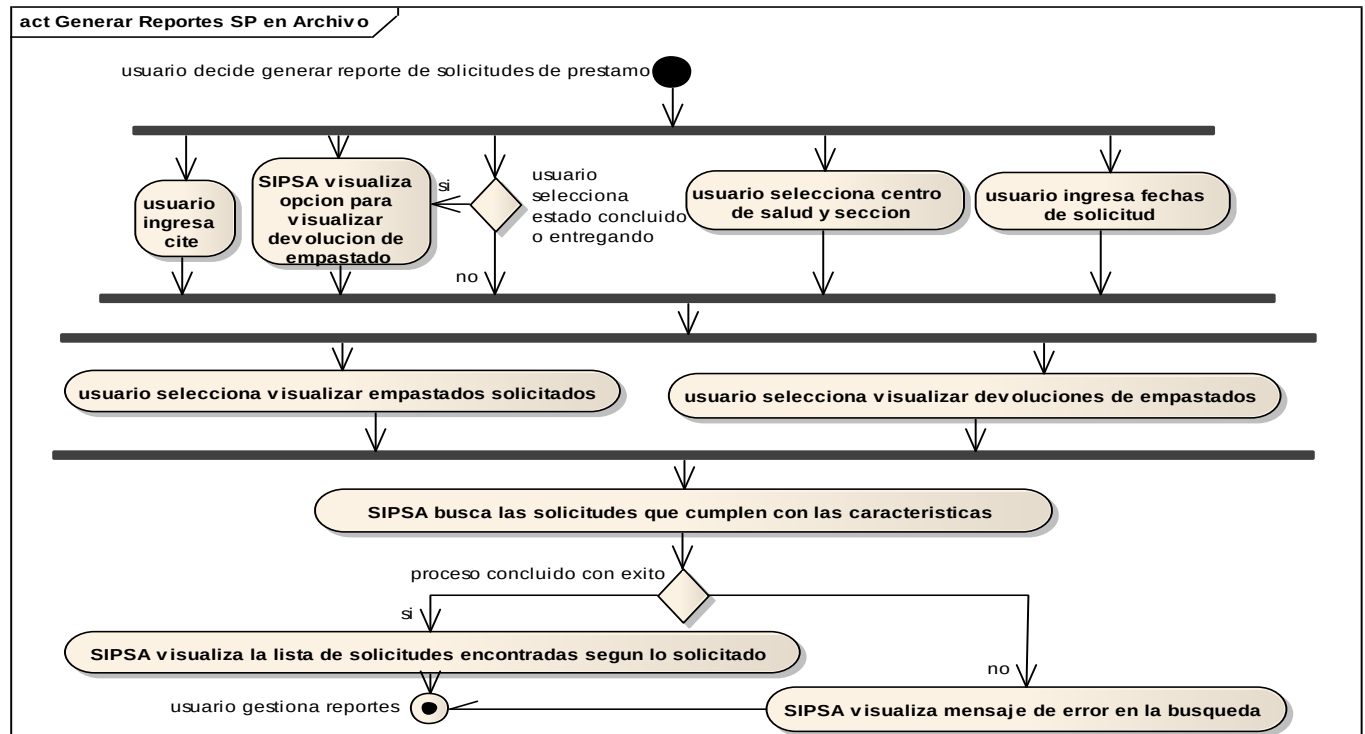


Figura N°102. Diagrama de Actividad Generar Reportes SP en Archivo

II.9.2.8. Diagrama de Actividad: Generar Reportes SP en Sección

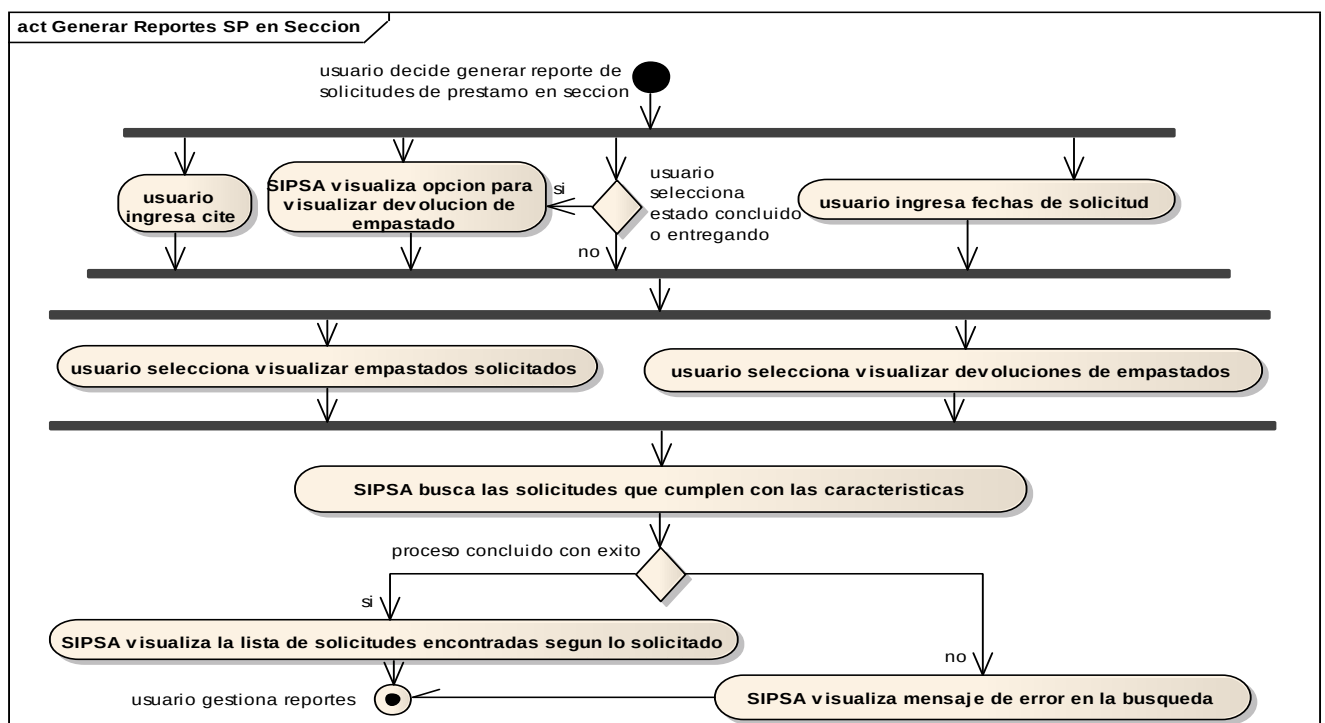


Figura N°103. Diagrama de Actividad Generar Reportes SP en Sección

II.9.2.9. Diagrama de Actividad: Generar Reportes de Archivo Central

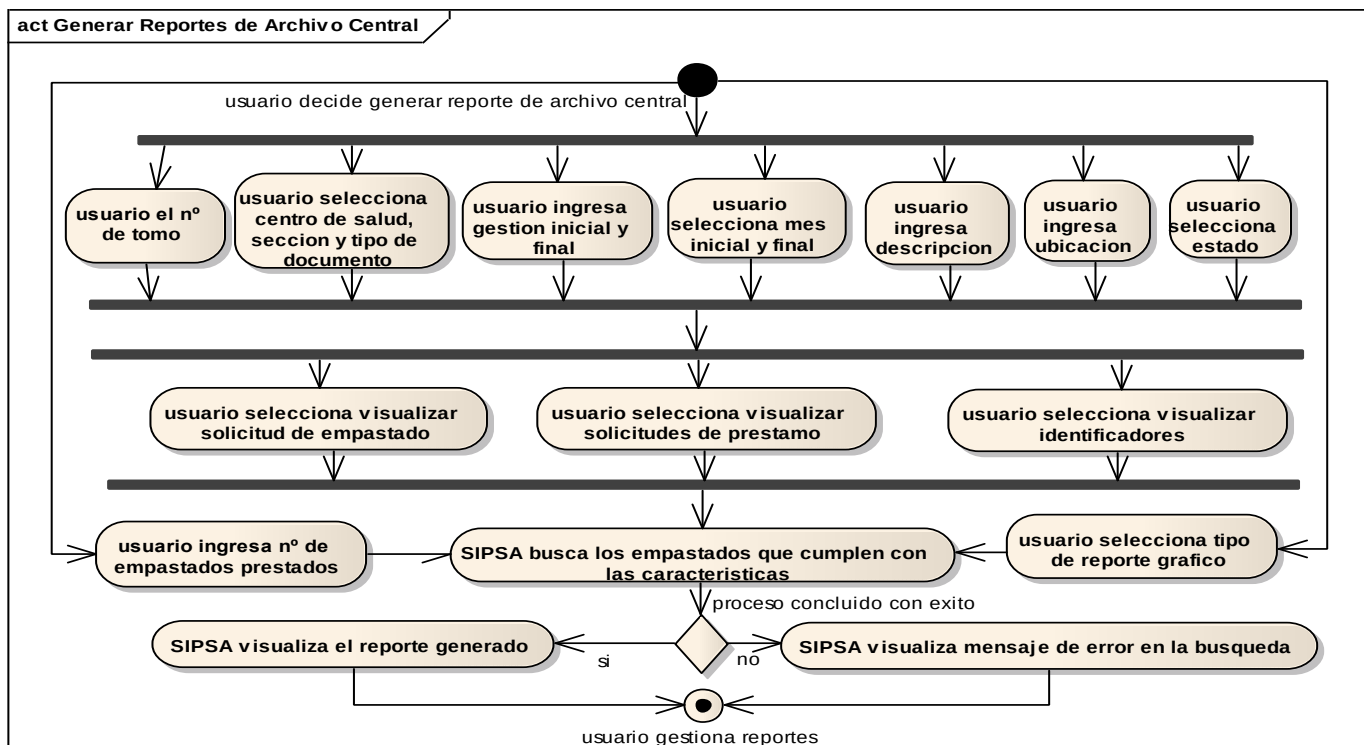


Figura N°104. Diagrama de Actividad Generar Reportes de Archivo Central

II.9.2.10. Diagrama de Actividad: Generar Reportes de Archivo Sección

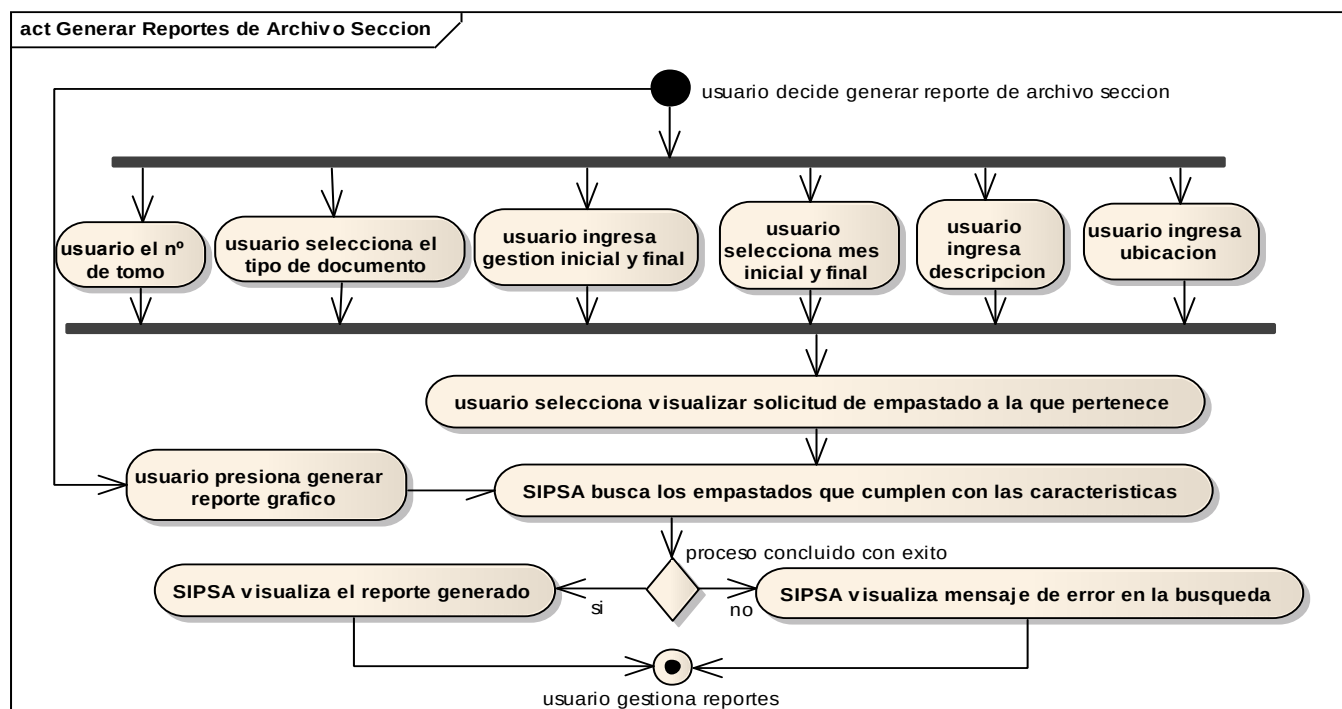


Figura N°105. Diagrama de Actividad Generar Reportes de Archivo Sección

II.9.2.11. Diagrama de Actividad: Generar Reportes de Centros de Salud

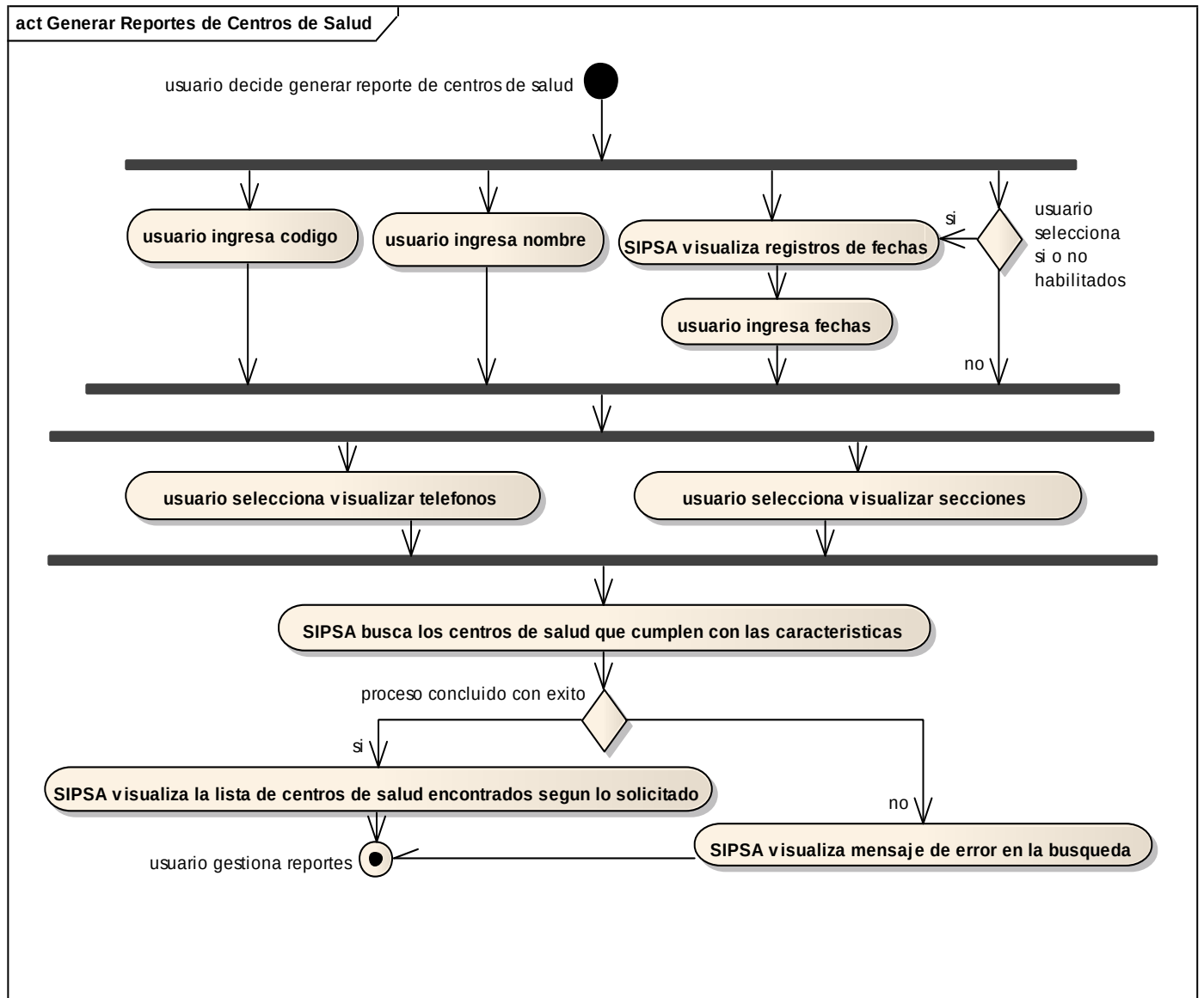


Figura N°106. Diagrama de Actividad Generar Reportes de Centros de Salud

II.9.2.12. Diagrama de Actividad: Generar Reportes de Secciones

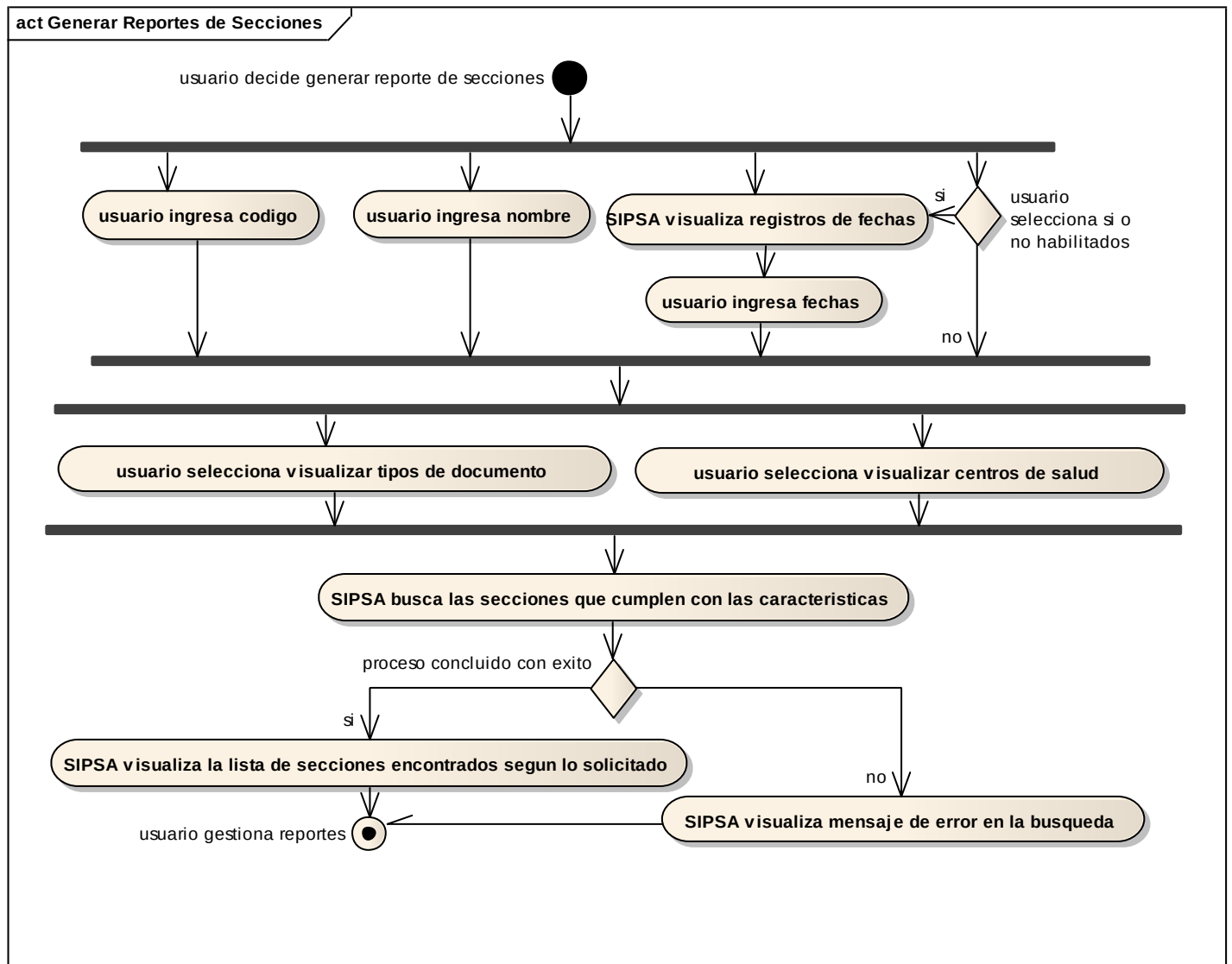


Figura N°107. Diagrama de Actividad Generar Reportes de Secciones

II.9.2.13. Diagrama de Actividad: Generar Reportes de Tipo de Documento

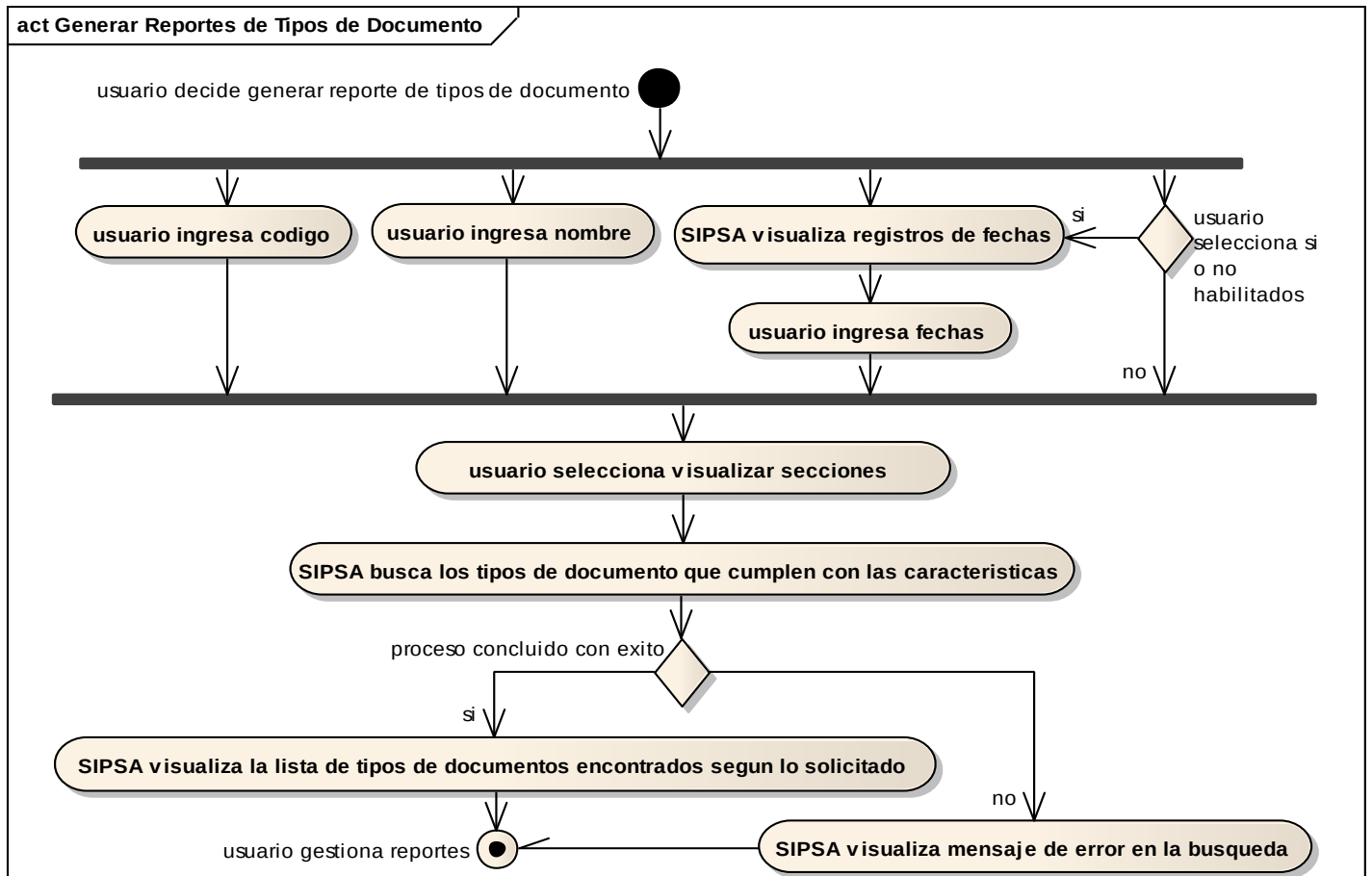


Figura N°108. Diagrama de Actividad Generar Reportes de Tipo de Documento

II.9.2.14. Diagrama de Actividad: Generar Reportes de Usuarios

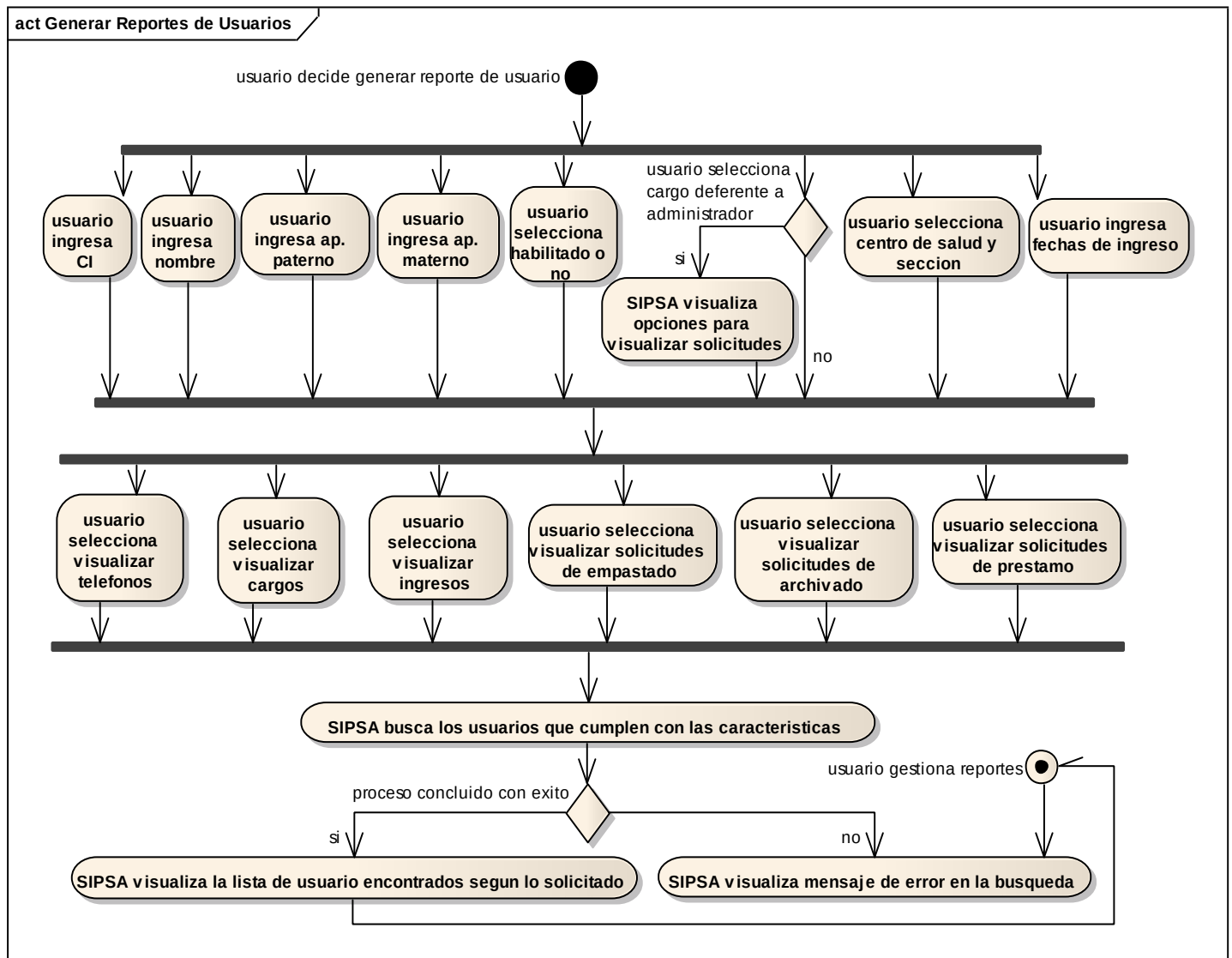


Figura N°109. Diagrama de Actividad Generar Reportes de Usuarios

II.9.2.15. Diagrama de Actividad: Gestionar Backup

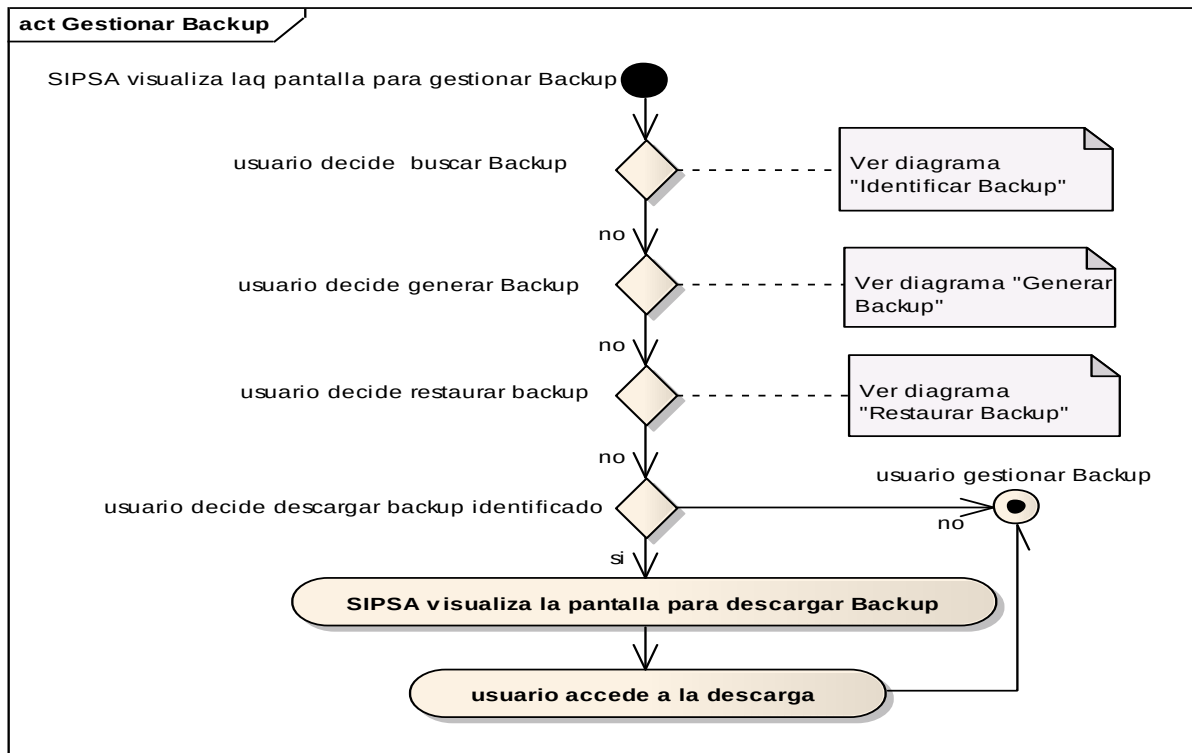


Figura N°110. Diagrama de Actividad Gestionar Backup

II.9.2.15.1. Diagrama de Actividad: Generar Backup

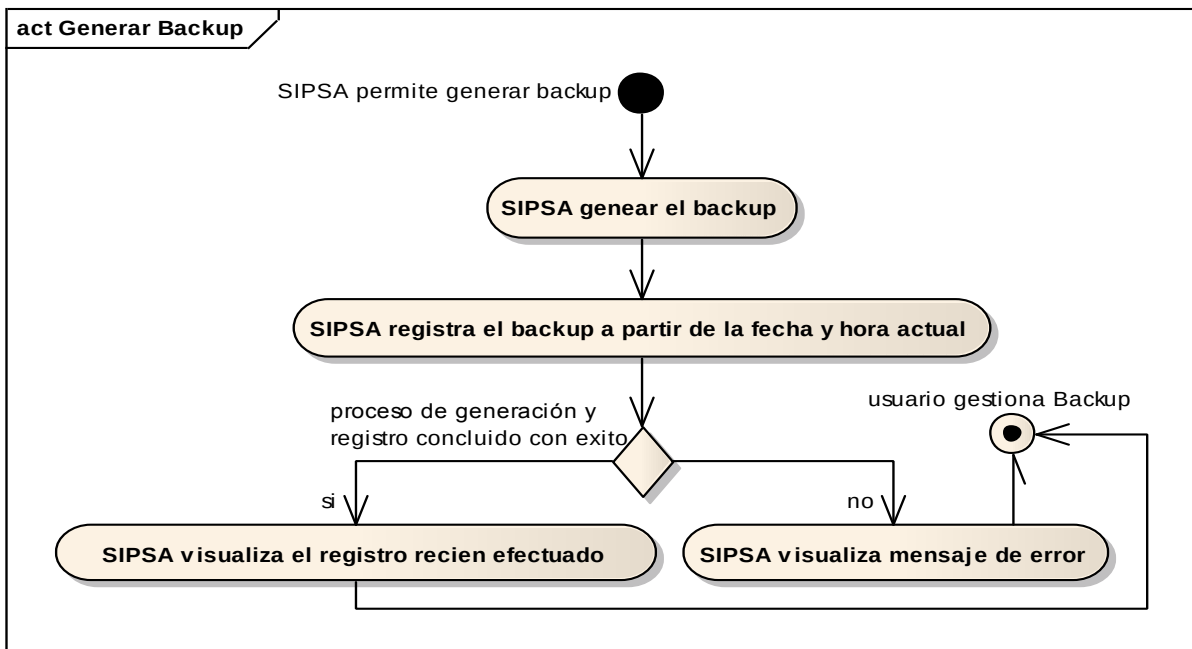


Figura N°111. Diagrama de Actividad Generar Backup

II.9.2.15.2. Diagrama de Actividad: Identificar Backup

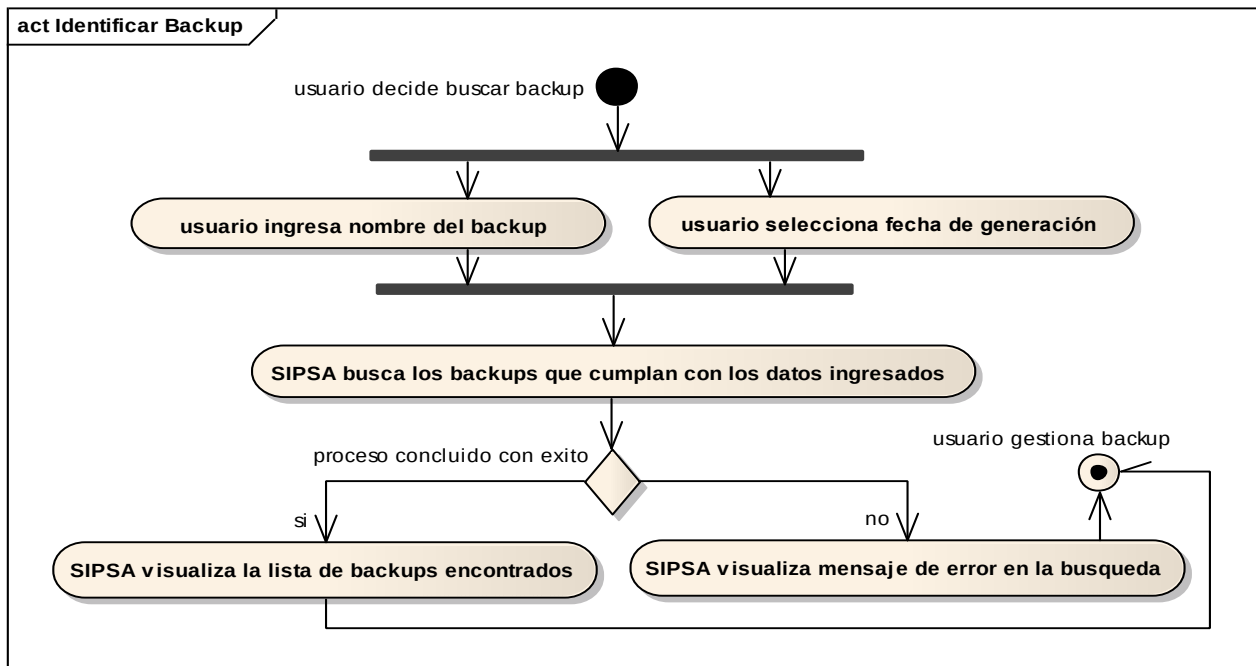


Figura N°112. Diagrama de Actividad Identificar Backup

II.9.2.15.3. Diagrama de Actividad: Restaurar Backup

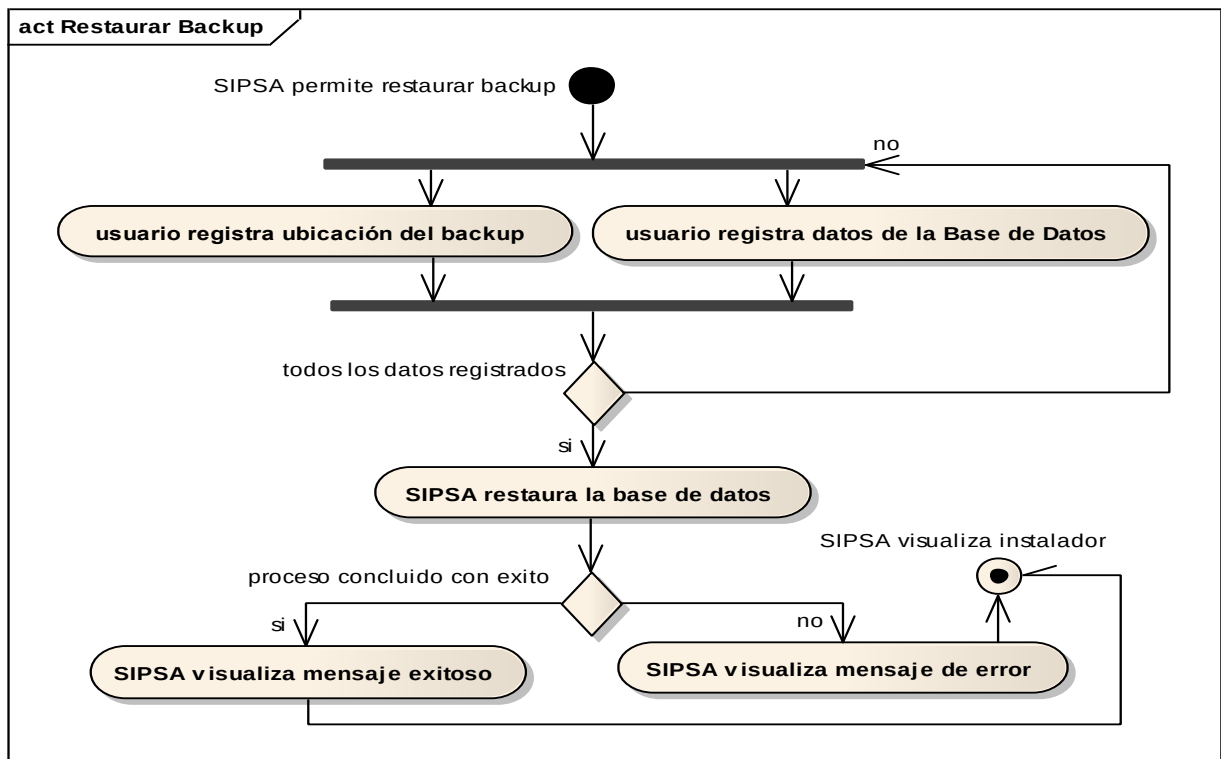


Figura N°113. Diagrama de Actividad Generar Restaurar Backup

II.9.2.16. Diagrama de Actividad: Gestionar Centros de Salud

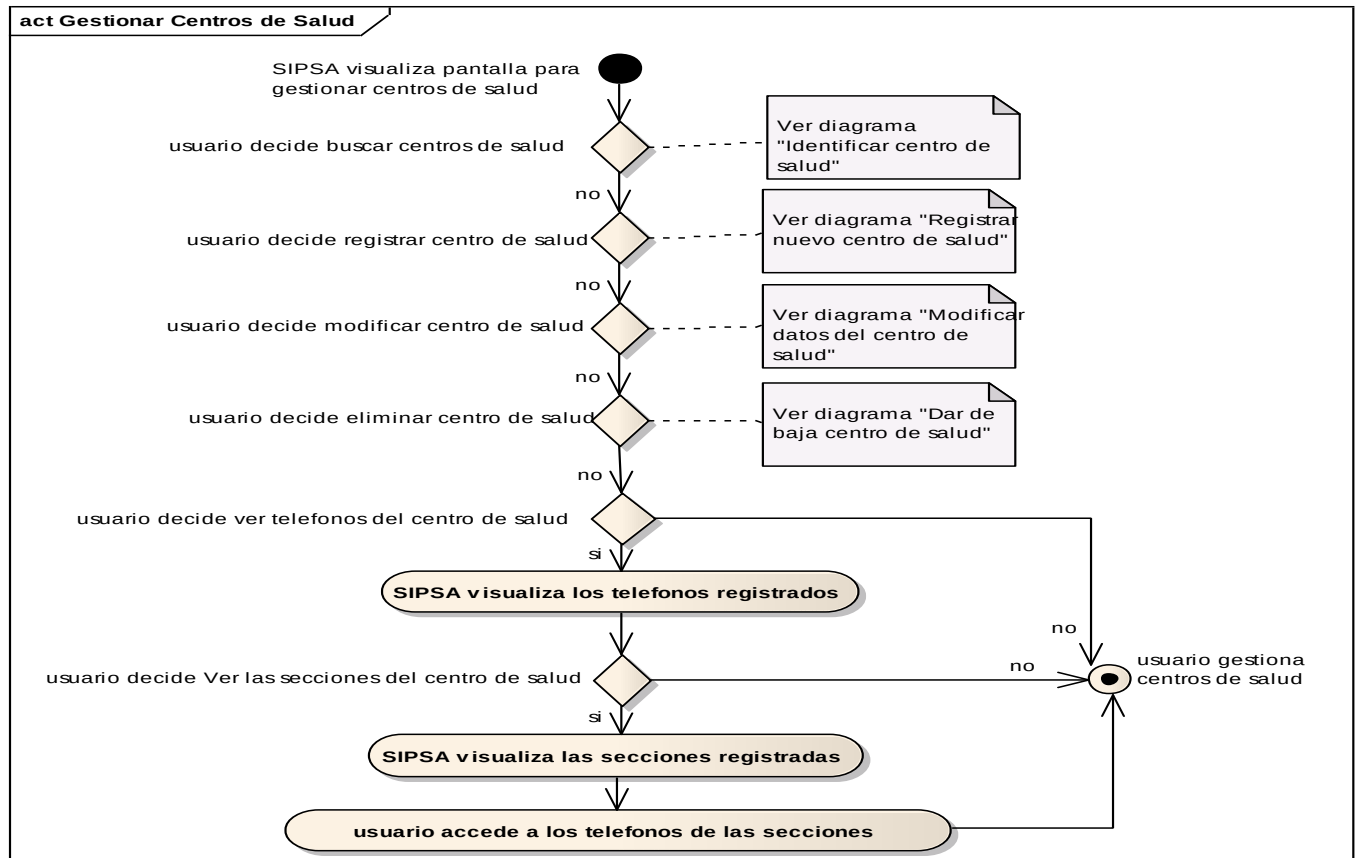


Figura N°114. Diagrama de Actividad Gestionar Centros de Salud

II.9.2.16.1. Diagrama de Actividad: Identificar Centro de Salud

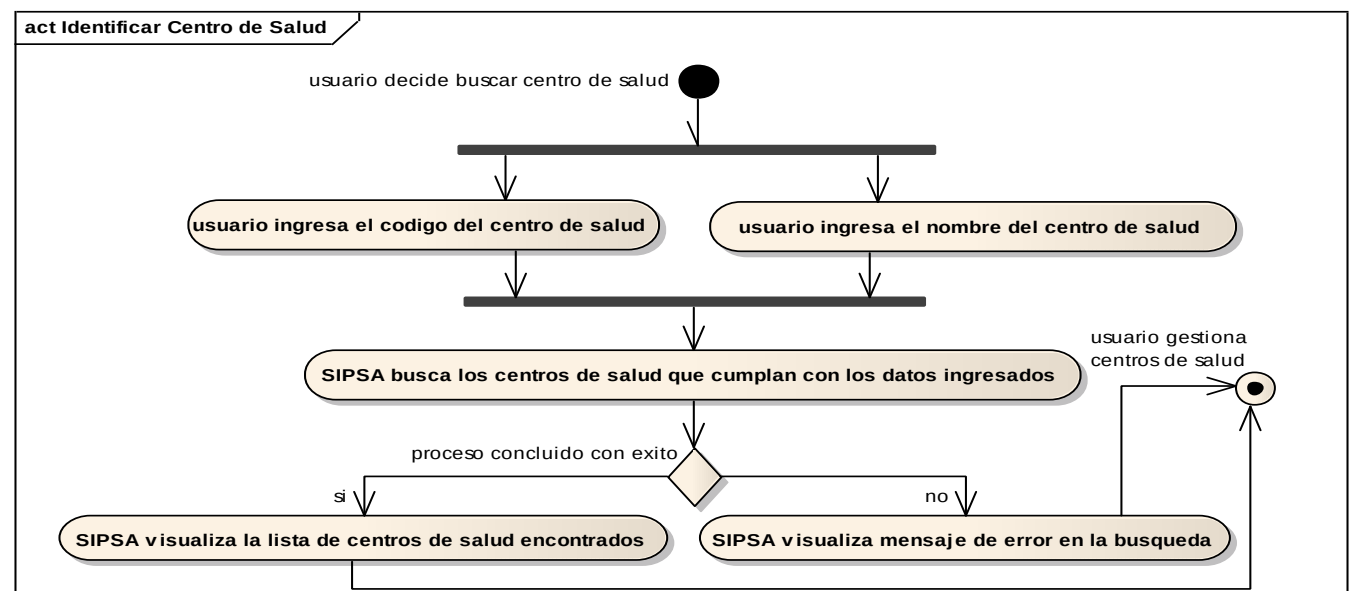


Figura N°115. Diagrama de Actividad Identificar Centro de Salud

II.9.2.16.2. Diagrama de Actividad: Registrar nuevo Centro de Salud

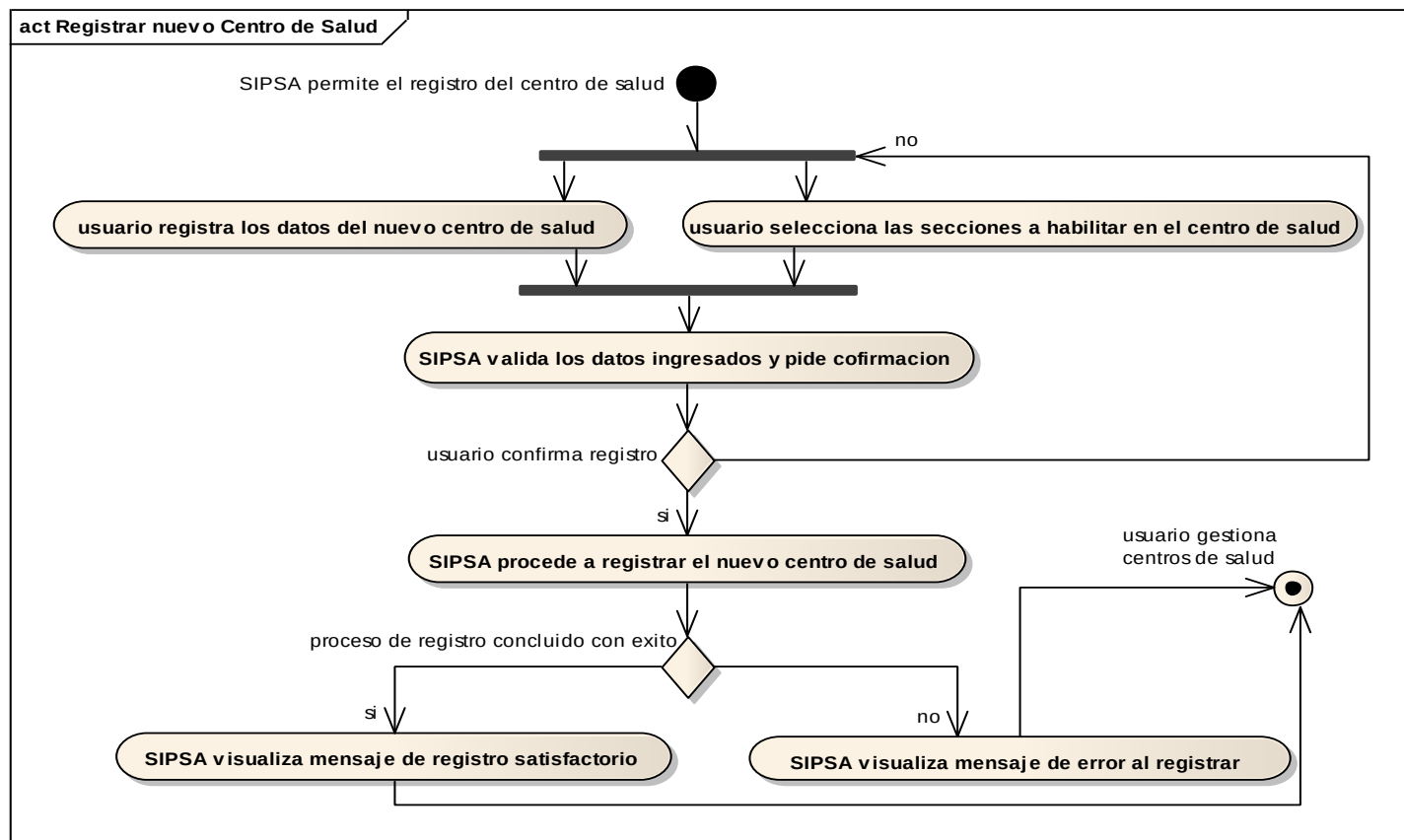


Figura N°116. Diagrama de Actividad Registrar nuevo Centro de Salud

II.9.2.16.3. Diagrama de Actividad: Dar de baja el Centro de Salud

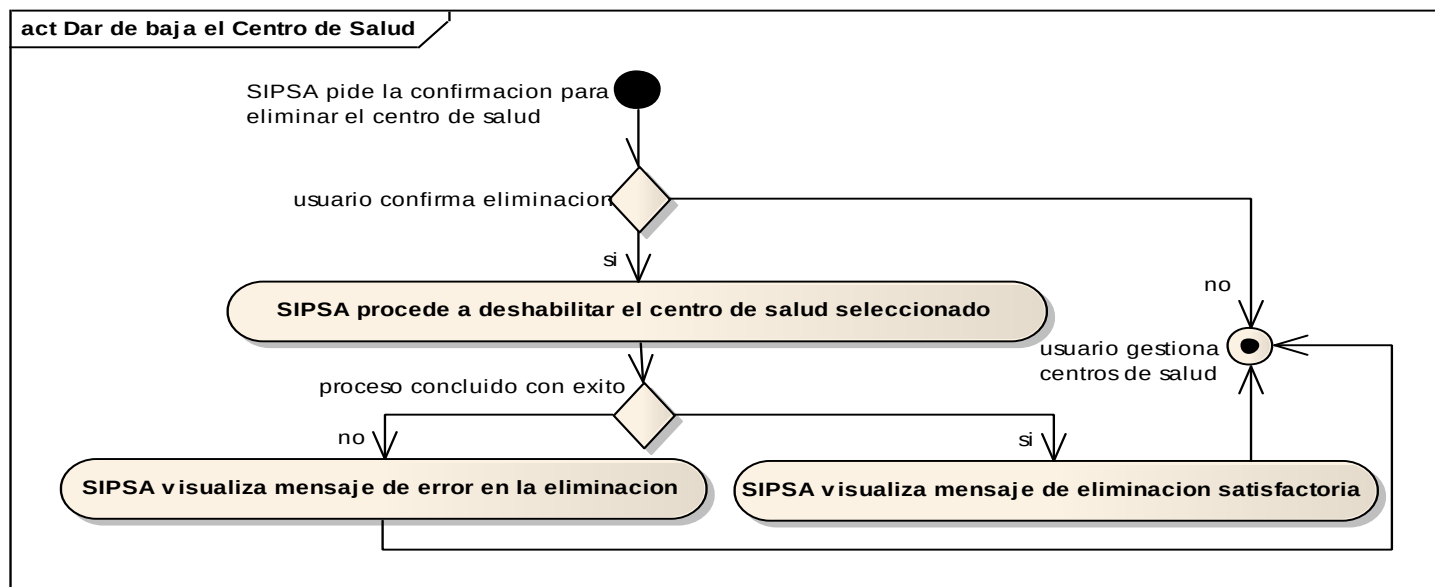


Figura N°117. Diagrama de Actividad Dar de baja el Centro de Salud

II.9.2.16.4. Diagrama de Actividad: Modificar datos del Centro de Salud

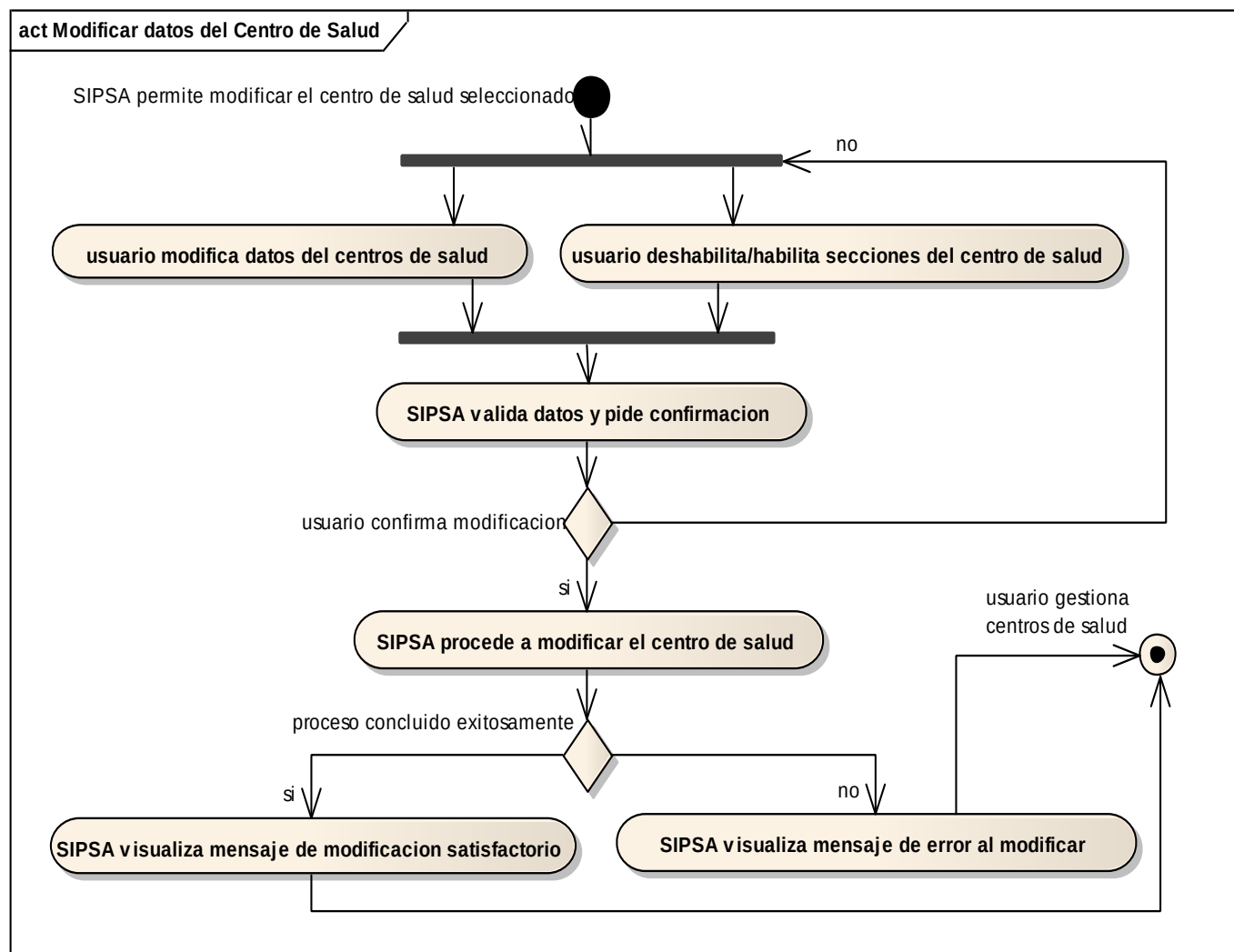


Figura N°118. Diagrama de Actividad Modificar datos del Centro de Salud

II.9.2.17. Diagrama de Actividad: Gestionar Devoluciones en Archivo

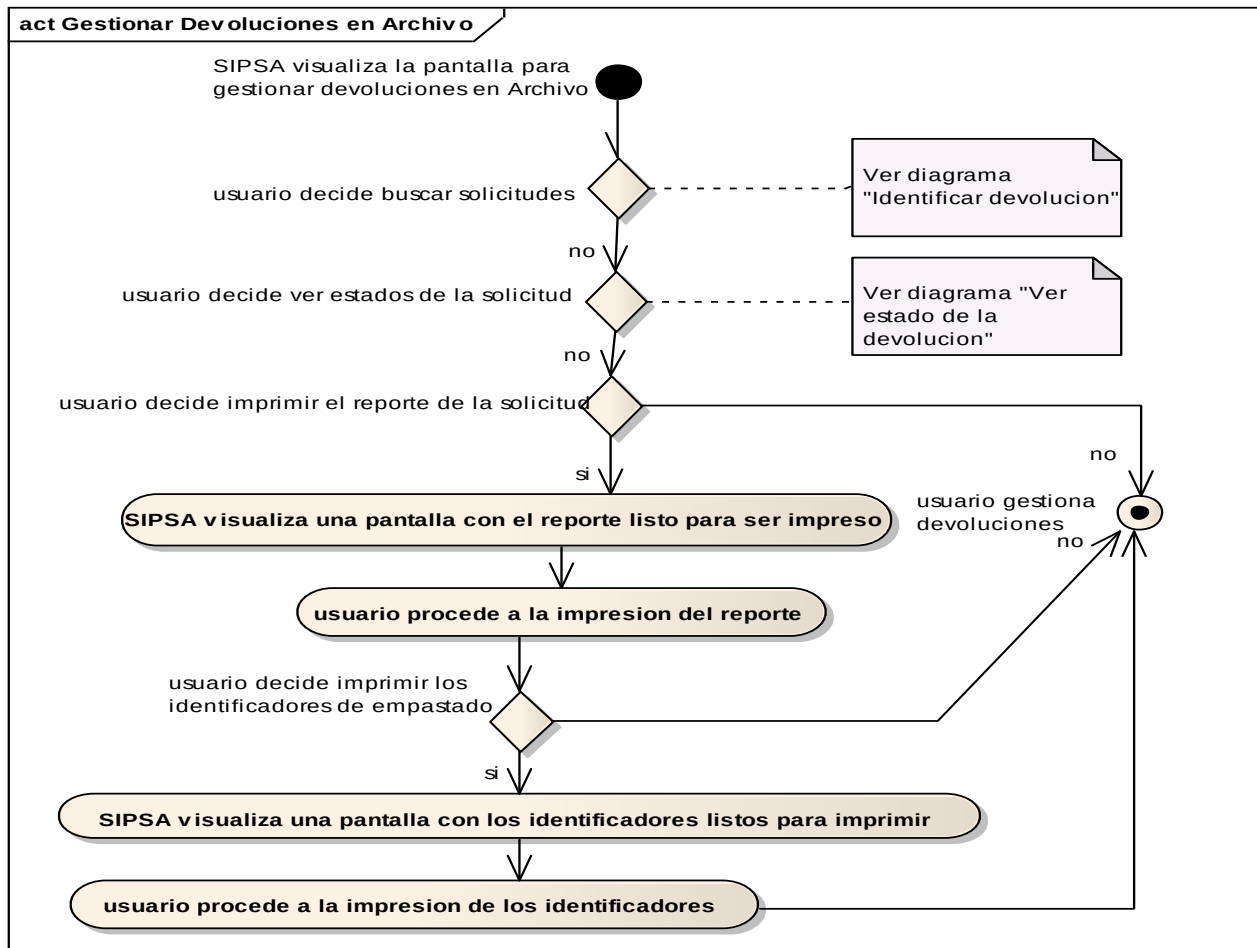


Figura N°119. Diagrama de Actividad Gestionar Devoluciones en Archivo

II.9.2.17.1. Diagrama de Actividad: Ver estado de la Devolución

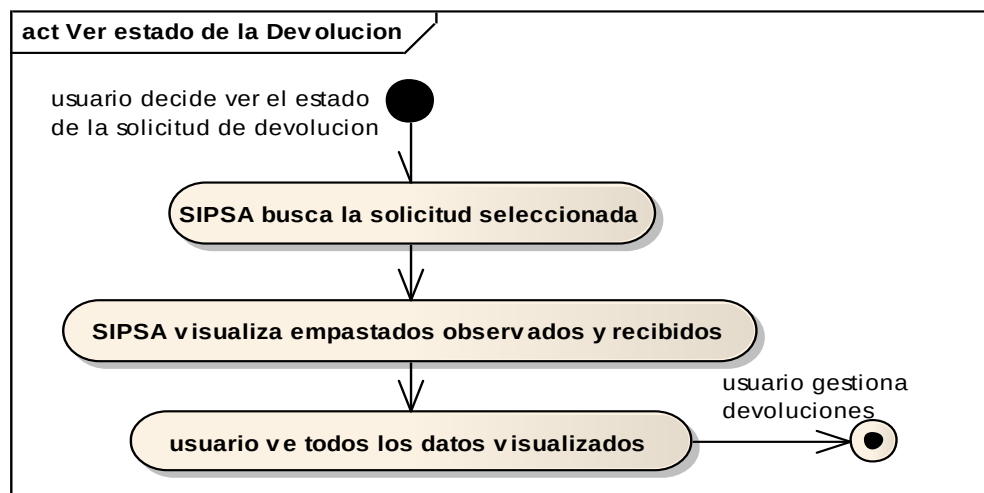


Figura N°120. Diagrama de Actividad Ver estado de la Devolución

II.9.2.17.2. Diagrama de Actividad: Identificar Devolución

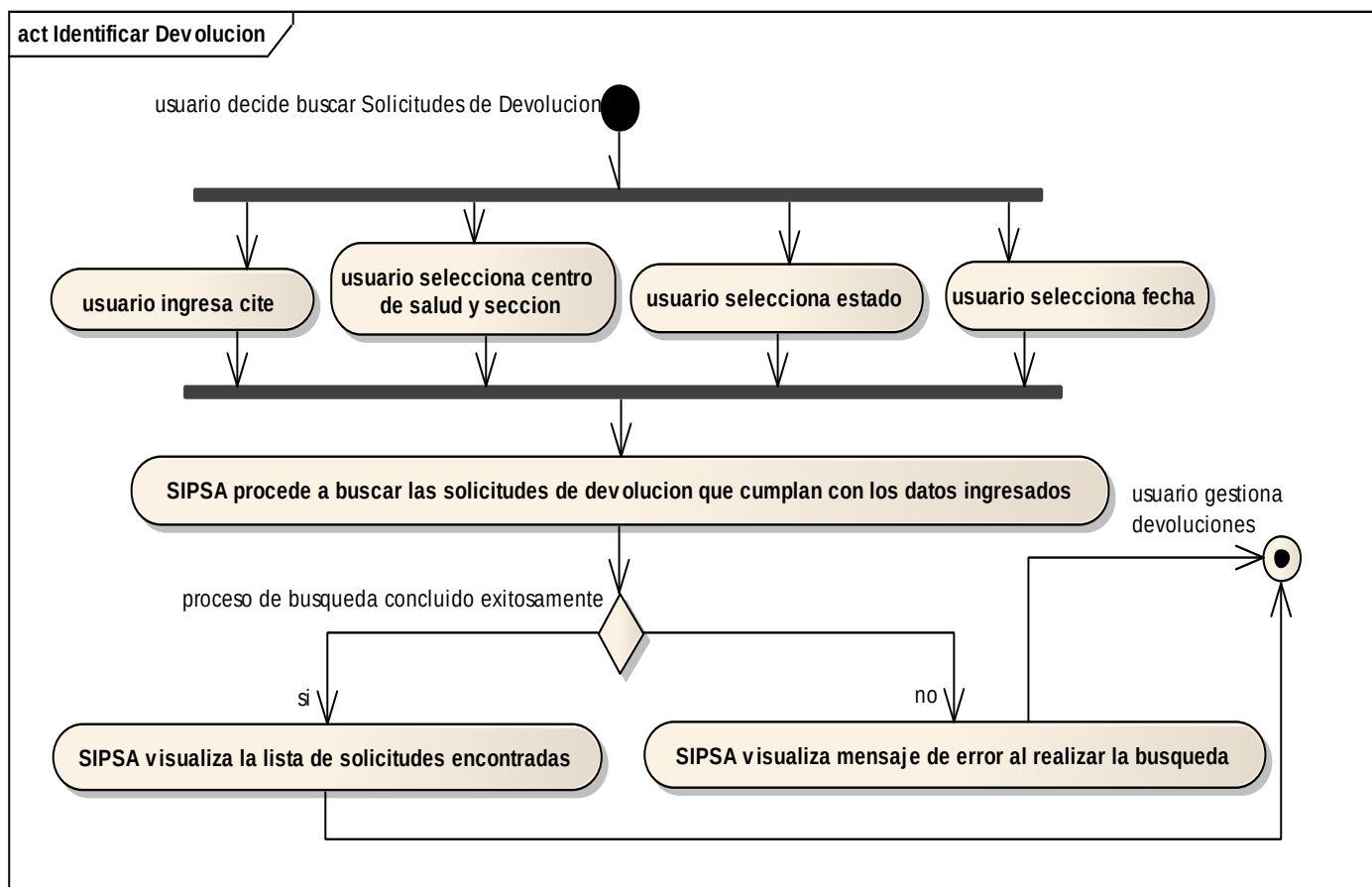


Figura N°121. Diagrama de Actividad Identificar Devolución

II.9.2.18. Diagrama de Actividad: Gestionar Devoluciones en Sección

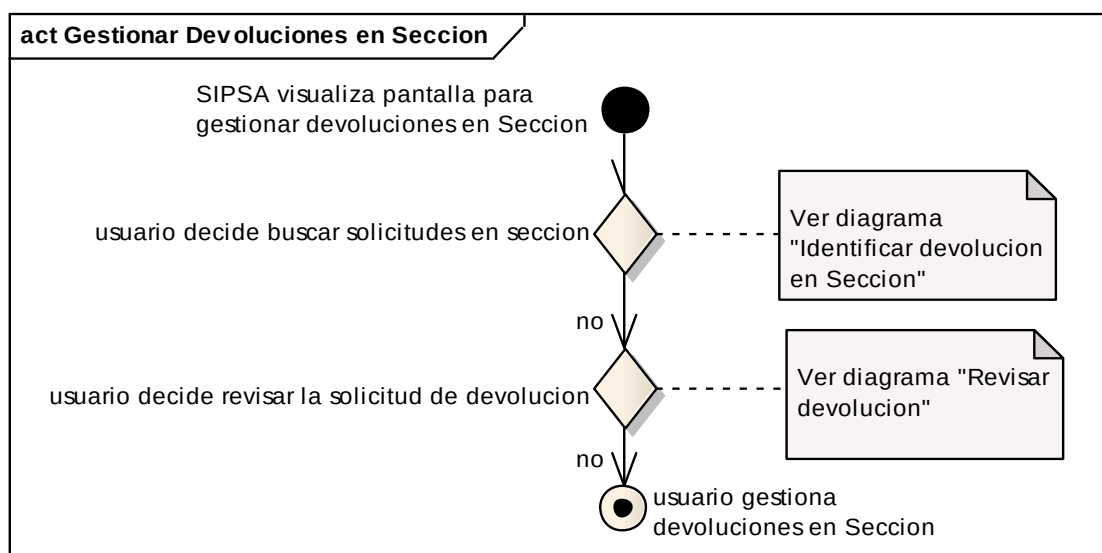


Figura N°122. Diagrama de Actividad Gestionar Devoluciones en Sección

II.9.2.18.1. Diagrama de Actividad: Revisar Devolución

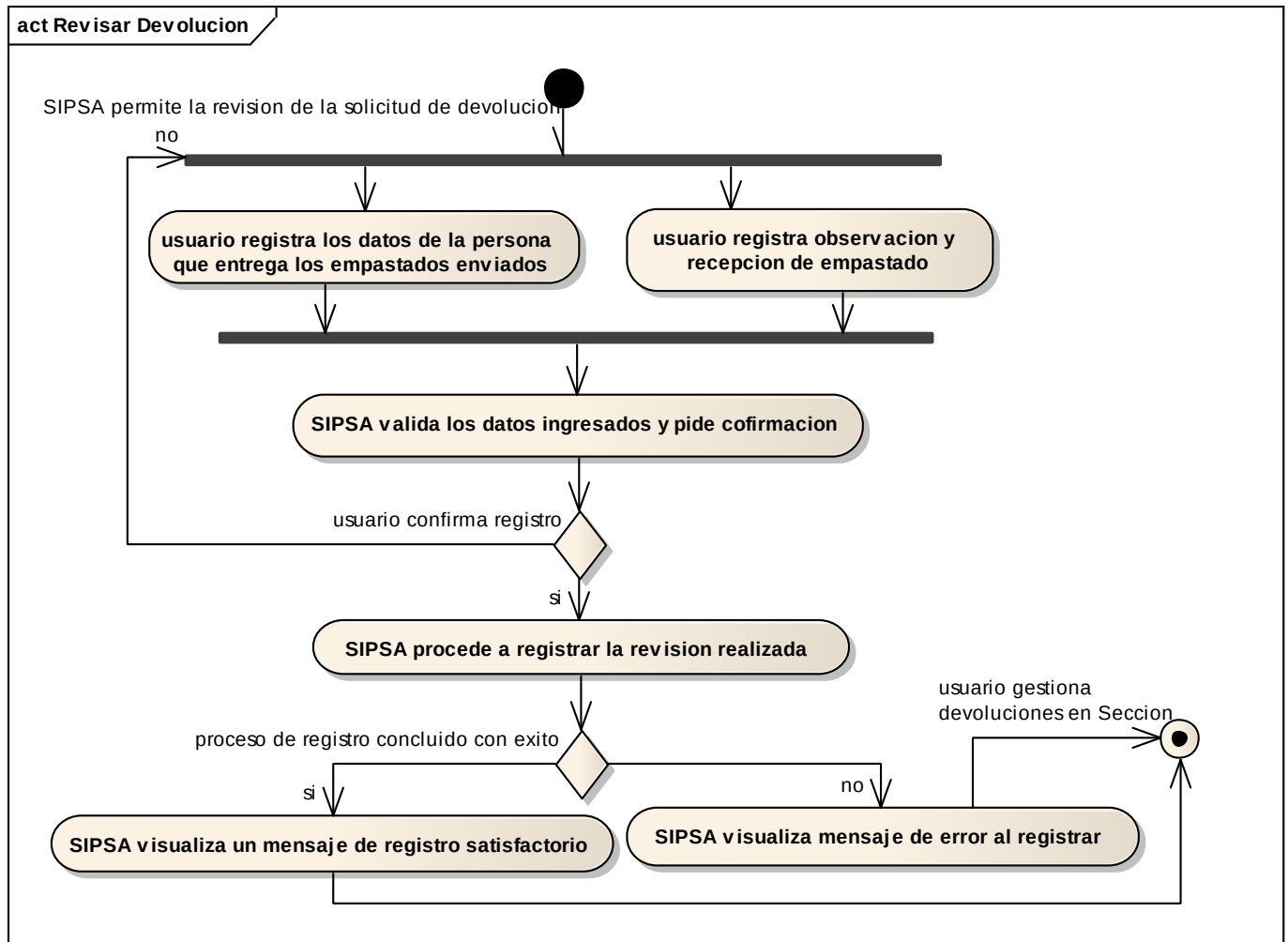


Figura N°123. Diagrama de Actividad Revisar Devolución

II.9.2.18.2. Diagrama de Actividad: Identificar Devolución en Sección

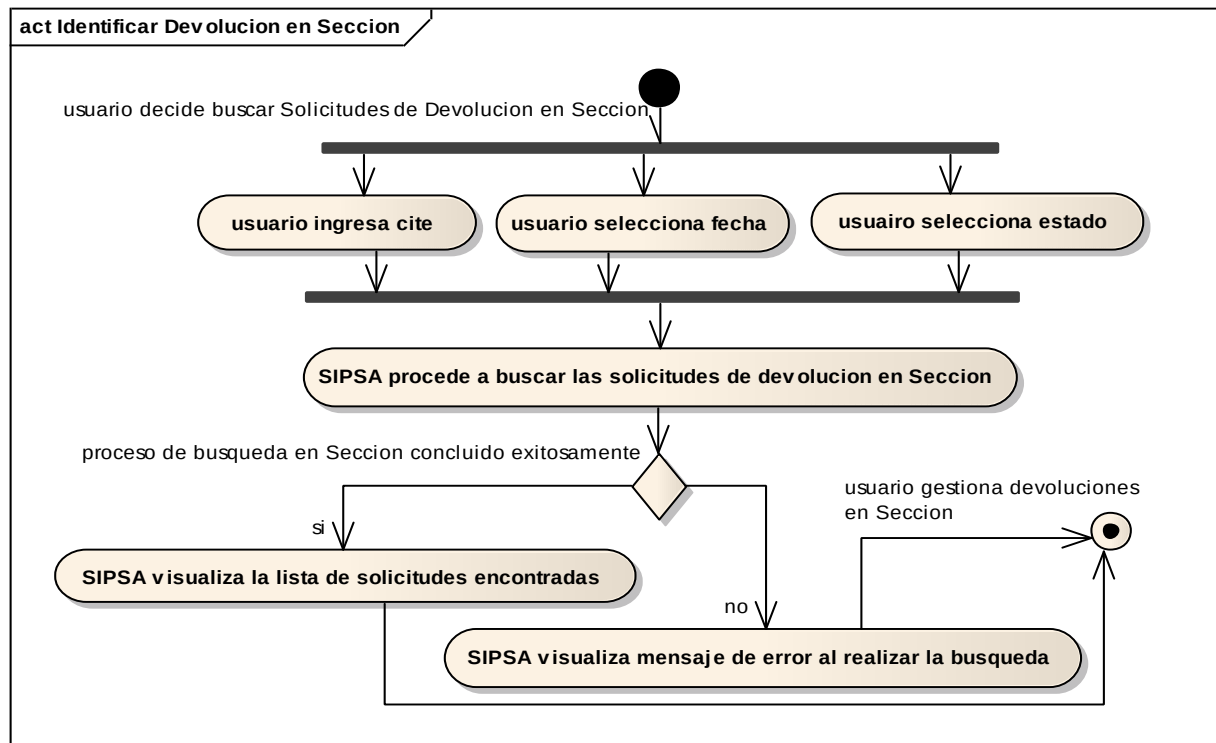


Figura N°124. Diagrama de Actividad Identificar Devolución en Sección

II.9.2.19. Diagrama de Actividad: Gestionar Empastados en Archivo

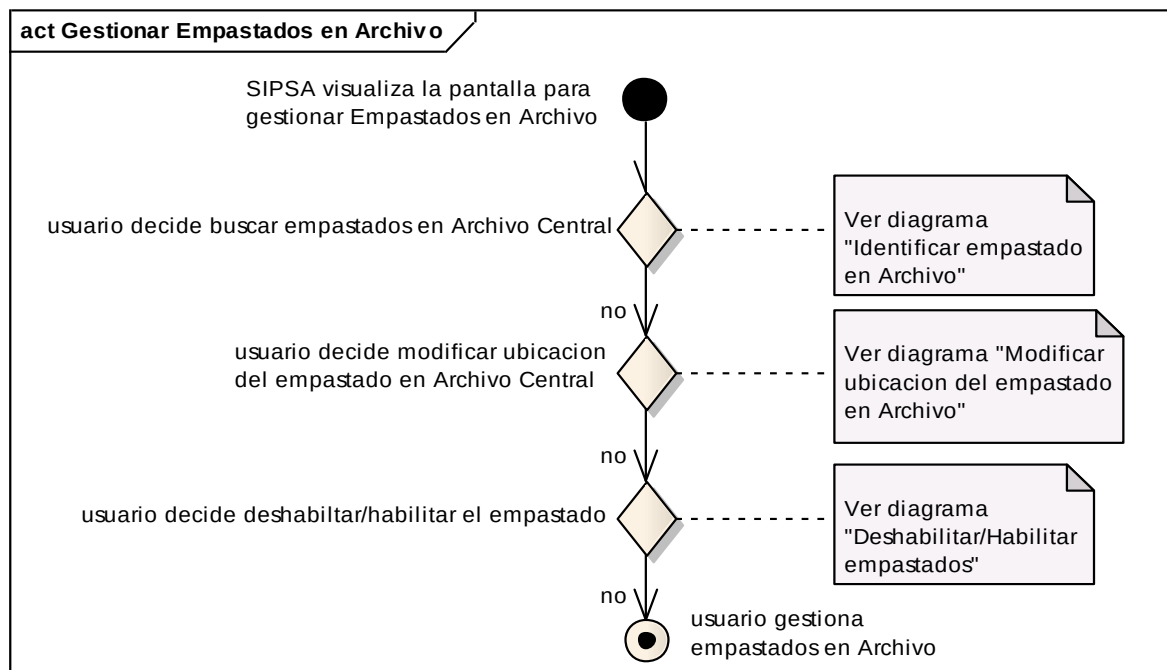


Figura N°125. Diagrama de Actividad Gestionar Empastados en Archivo

II.9.2.19.1. Diagrama de Actividad: Modificar Ubicación del Empastado en Archivo

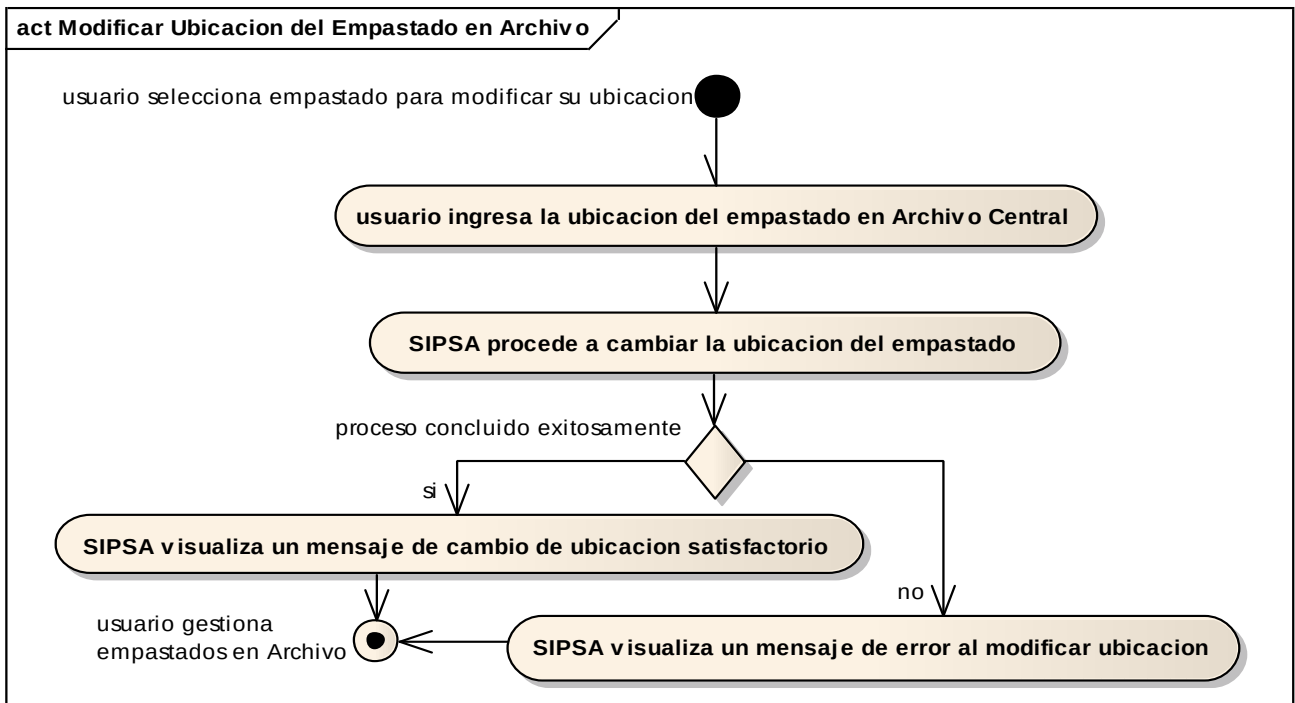


Figura N°126. Diagrama de Actividad Modificar Ubicación del Empastado en Archivo

II.9.2.19.2. Diagrama de Actividad: Deshabilitar/Habilitar Empastado

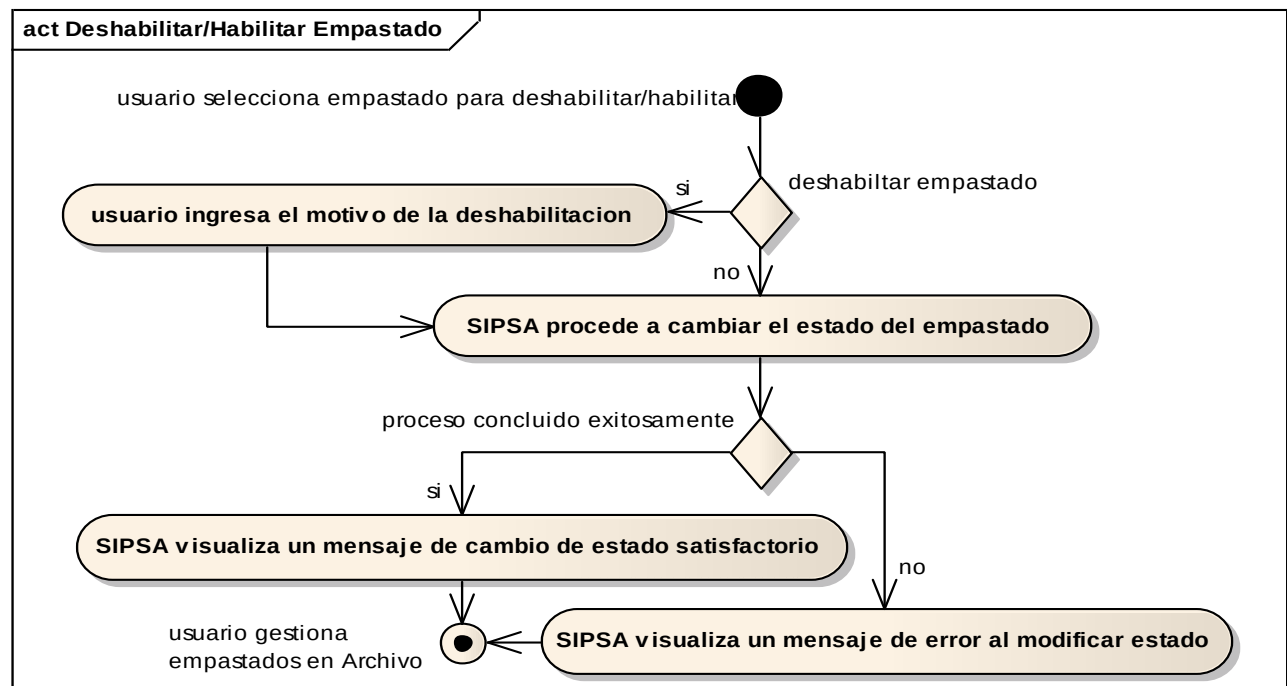


Figura N°127. Diagrama de Actividad Deshabilitar/Habilitar Empastado

II.9.2.19.3. Diagrama de Actividad: Identificar Empastado en Archivo

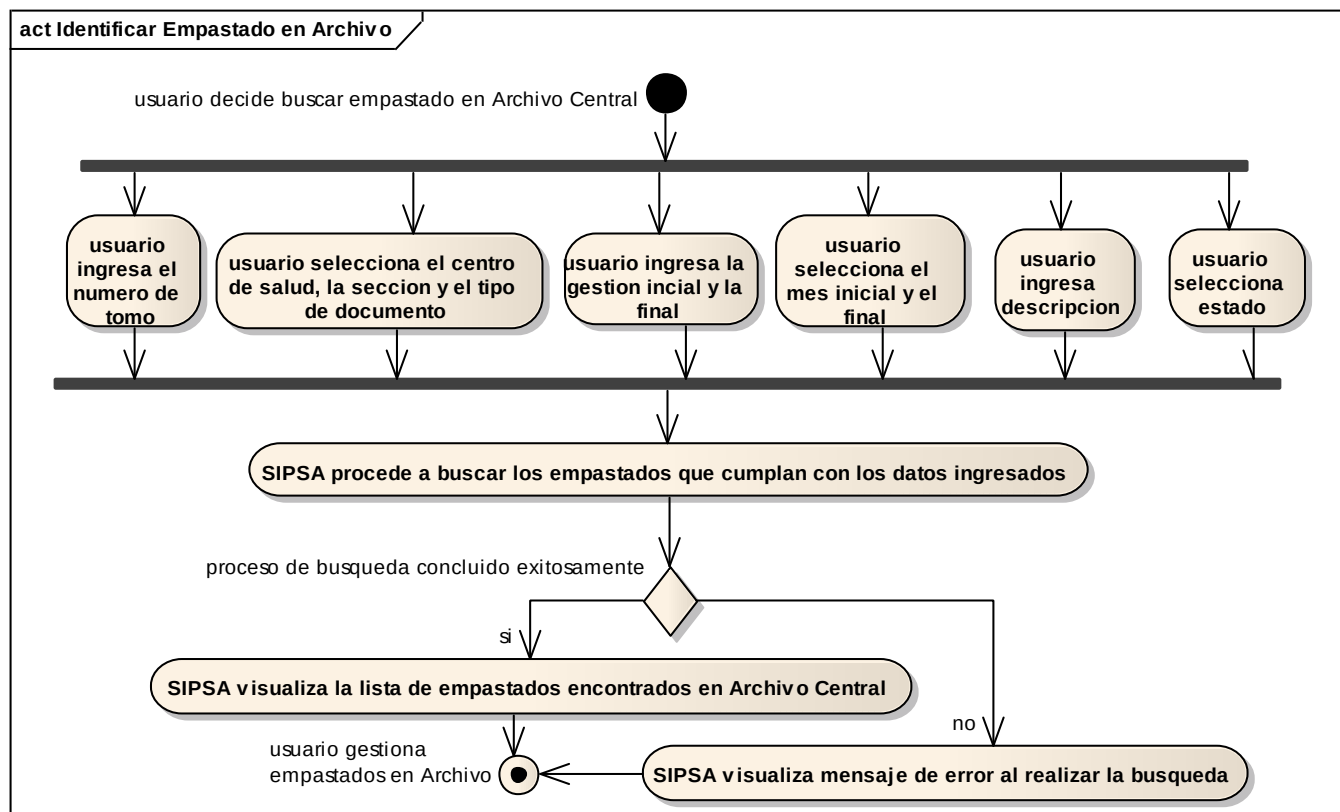


Figura N°128. Diagrama de Actividad Identificar Empastado en Archivo

II.9.2.20. Diagrama de Actividad: Gestionar Empastados en Sección

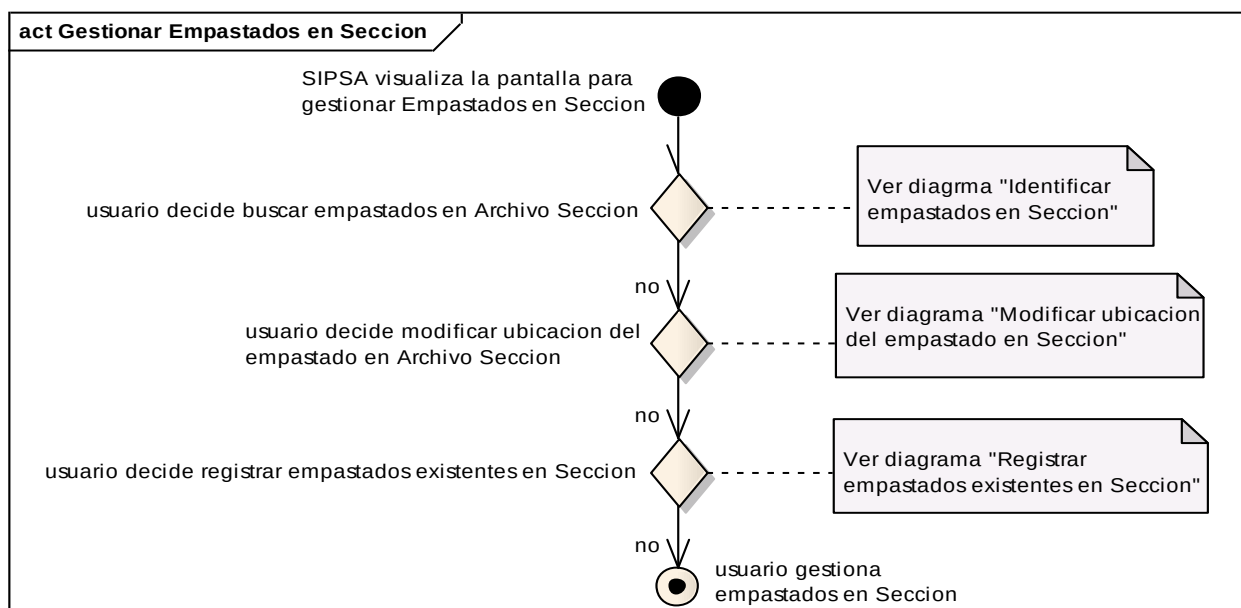


Figura N°129. Diagrama de Actividad Gestionar Empastados en Sección

II.9.2.20.1. Diagrama de Actividad: Modificar Ubicación del Empastado en Sección

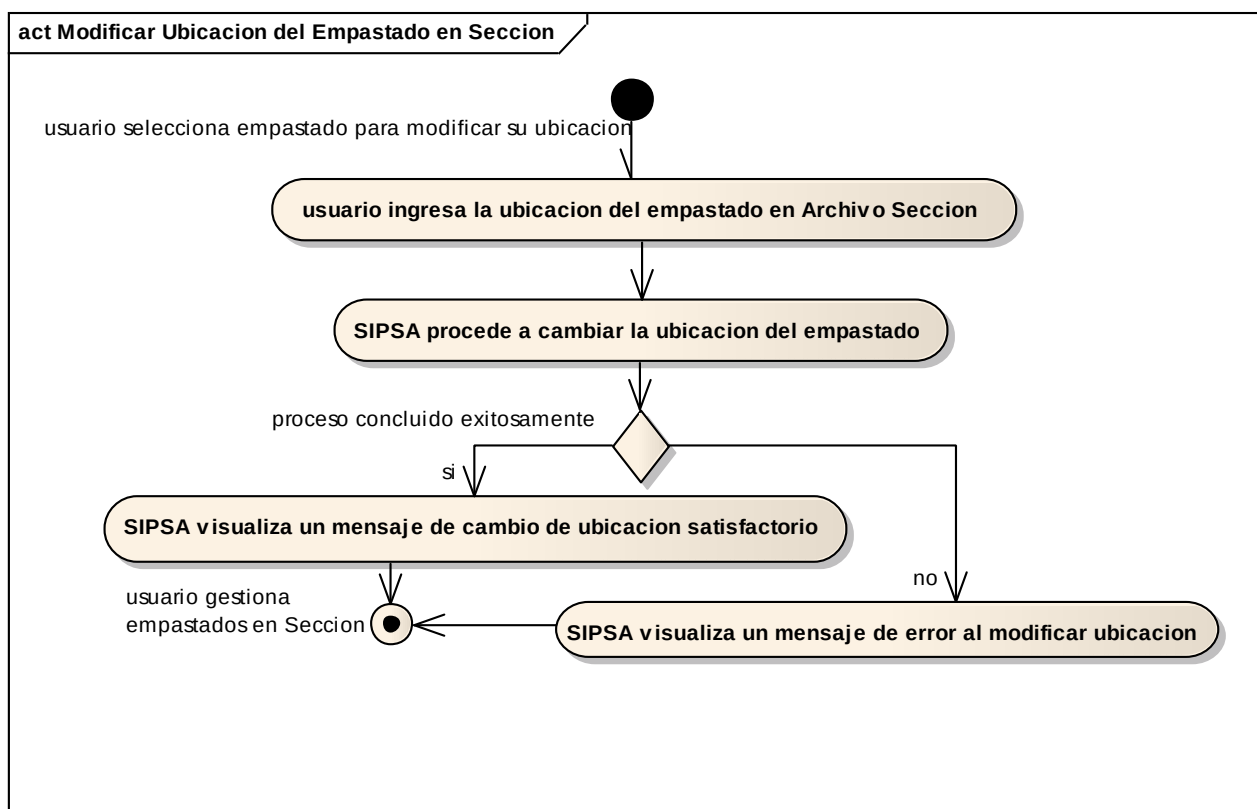


Figura N°130. Diagrama de Actividad Modificar Ubicación del Empastado en Sección

II.9.2.20.2. Diagrama de Actividad: Registrar Empastados Existentes en Sección

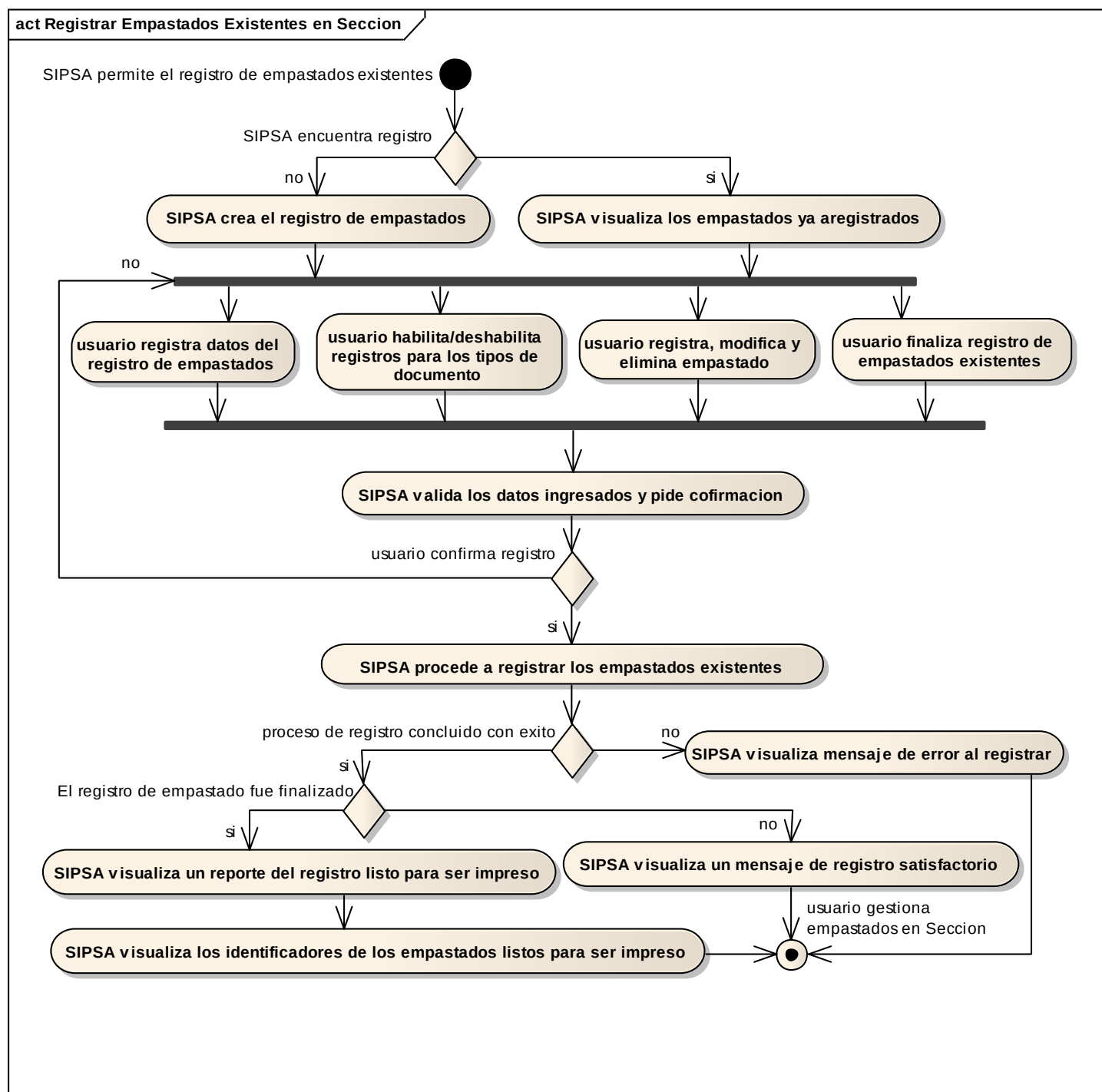


Figura N°131.

Diagrama de Actividad Registrar Empastados Existentes en Sección

II.9.2.20.3. Diagrama de Actividad: Identificar Empastado en Sección

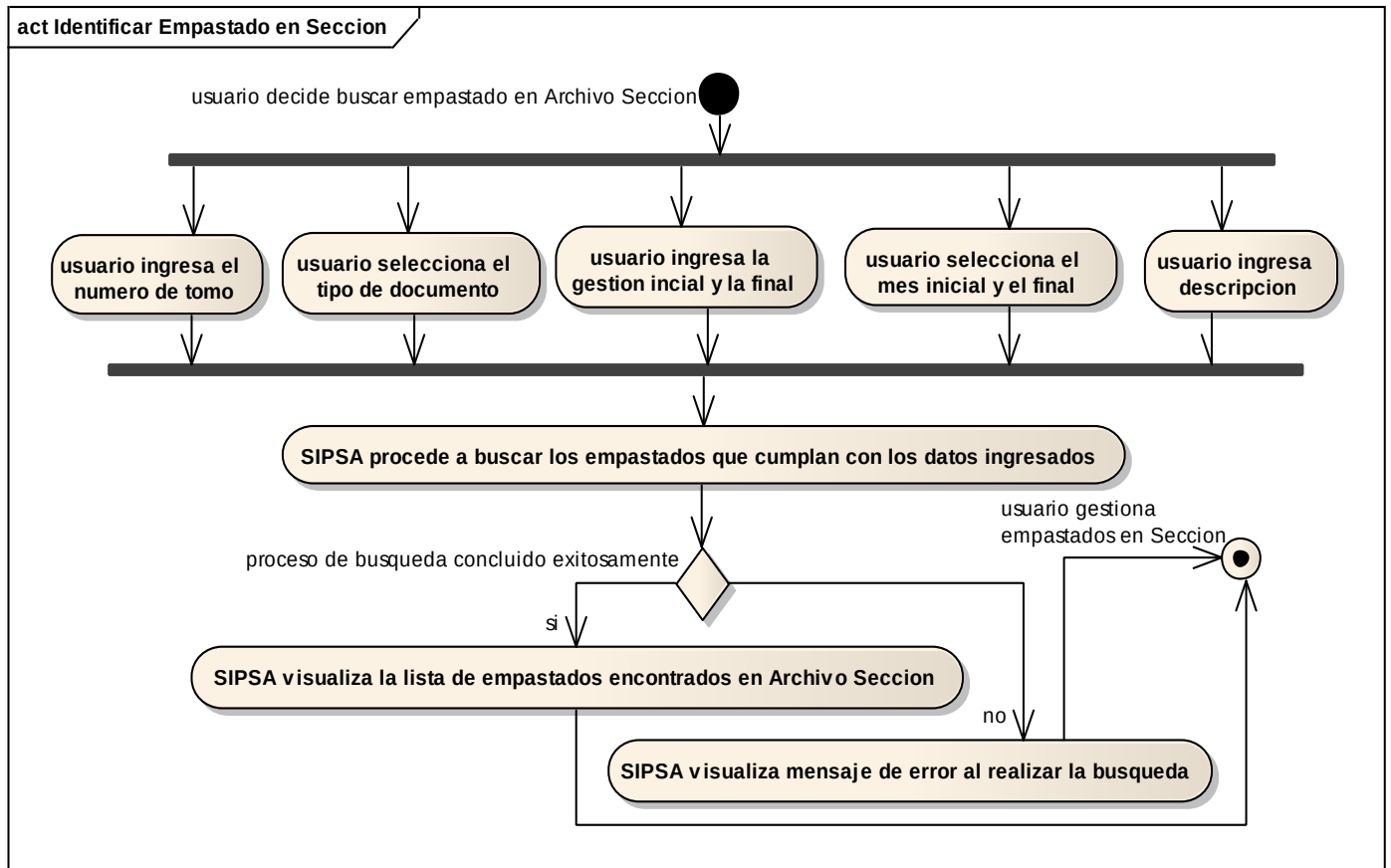


Figura N°132. Diagrama de Actividad Identificar Empastado en Sección

II.9.2.21. Diagrama de Actividad: Gestionar Registro de Empastados Existentes

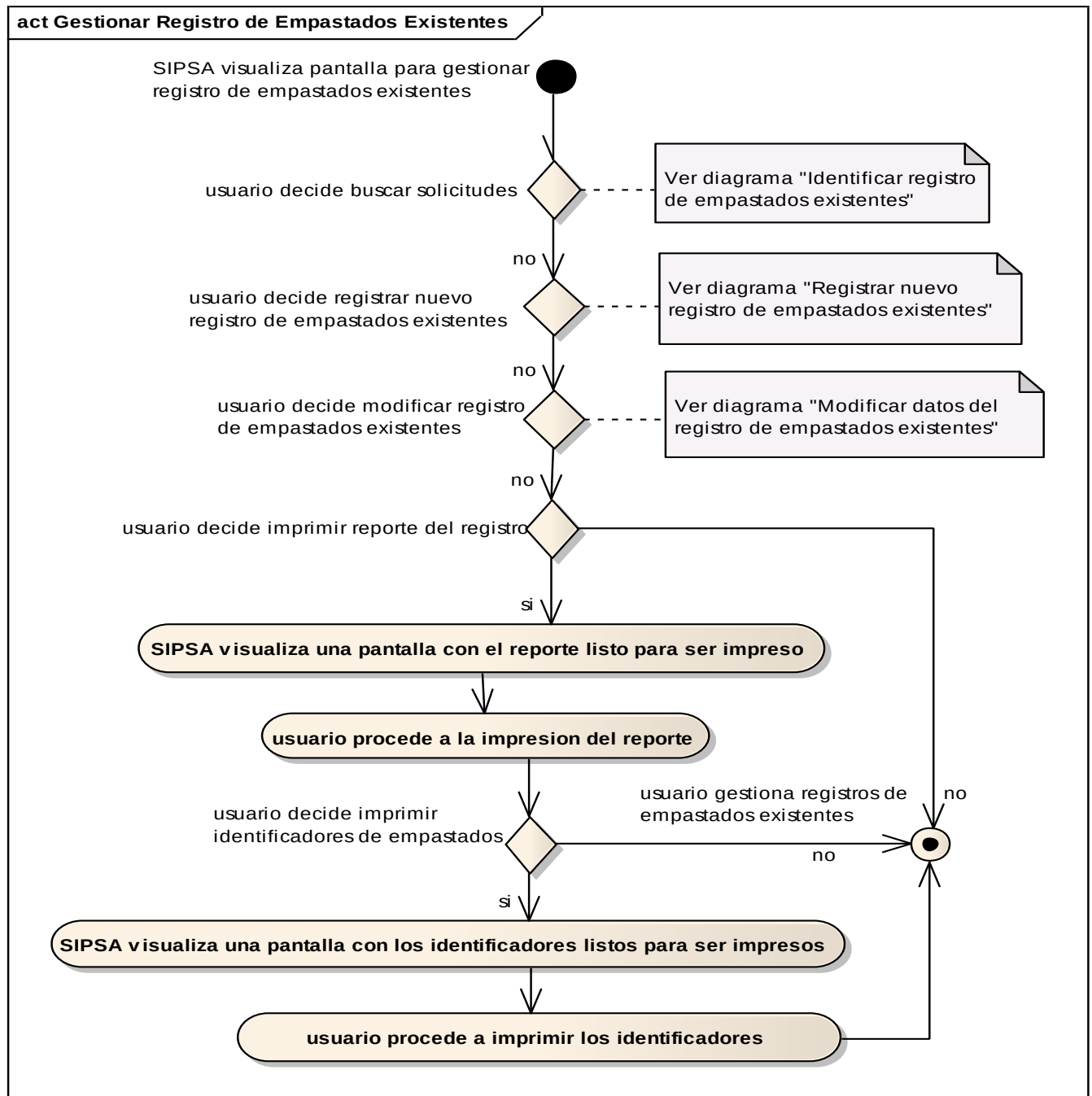


Figura N°133. Diagrama de Actividad Gestionar Registro de Empastados Existentes

II.9.2.21.1. Diagrama de Actividad: Identificar registro de Empastados Existentes

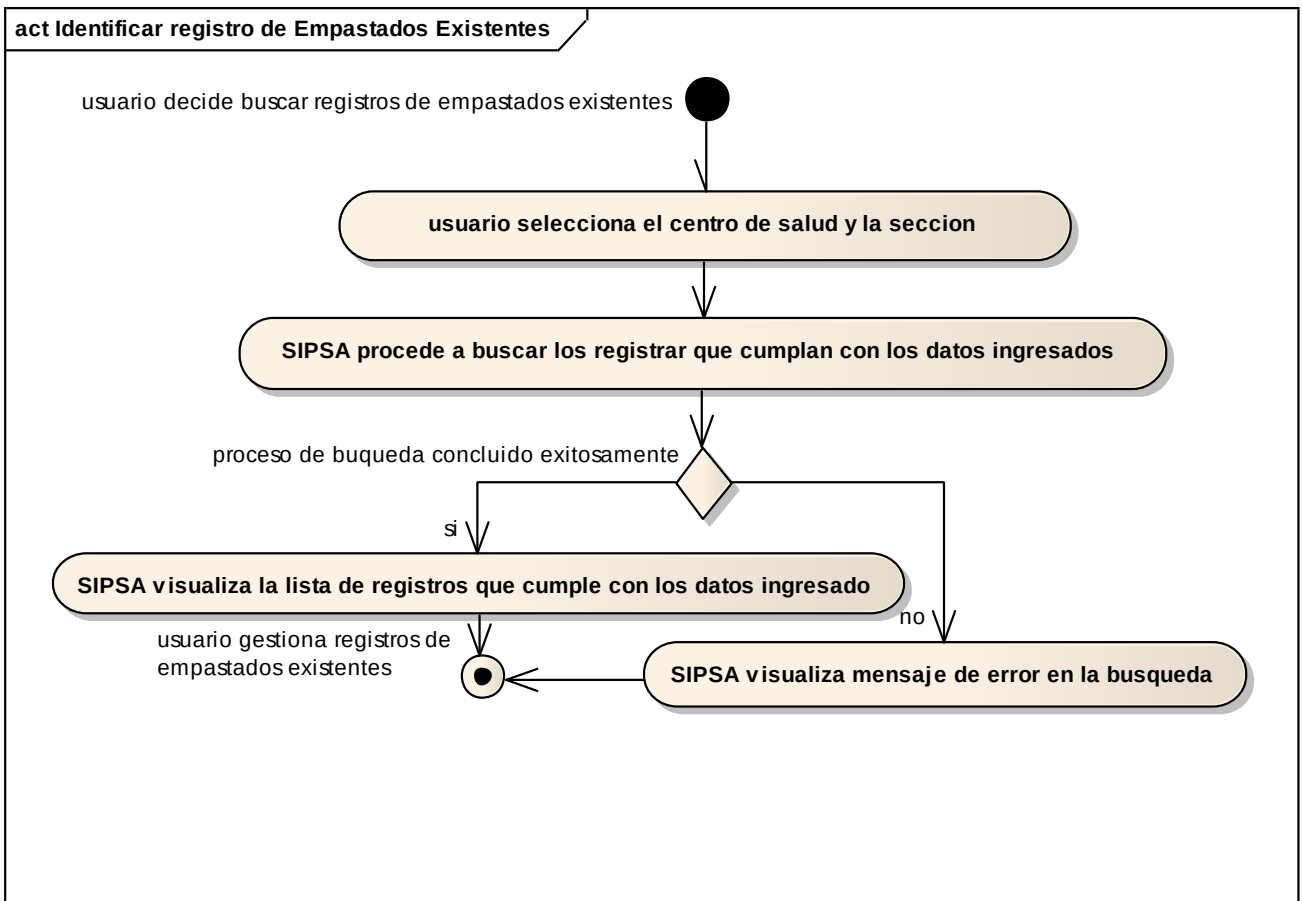


Figura N°134. Diagrama de Actividad Identificar registro de Empastados existentes

II.9.2.21.2. Diagrama de Actividad: Registrar nuevo registro de Empastados Existentes

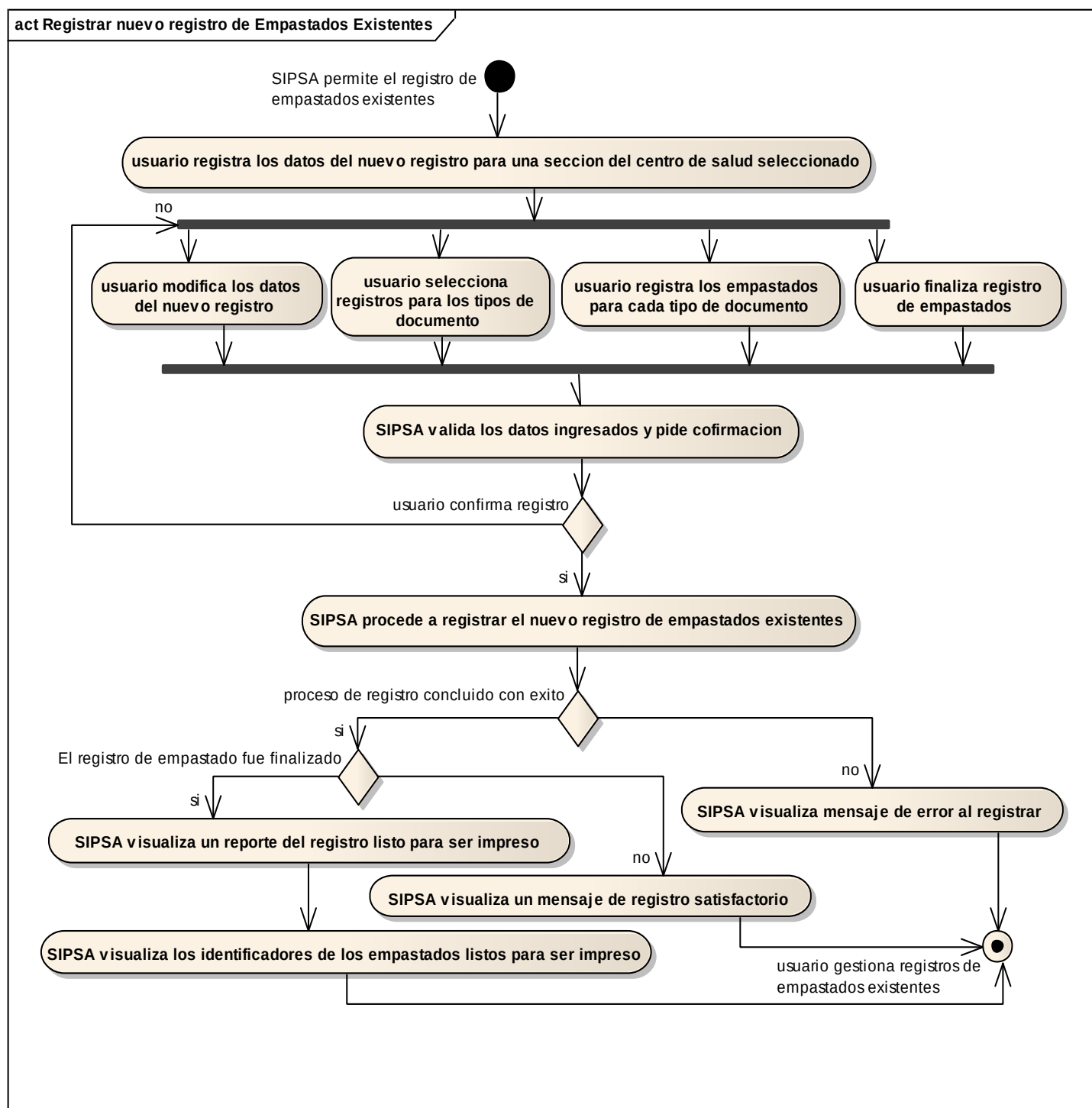


Figura N°135. Diagrama de Actividad Registrar nuevo registro de Empastados Existentes

II.9.2.21.3. Diagrama de Actividad: Modificar datos del registro de Empastados Existentes

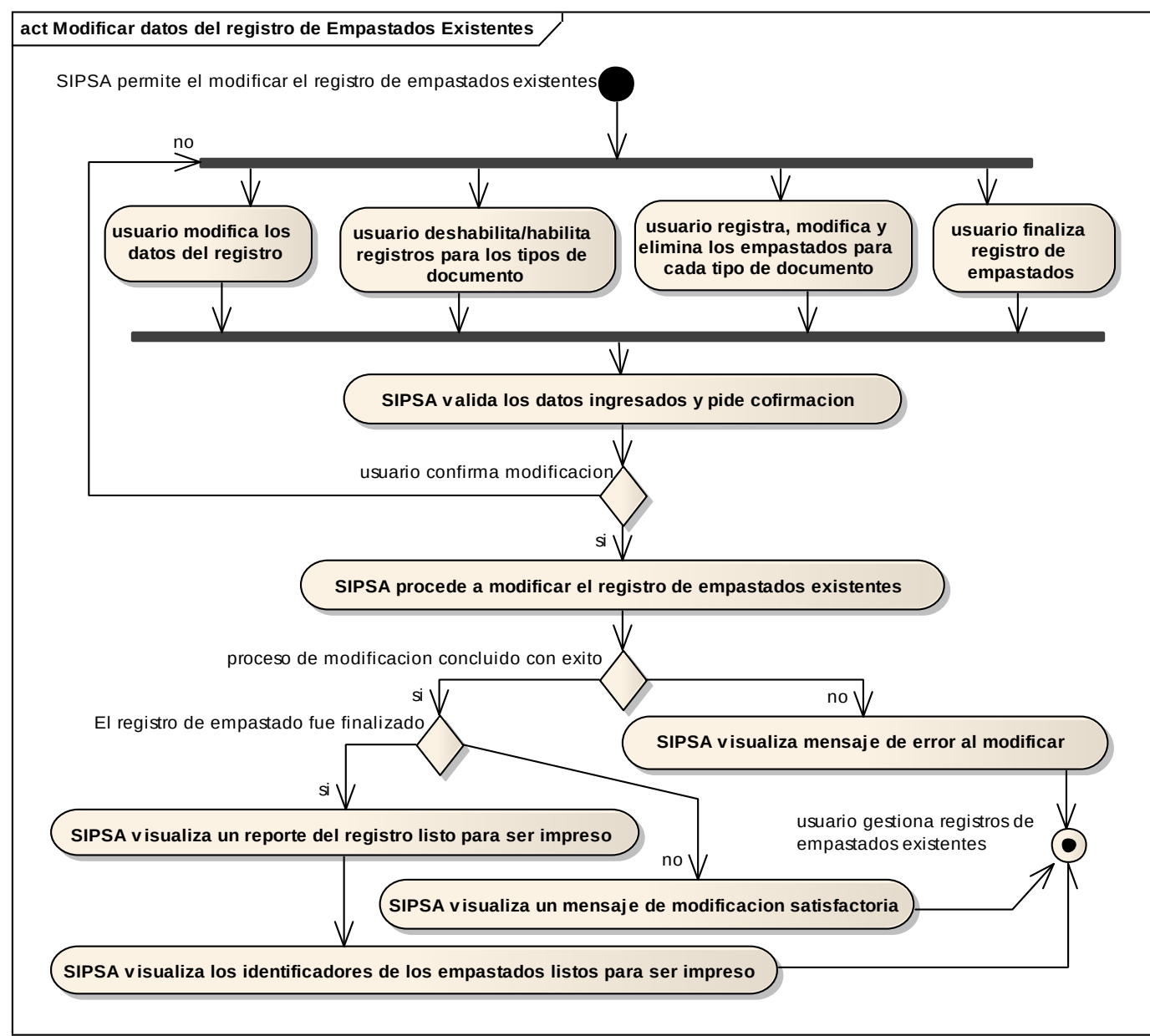


Figura N°136.

Diagrama de Actividad Modificar datos del registro de Empastados Existentes

II.9.2.22. Diagrama de Actividad: Gestionar Secciones

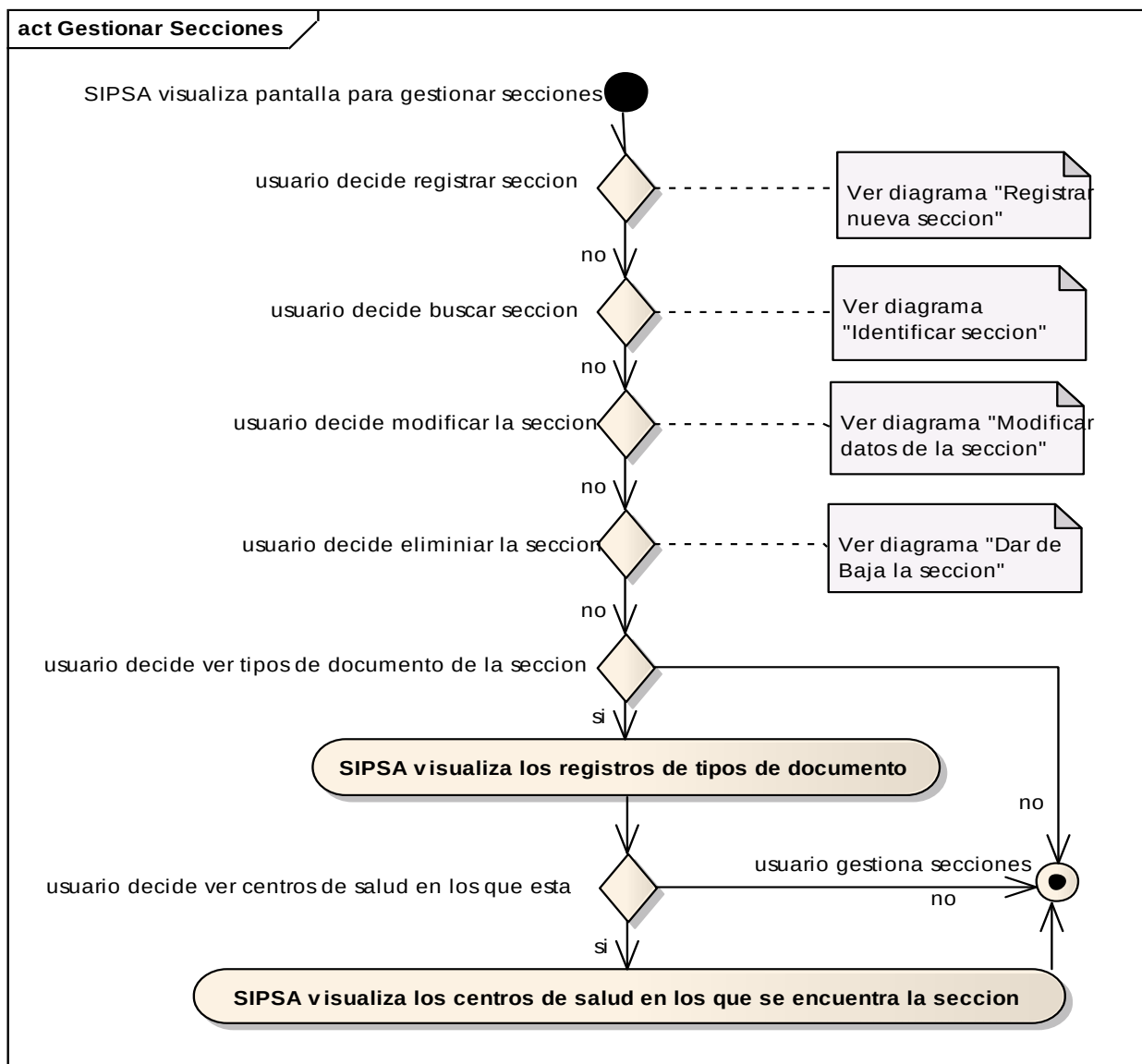


Figura N°137. Diagrama de Actividad Gestionar Secciones

II.9.2.22.1. Diagrama de Actividad: Identificar la Sección

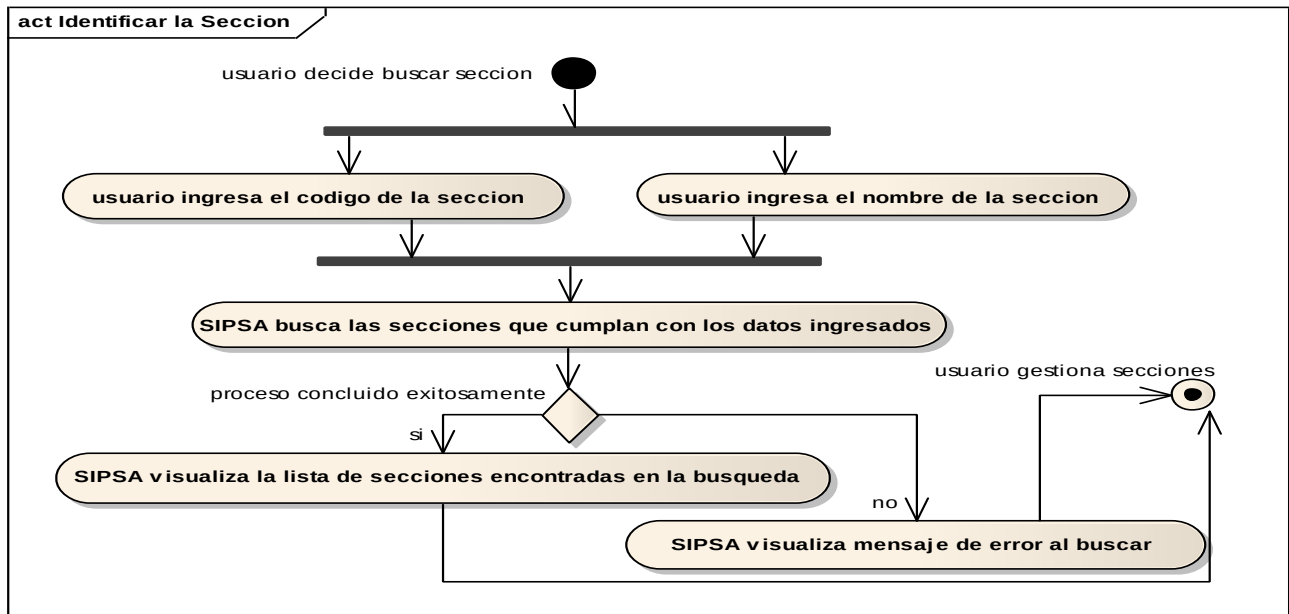


Figura N°138. Diagrama de Actividad Identificar la Sección

II.9.2.22.2. Diagrama de Actividad: Registrar nueva Sección

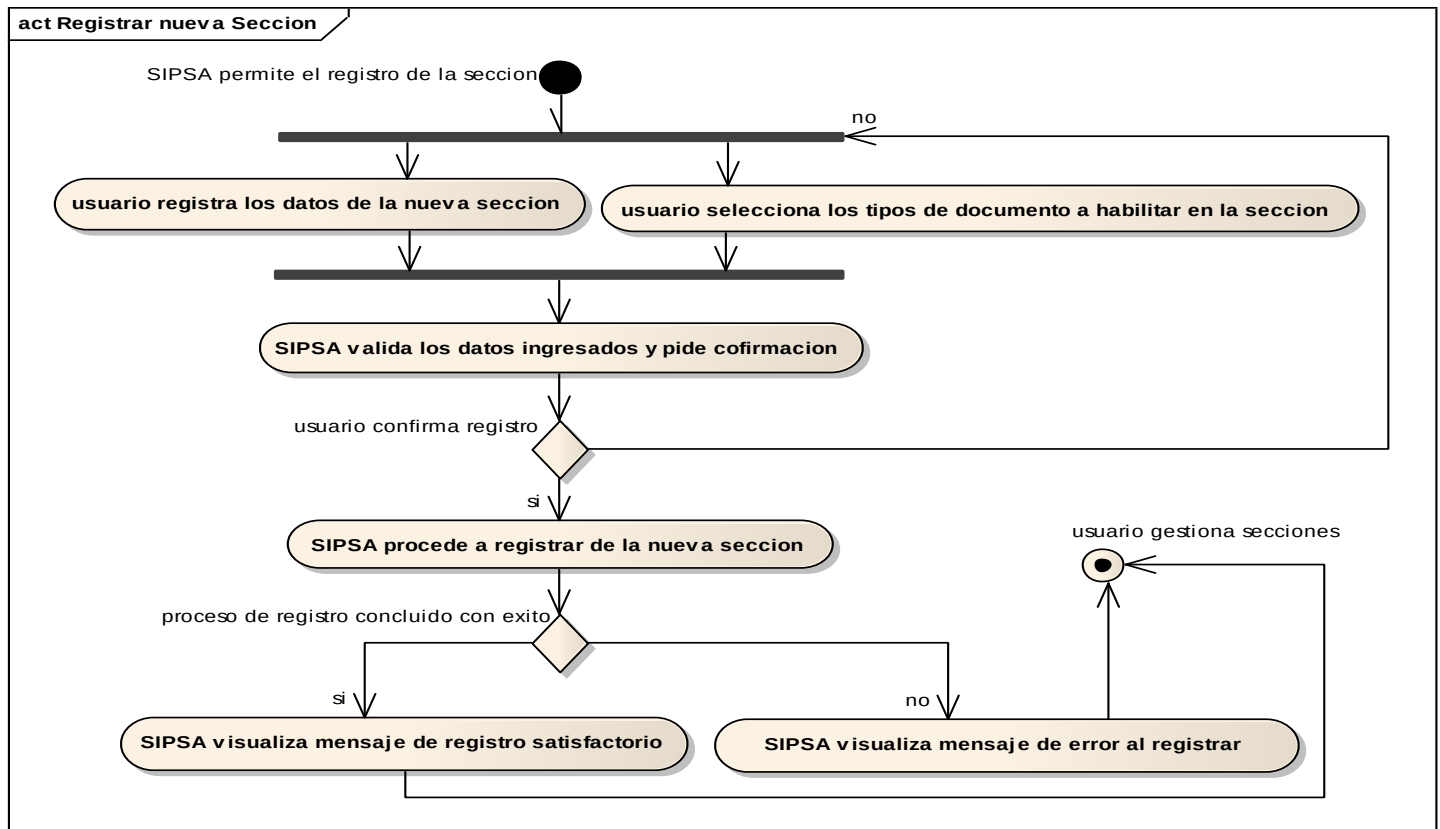


Figura N°139. Diagrama de Actividad Registrar nueva Sección

II.9.2.22.3. Diagrama de Actividad: Dar de Baja la Sección

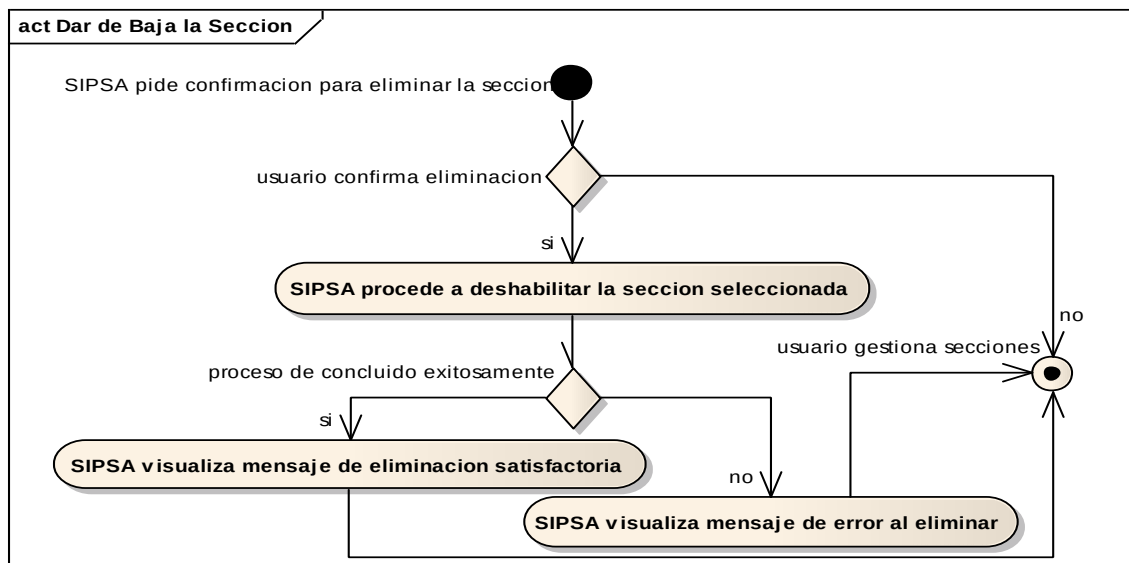


Figura N°140. Diagrama de Actividad Dar de baja la Sección

II.9.2.22.4. Diagrama de Actividad: Modificar datos de la Sección

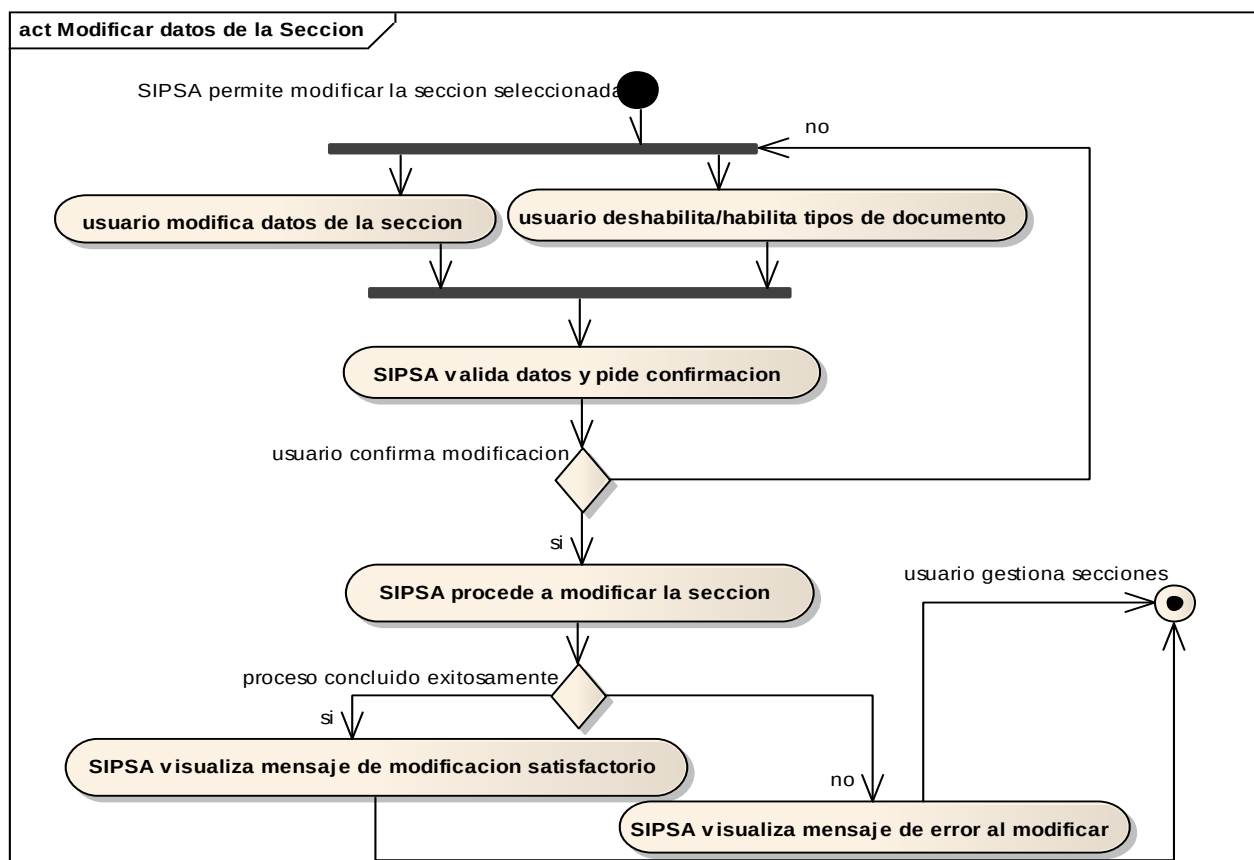


Figura N°141. Diagrama de Actividad Modificar datos de la Sección

II.9.2.23. Diagrama de Actividad: Gestionar Solicitudes de Archivado en Archivo

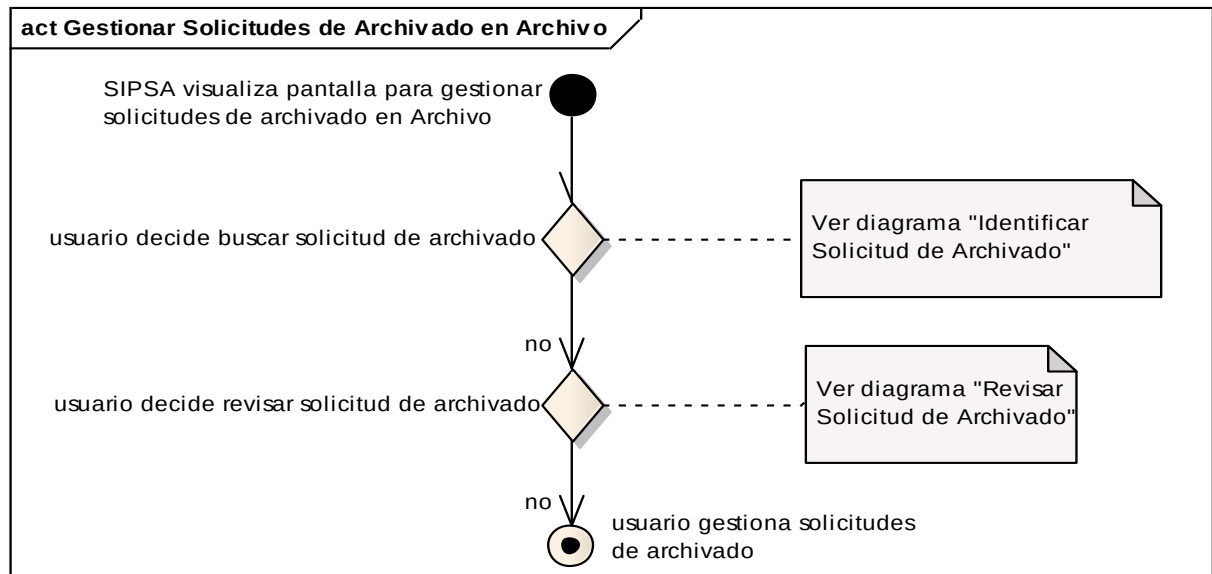


Figura N°142. Diagrama de Actividad Gestiona Solicitudes de Archivado en Archivo

II.9.2.23.1. Diagrama de Actividad: Identificar Solicitud de Archivado

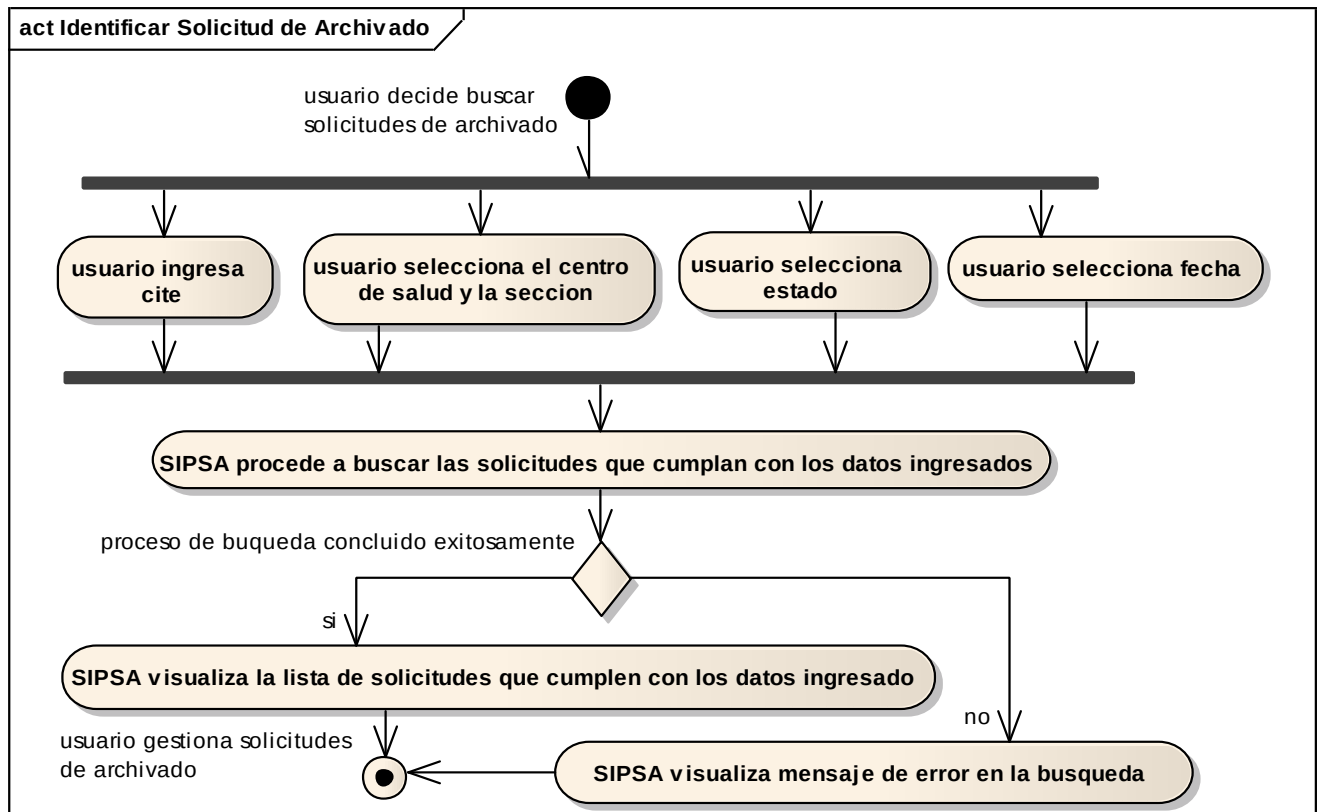


Figura N°143. Diagrama de Actividad Identificar Solicitud de Archivado

II.9.2.3.2. Diagrama de Actividad: Revisar Solicitud de Archivado

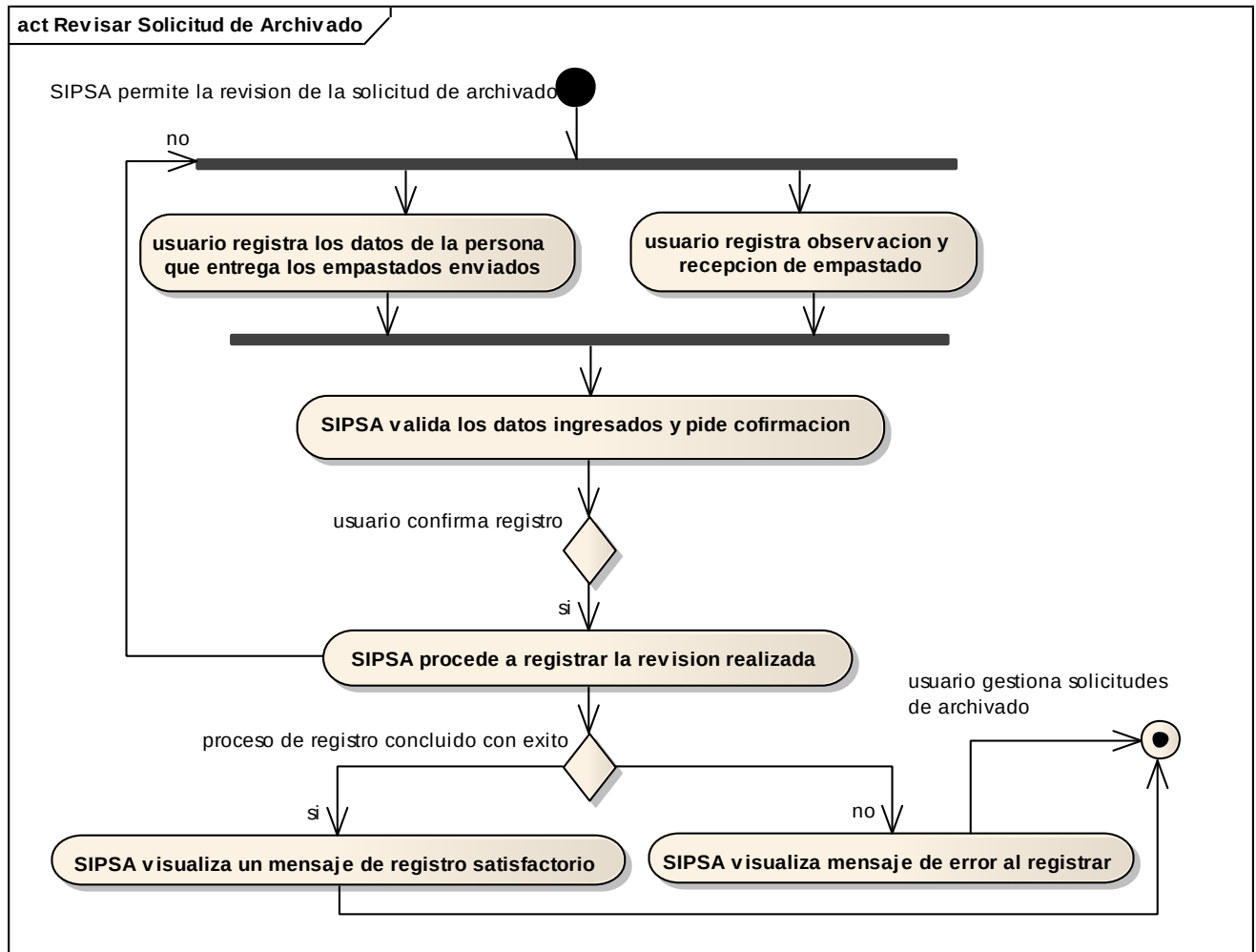


Figura N°144. Diagrama de Actividad Revisar Solicitud de Archivado

II.9.2.24. Diagrama de Actividad: Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección

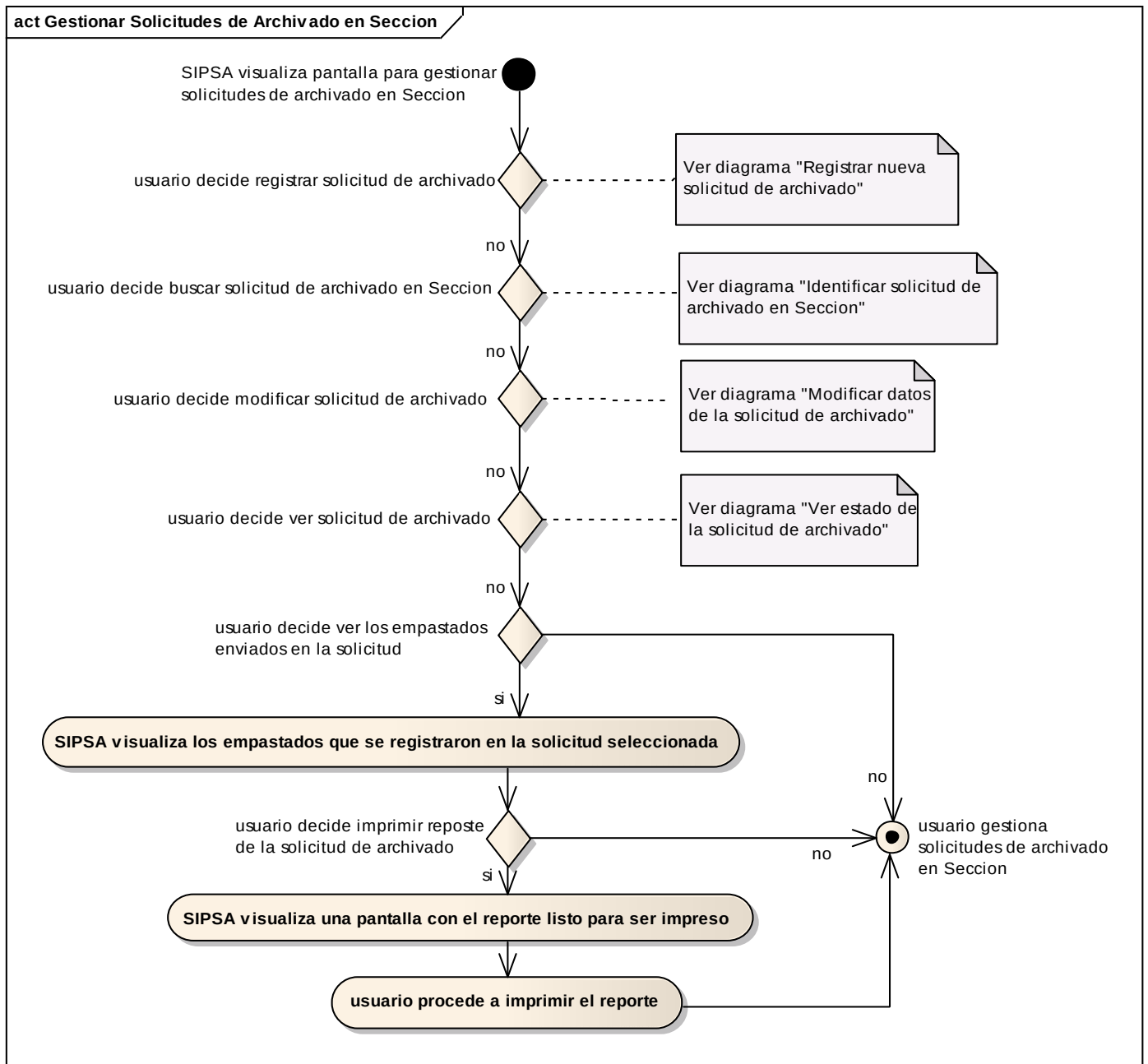


Figura N°145. Diagrama de Actividad Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección

II.9.2.24.1. Diagrama de Actividad: Identificar Solicitud de Archivado en Sección

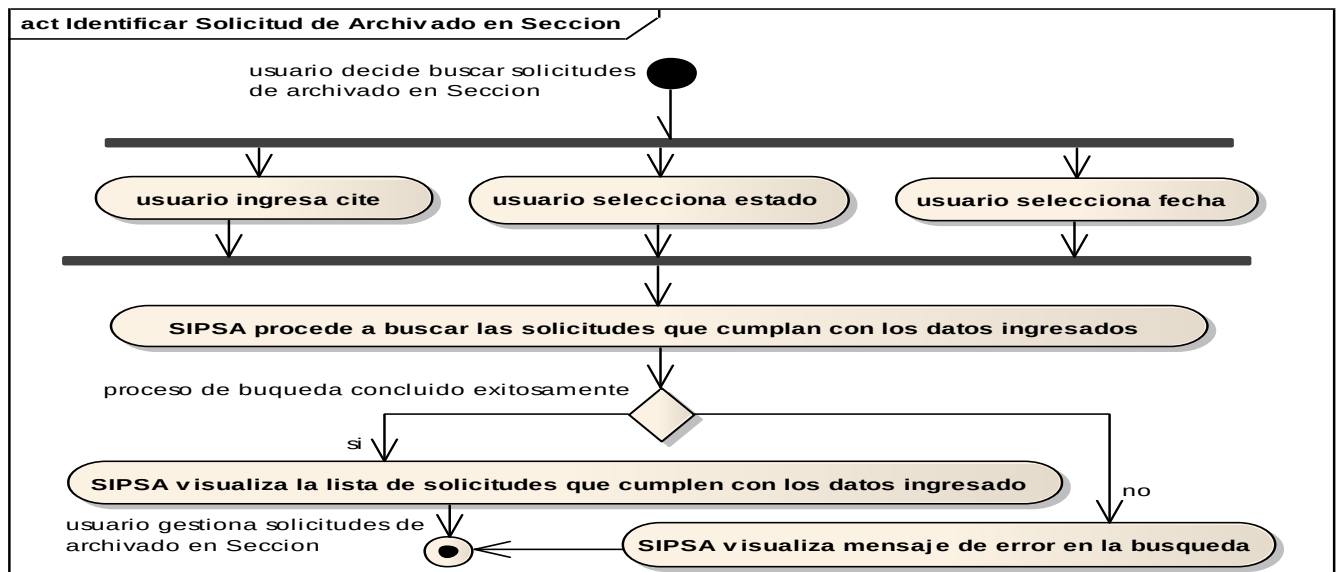


Figura N°146. Diagrama de Actividad Identificar Solicitud de Archivado en Sección

II.9.2.24.2. Diagrama de Actividad: Registrar nueva Solicitud de Archivado

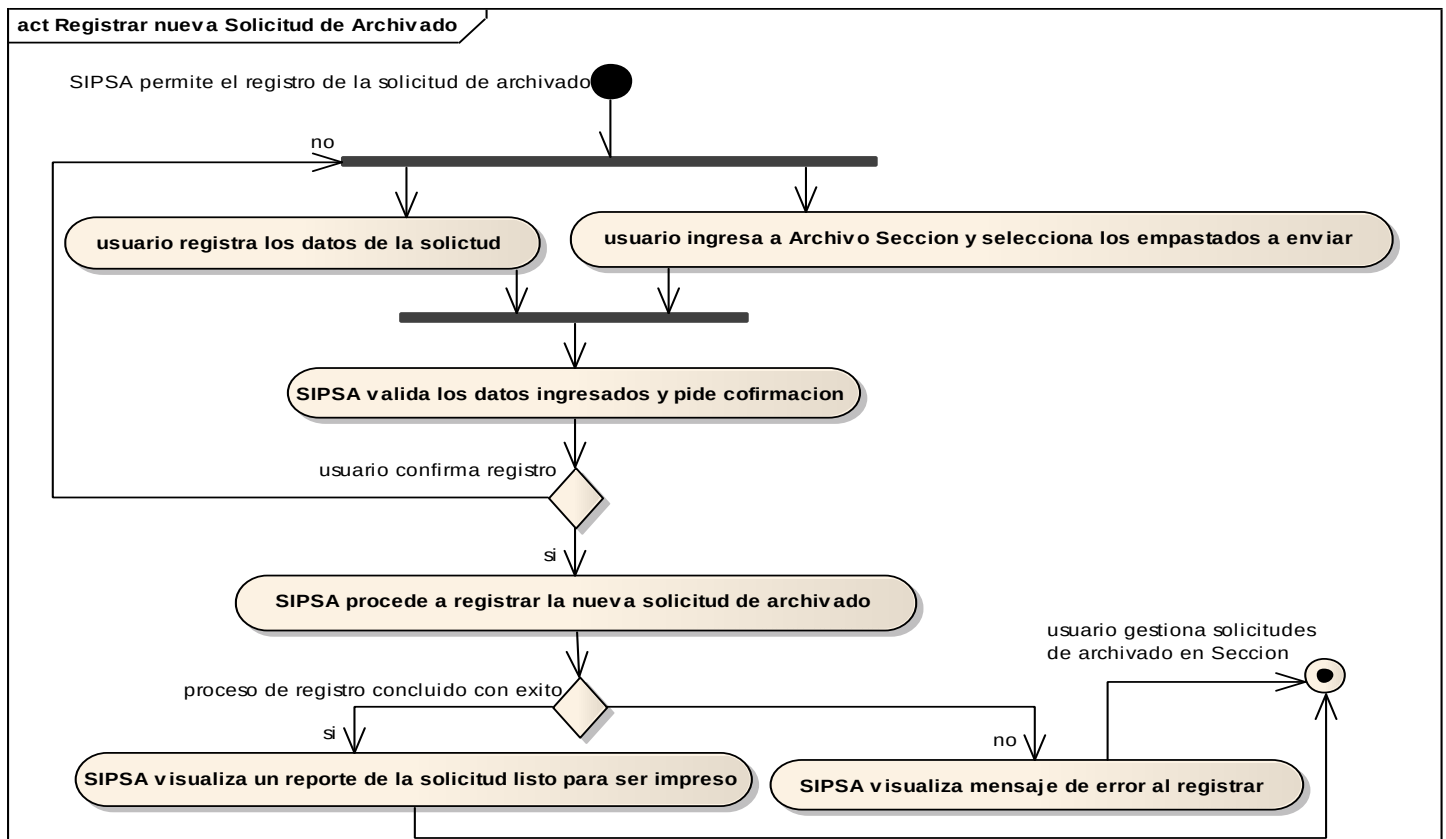


Figura N°147. Diagrama de Actividad Registrar nueva Solicitud de Archivado

II.9.2.24.3. Diagrama de Actividad: Ver estado de la Solicitud de Archivado

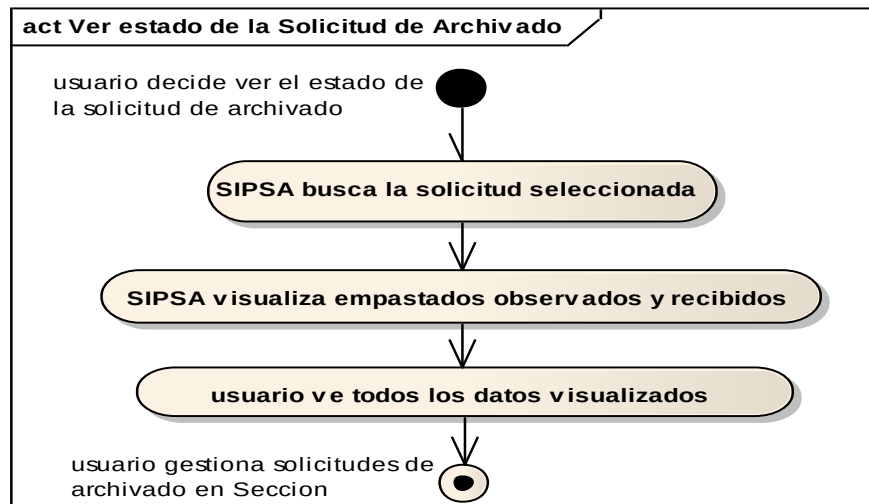


Figura N°148. Diagrama de Actividad Ver estado de la Solicitud de Archivado

II.9.2.24.4. Diagrama de Actividad: Modificar datos de la Solicitud de Archivado

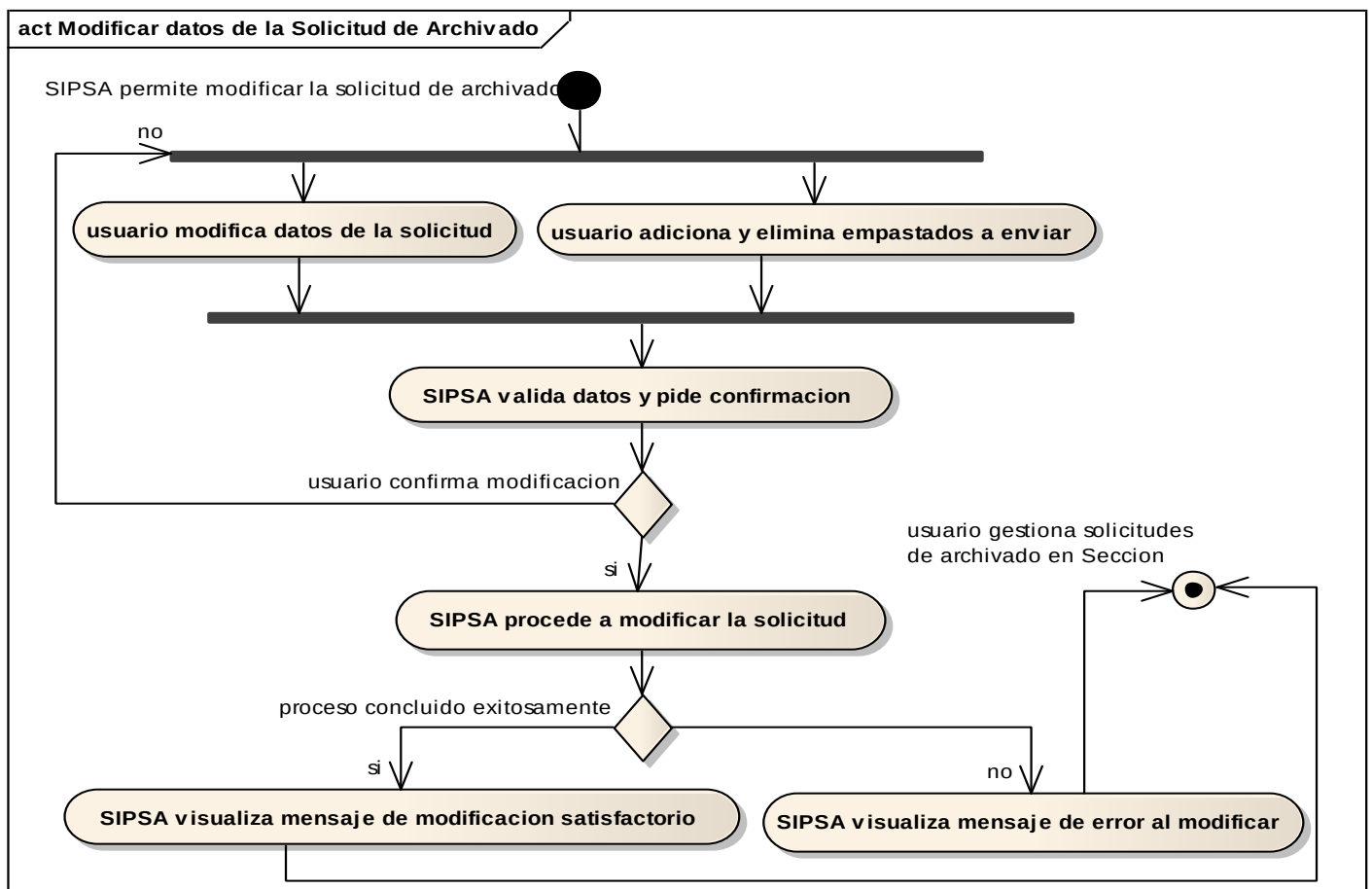


Figura N°149. Diagrama de Actividad Modificar datos de la Solicitud de Archivado

II.9.2.25. Diagrama de Actividad: Gestionar Solicitudes de Empastados en Archivo

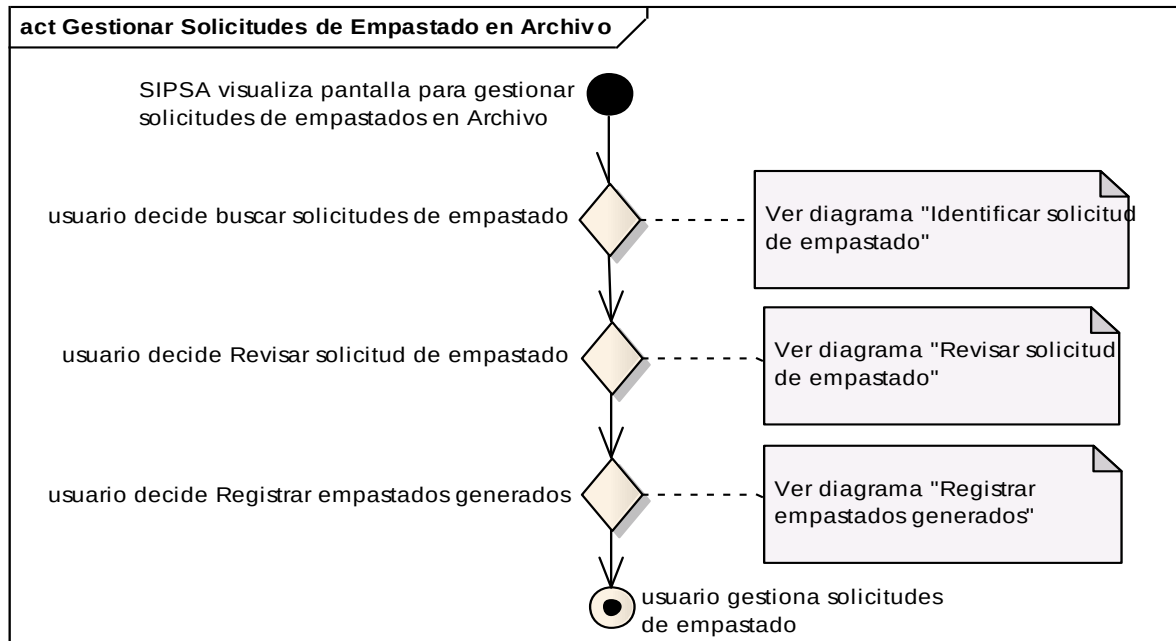


Figura N°150. Diagrama de Actividad Gestionar Solicitud de Empastado en Archivo

II.9.2.25.1. Diagrama de Actividad: Identificar Solicitud de Empastado

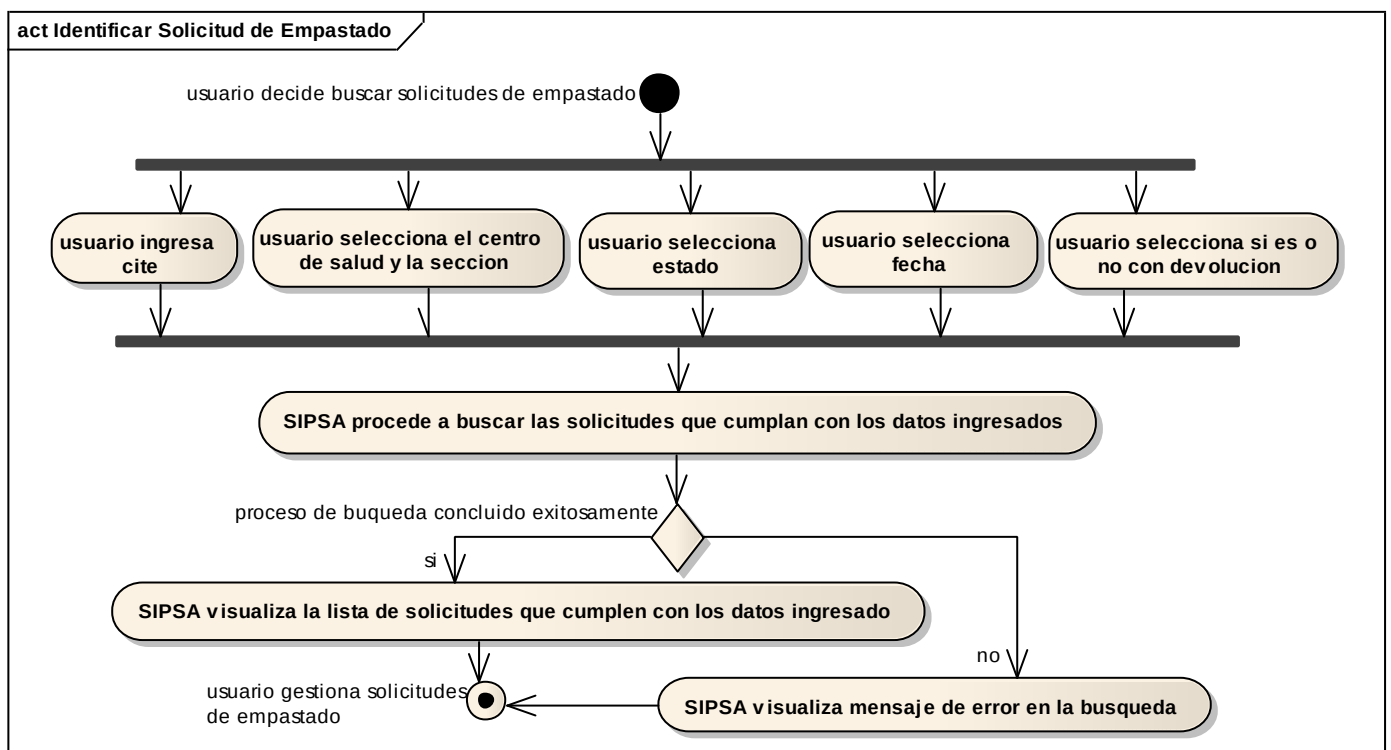


Figura N°151. Diagrama de Actividad Identificar Solicitud de Empastado

II.9.2.25.2. Diagrama de Actividad: Revisar Solicitud de Empastado

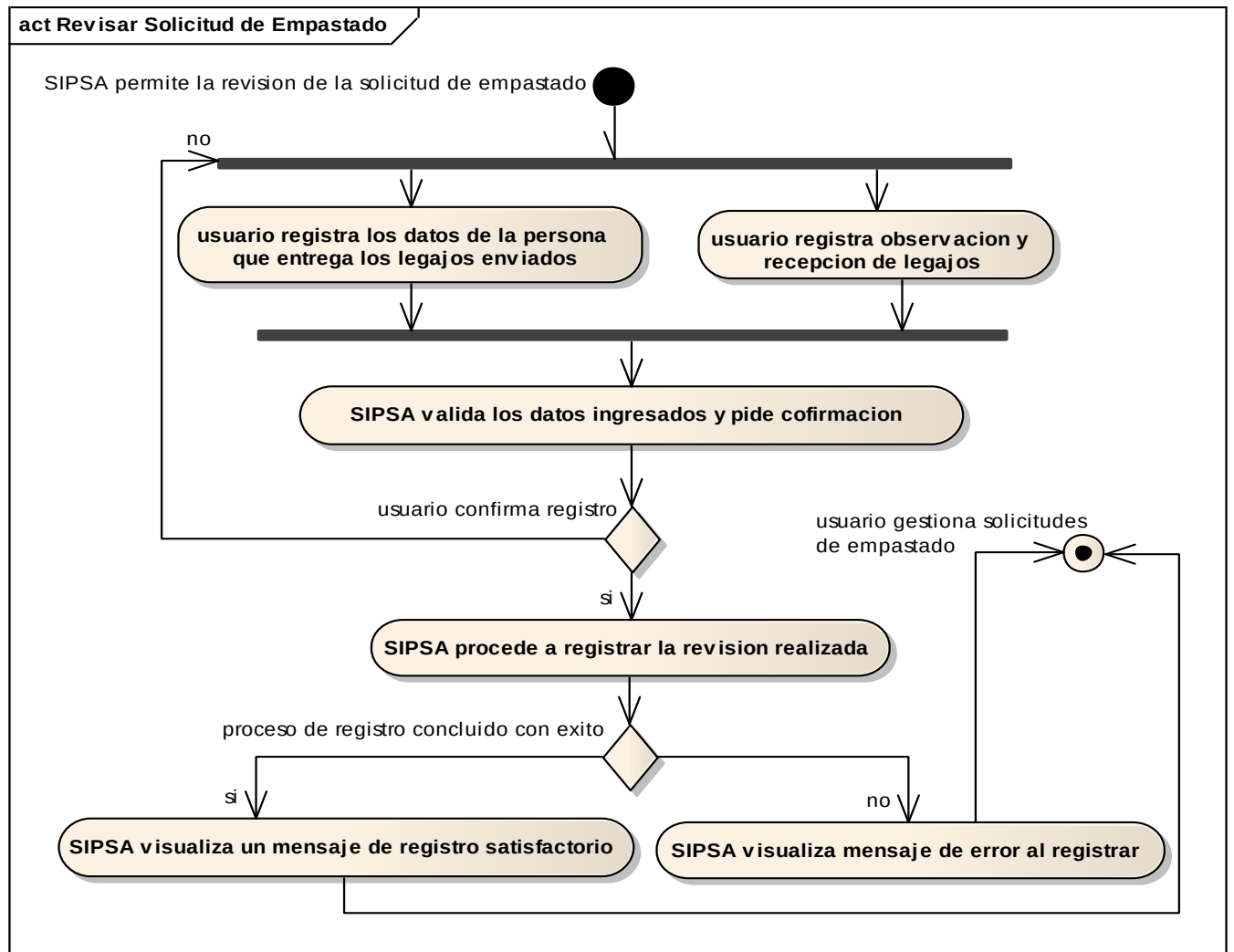


Figura N°152. Diagrama de Actividad Revisar Solicitud de Empastado

II.9.2.25.3. Diagrama de Actividad: Registrar Empastados Generados

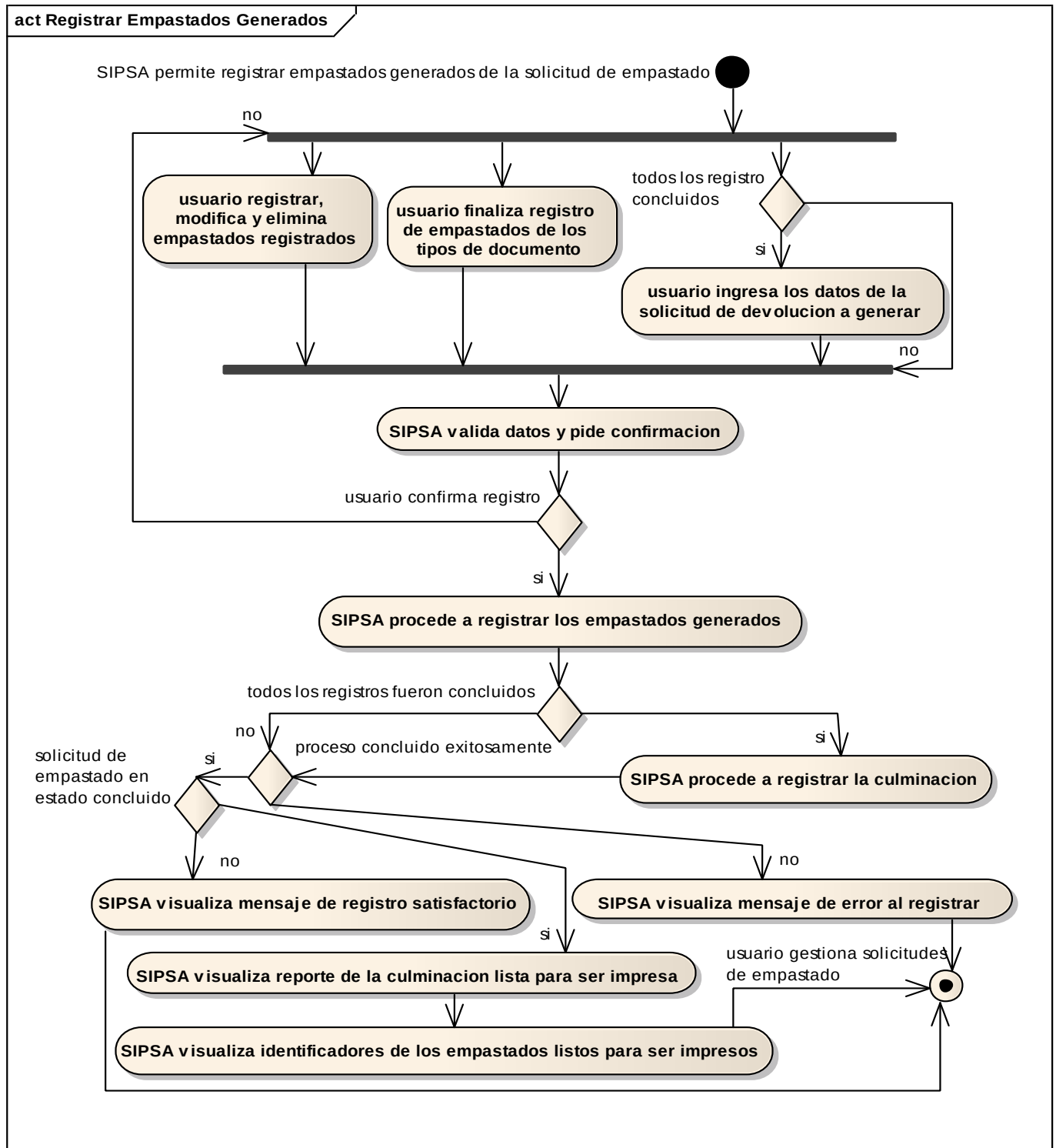


Figura N°153. Diagrama de Actividad Registrar Empastados Generados

II.9.2.26. Diagrama de Actividad: Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección

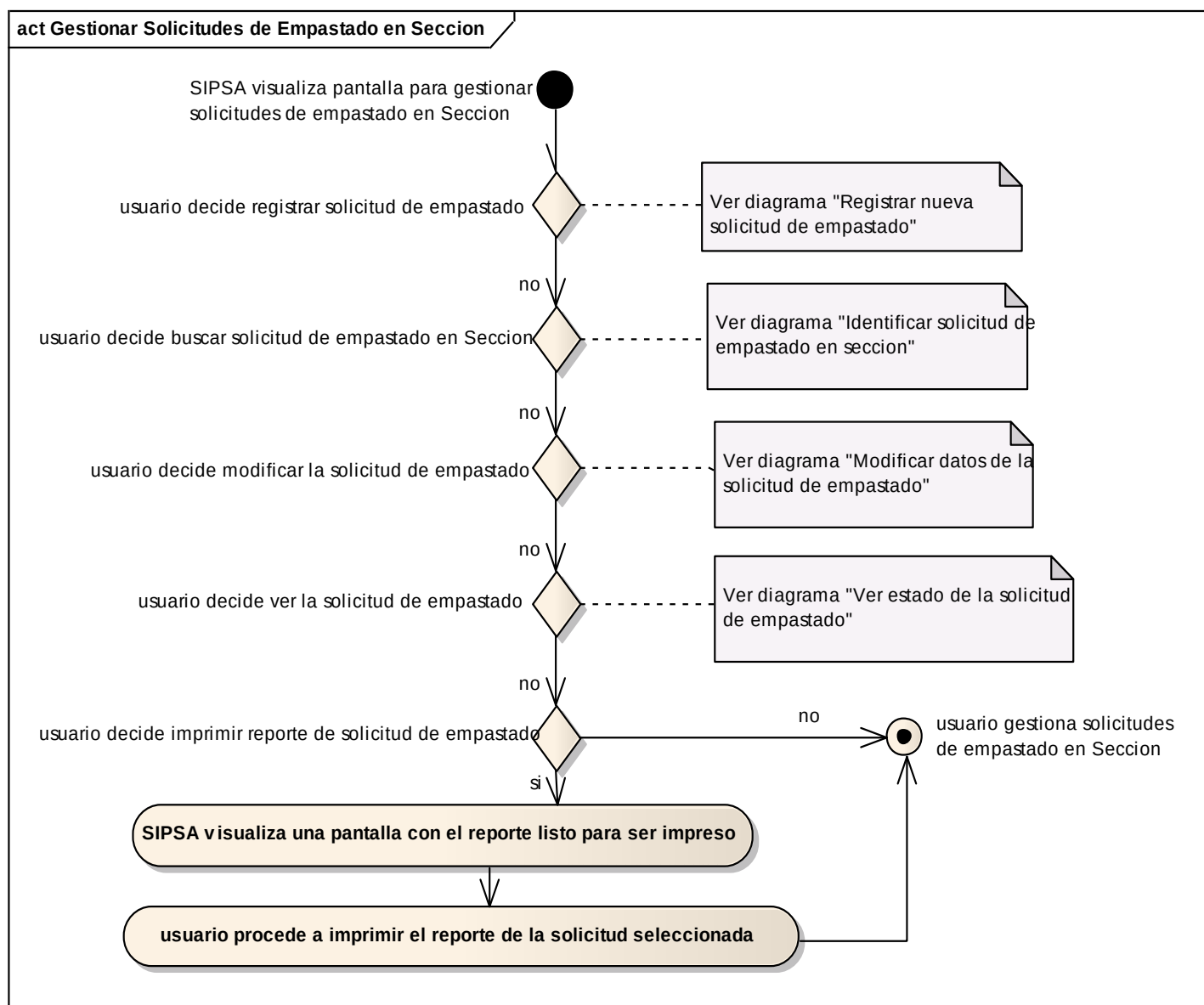


Figura N°154. Diagrama de Actividad Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección

II.9.2.26.1. Diagrama de Actividad: Identificar Solicitud de Empastado en Sección

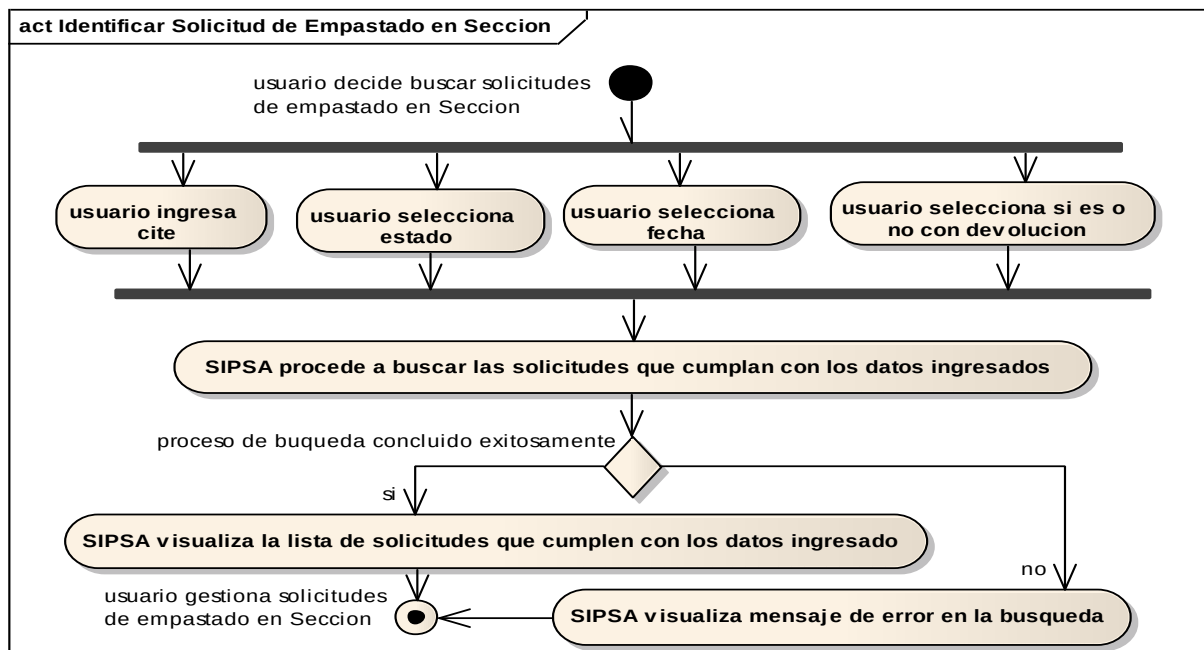


Figura N°155. Diagrama de Actividad Identificar Solicitud de Empastado en Sección

II.9.2.26.2. Diagrama de Actividad: Registrar nueva Solicitud de Empastado

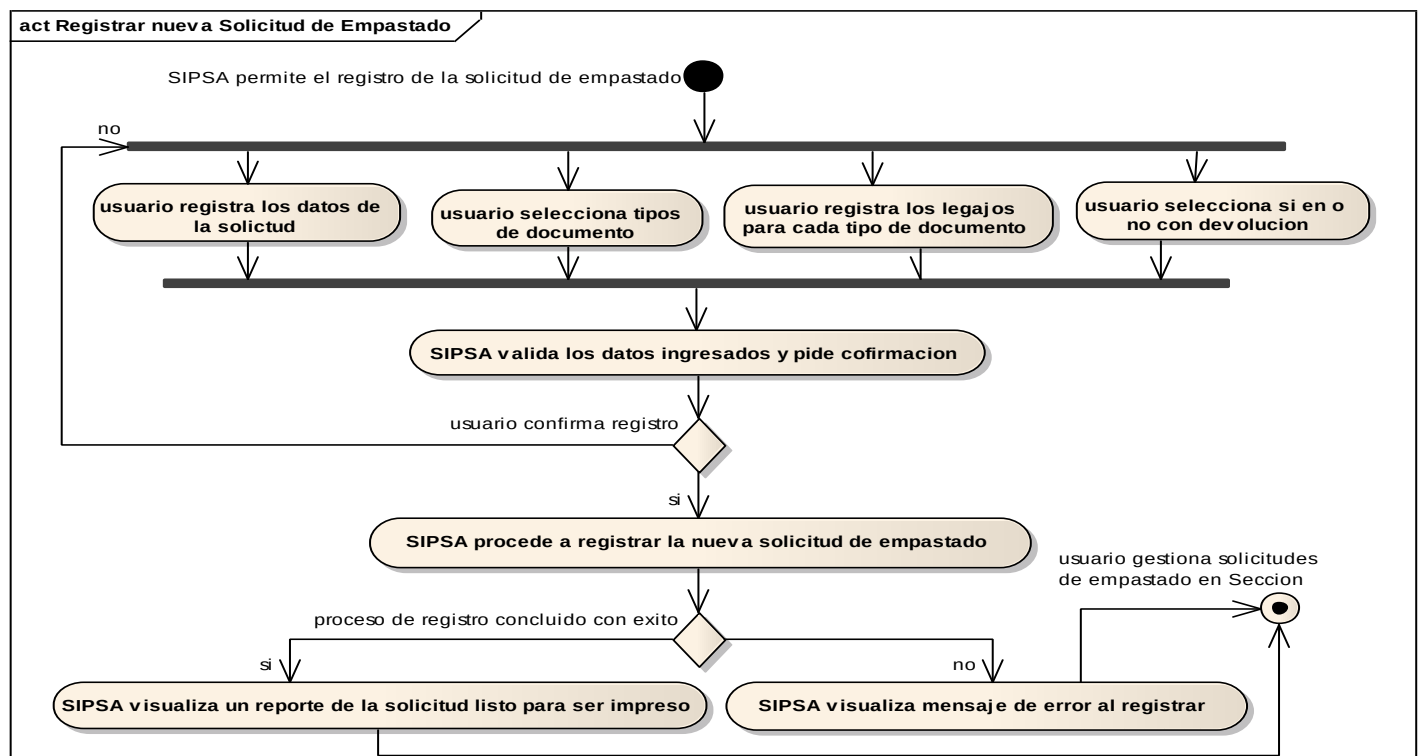


Figura N°156. Diagrama de Actividad Registrar nueva Solicitud de Empastado

II.9.2.26.3. Diagrama de Actividad: Ver estado de la Solicitud de Empastado

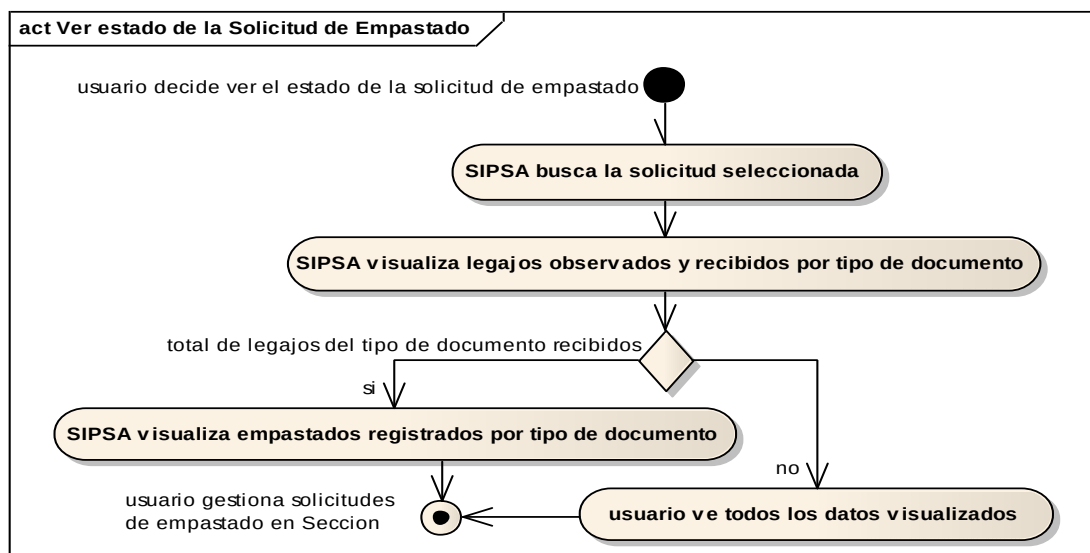


Figura N°157. Diagrama de Actividad Ver estado de la Solicitud de Empastado

II.9.2.26.4. Diagrama de Actividad: Modificar datos de la Solicitud de Empastado

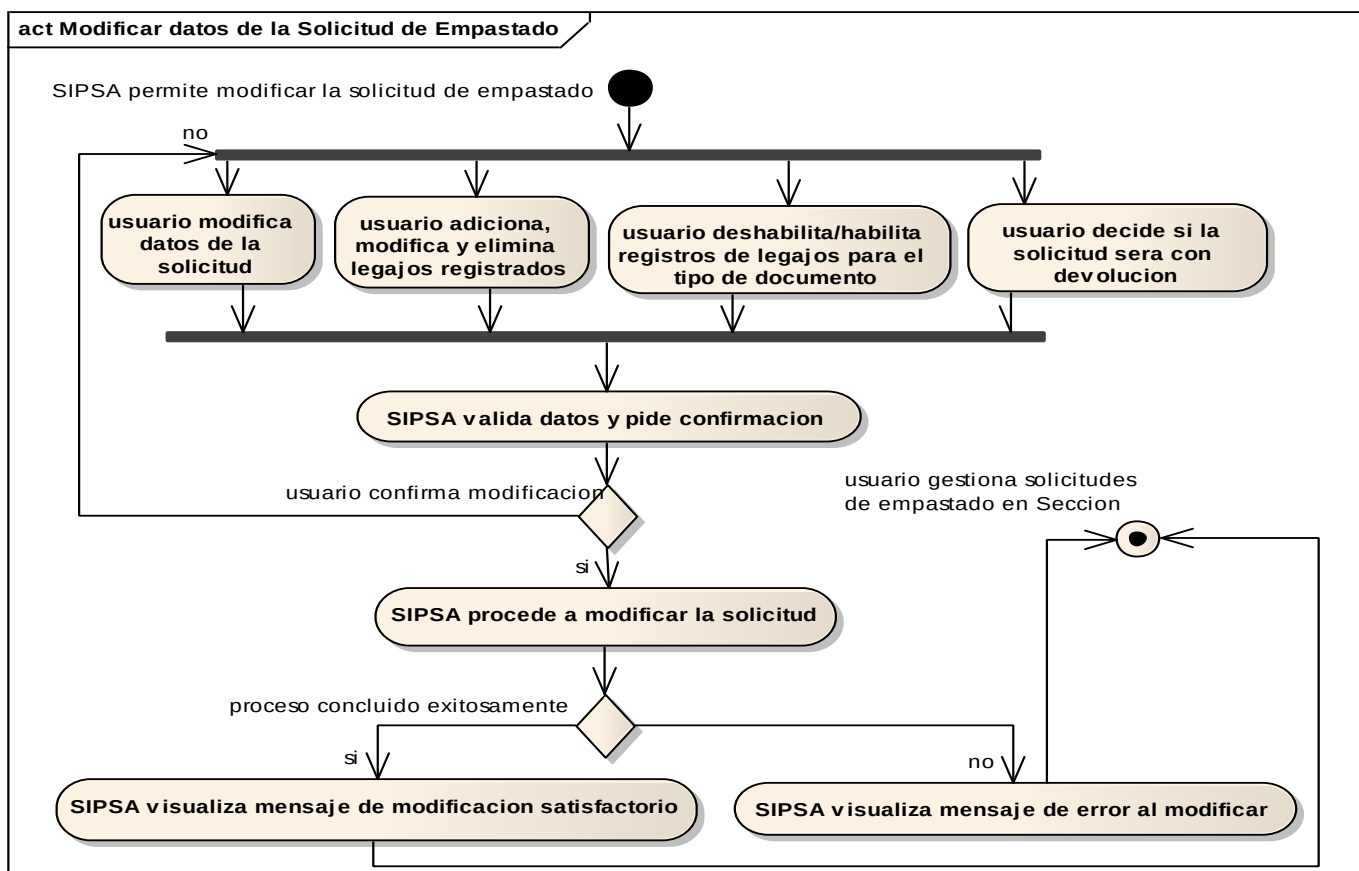


Figura N°158. Diagrama de Actividad Modificar datos de la Solicitud de Empastado

II.9.2.27. Diagrama de Actividad: Gestionar Solicitudes de Préstamo en Archivo

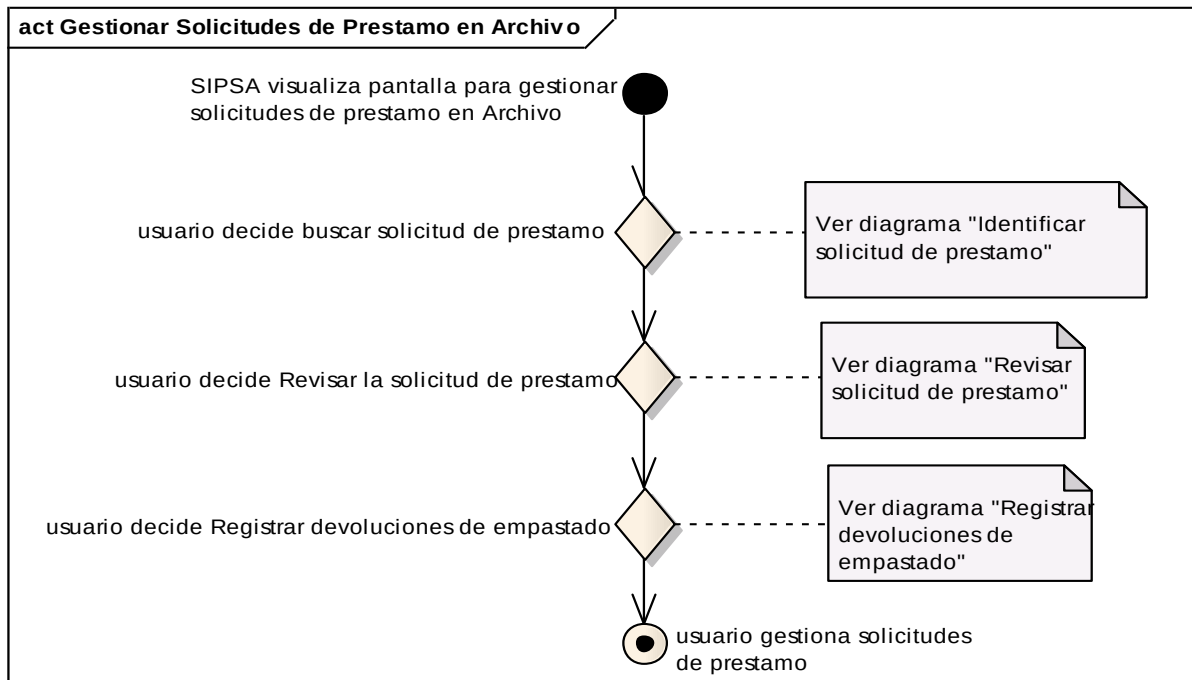


Figura N°159. Diagrama de Actividad Gestionar Solicitudes de Préstamo en Archivo

II.9.2.27.1. Diagrama de Actividad: Identificar Solicitud de Préstamo

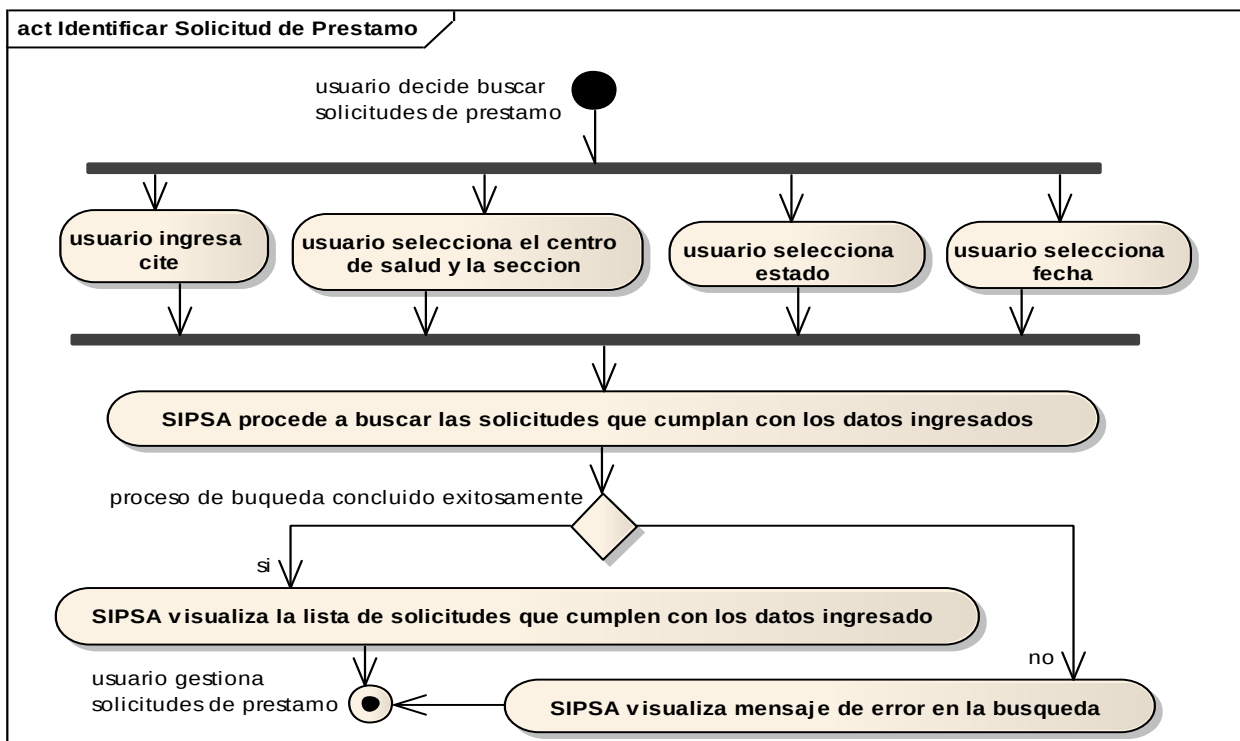


Figura N°160. Diagrama de Actividad Identificar Solicitudes de Préstamo

II.9.2.27.2. Diagrama de Actividad: Revisar Solicitud de Préstamo

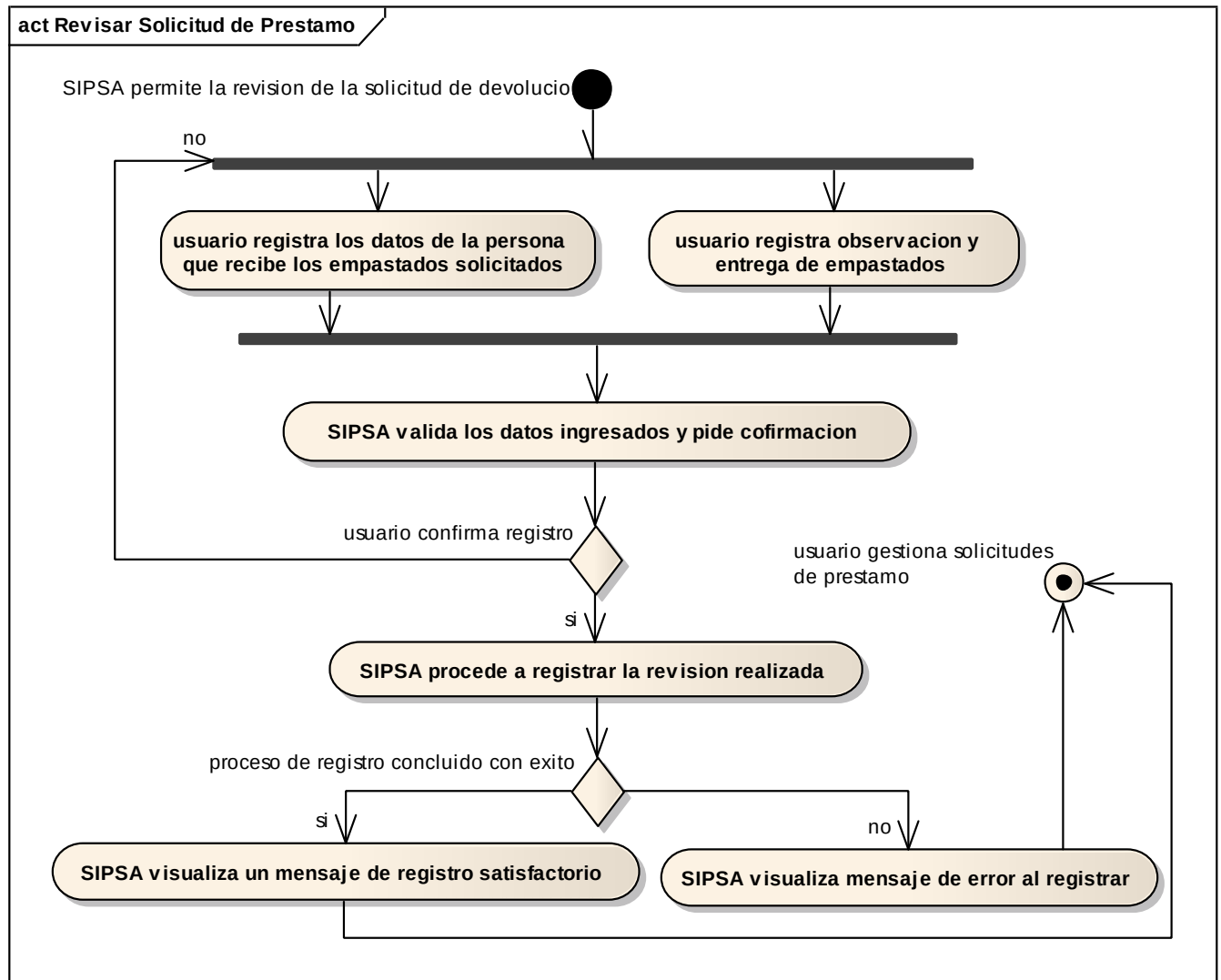


Figura N°161. Diagrama de Actividad Revisar Solicitud de Préstamo

II.9.2.27.3. Diagrama de Actividad: Registrar Devoluciones de Empastado

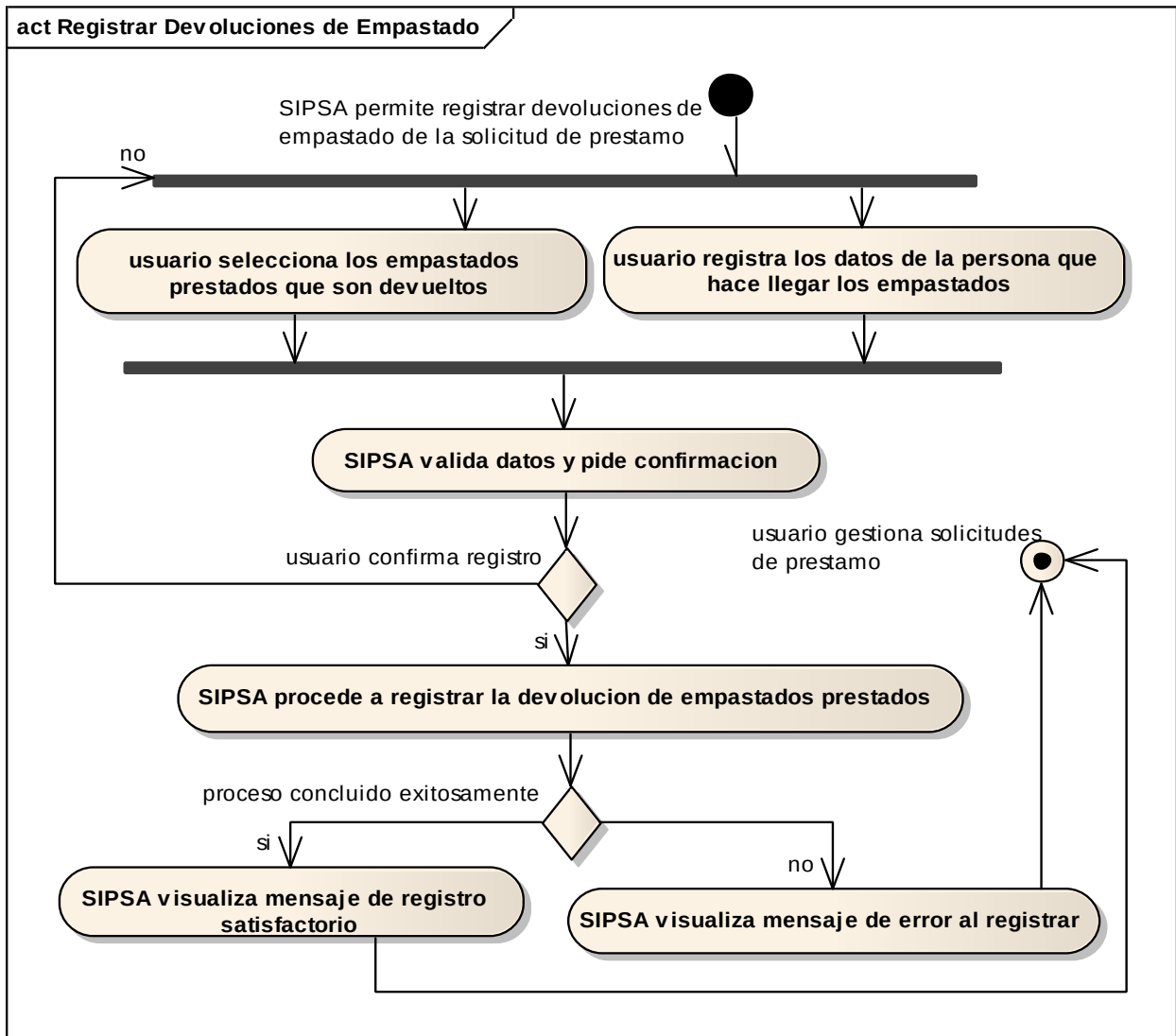


Figura N°162. Diagrama de Actividad Registrar Devoluciones de Empastado

II.9.2.28. Diagrama de Actividad: Gestionar Solicitudes de Préstamo en Sección

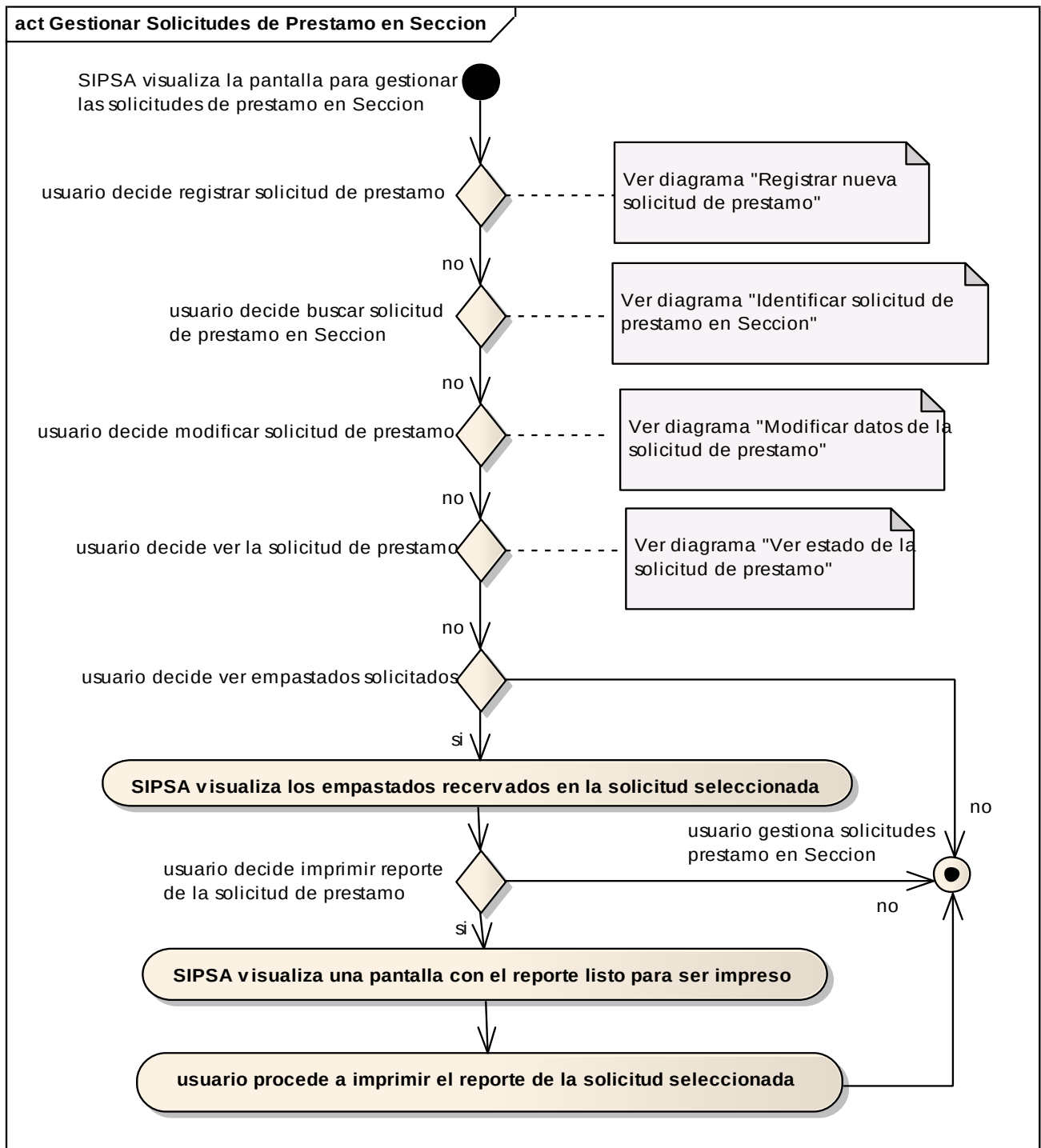


Figura N°163.

Diagrama de Actividad Gestionar Solicitudes de Préstamo en Sección

II.9.2.28.1. Diagrama de Actividad: Identificar Solicitud de Préstamo en Sección

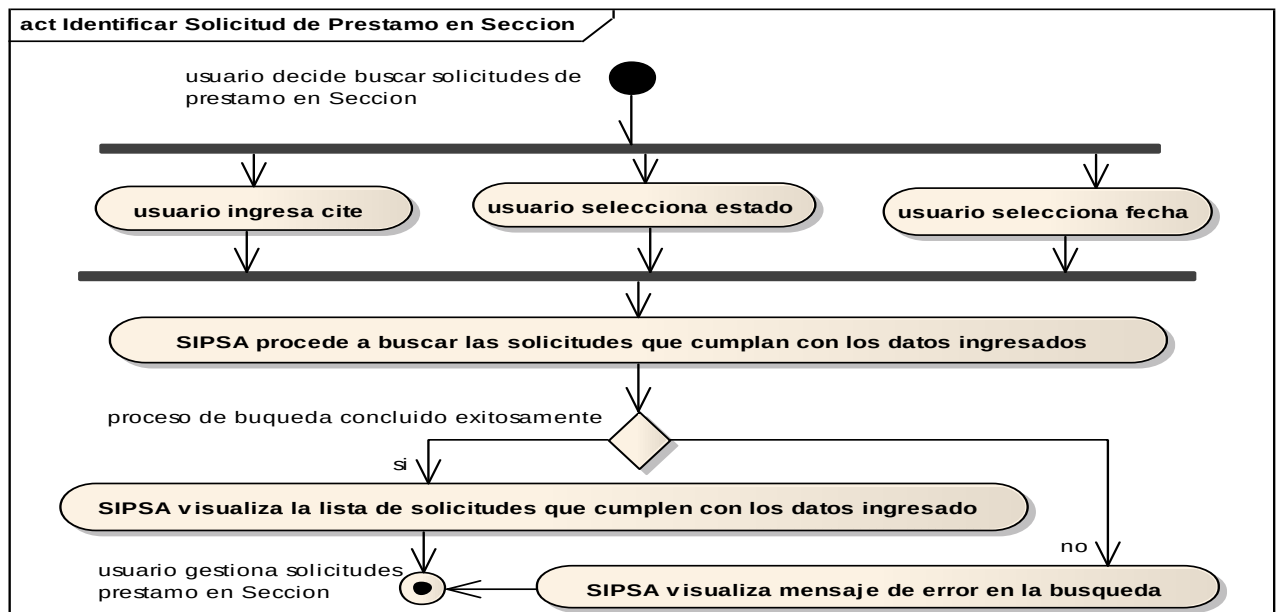


Figura N°164. Diagrama de Actividad Identificar Solicitudes de Préstamo en Sección

II.9.2.28.2. Diagrama de Actividad: Registrar nueva Solicitud de Préstamo

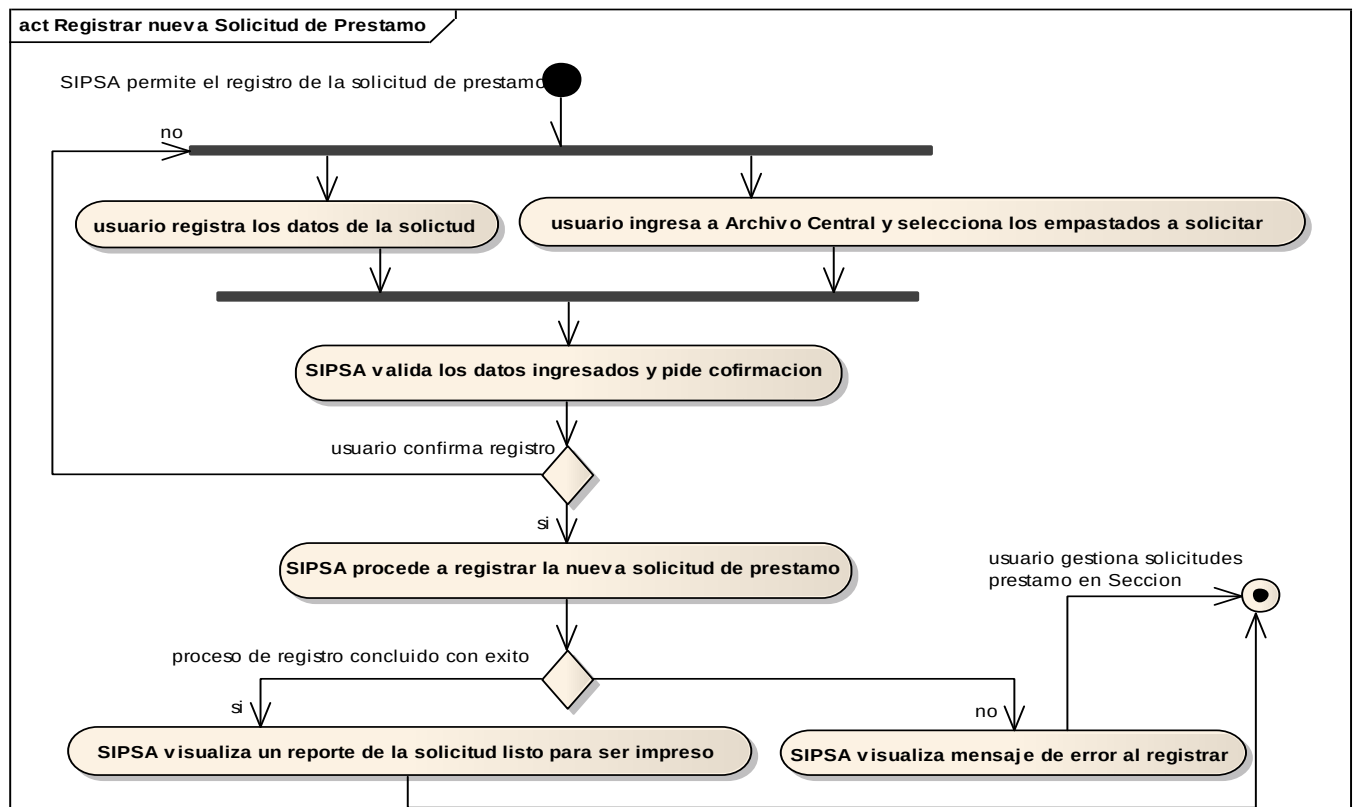


Figura N°165. Diagrama de Actividad Registrar nueva Solicitud de Préstamo

II.9.2.28.3. Diagrama de Actividad: Ver estado de la Solicitud de Préstamo

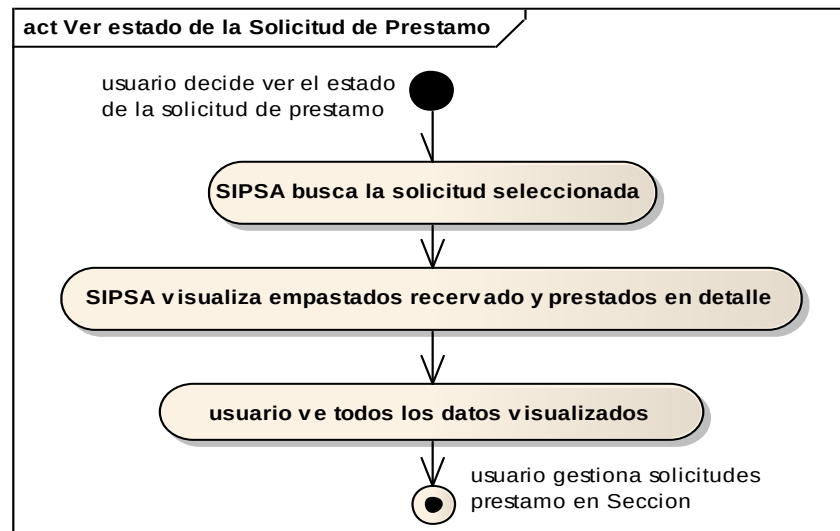


Figura N°166. Diagrama de Actividad Ver estado de la Solicitud de Préstamo

II.9.2.28.4. Diagrama de Actividad: Modificar los datos de la Solicitud de Préstamo

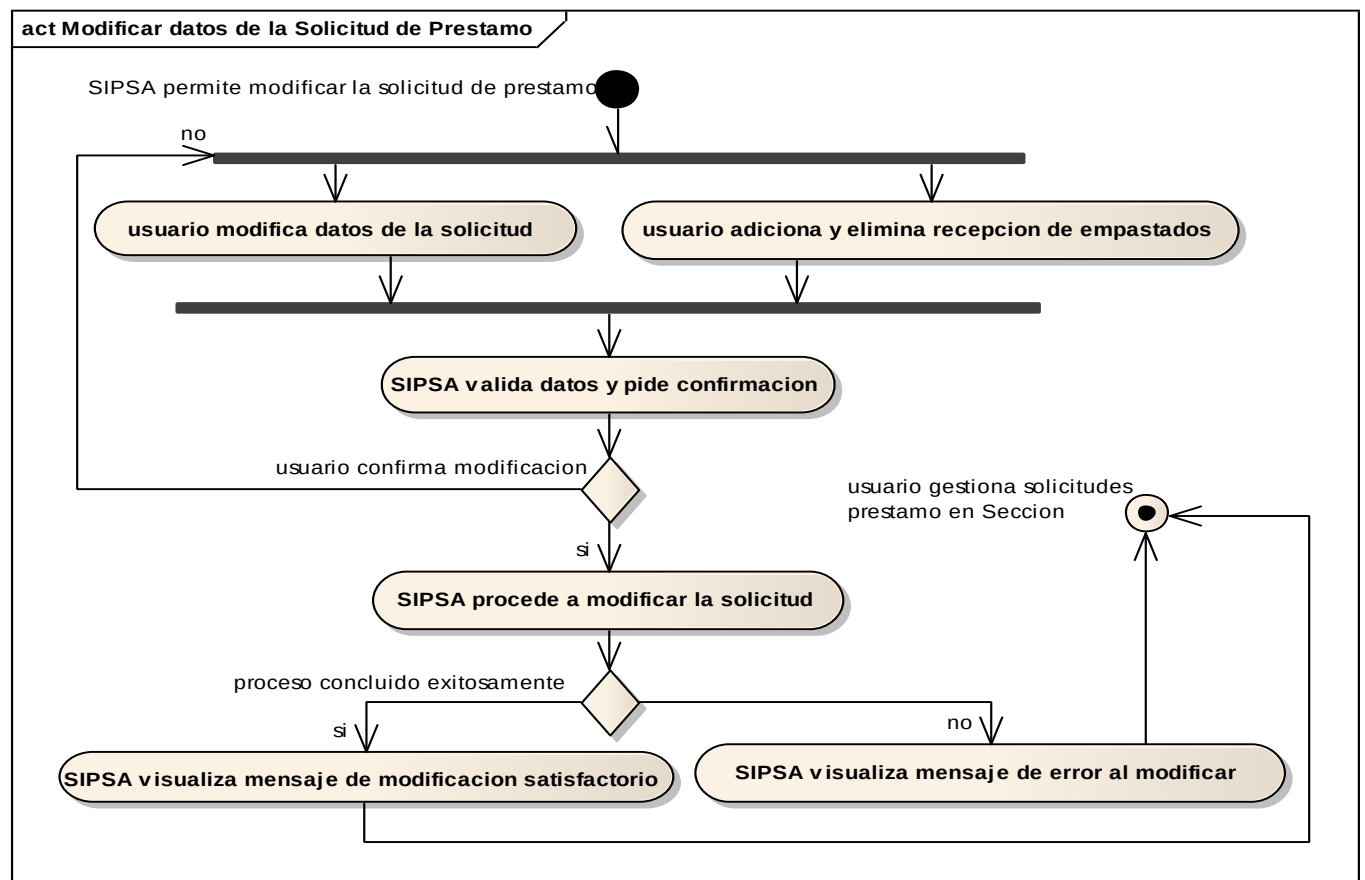


Figura N°167. Diagrama de Actividad Modificar datos de la Solicitud de Préstamo

II.9.2.29. Diagrama de Actividad: Gestionar Tipos de Documento

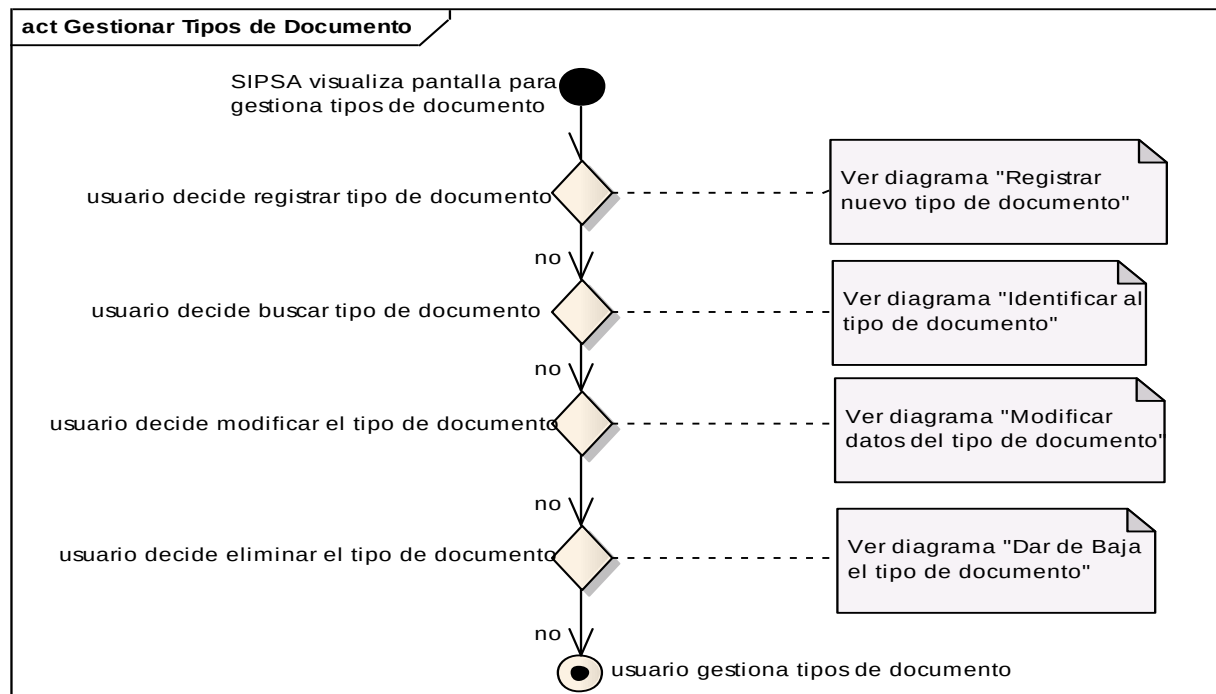


Figura N°168. Diagrama de Actividad Gestionar Tipos de Documento

II.9.2.29.1. Diagrama de Actividad: Identificar al Tipo de Documento

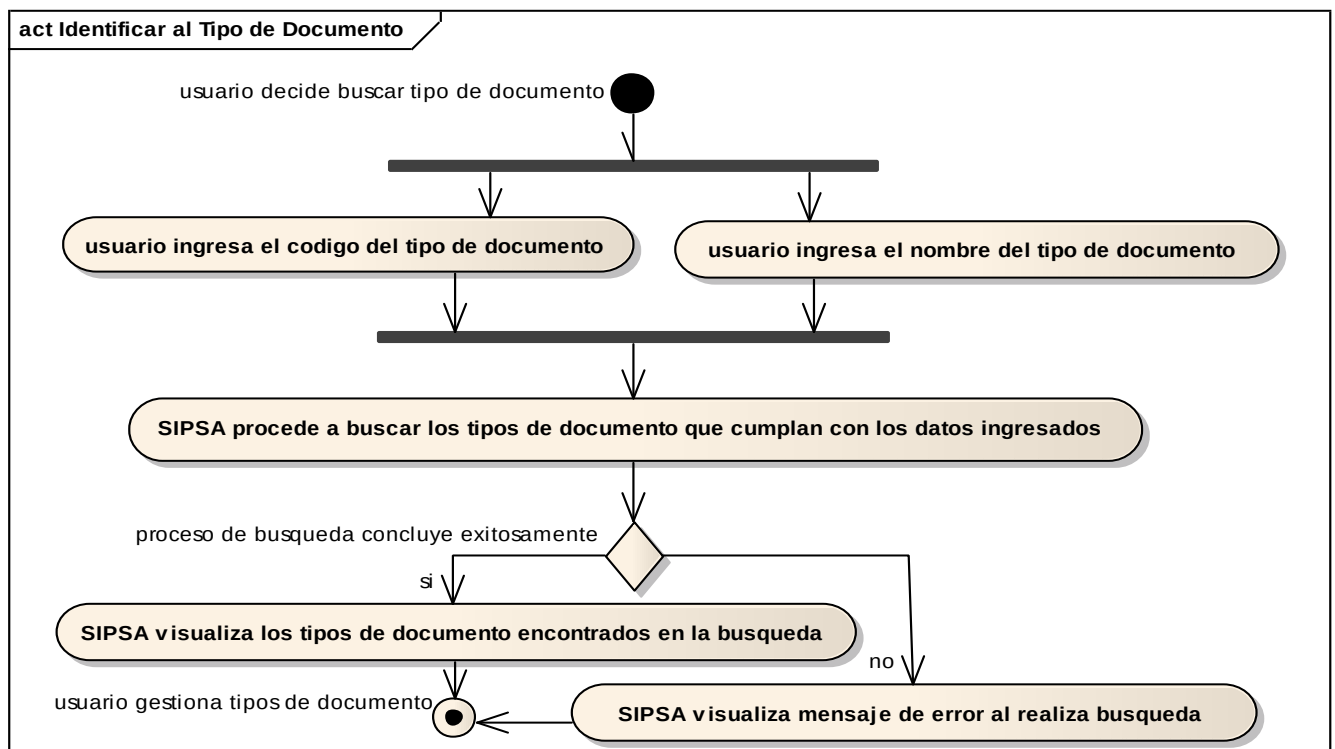


Figura N°169. Diagrama de Actividad Identificar al Tipo de Documento

II.9.2.29.2. Diagrama de Actividad: Registrar nuevo Tipo de Documento

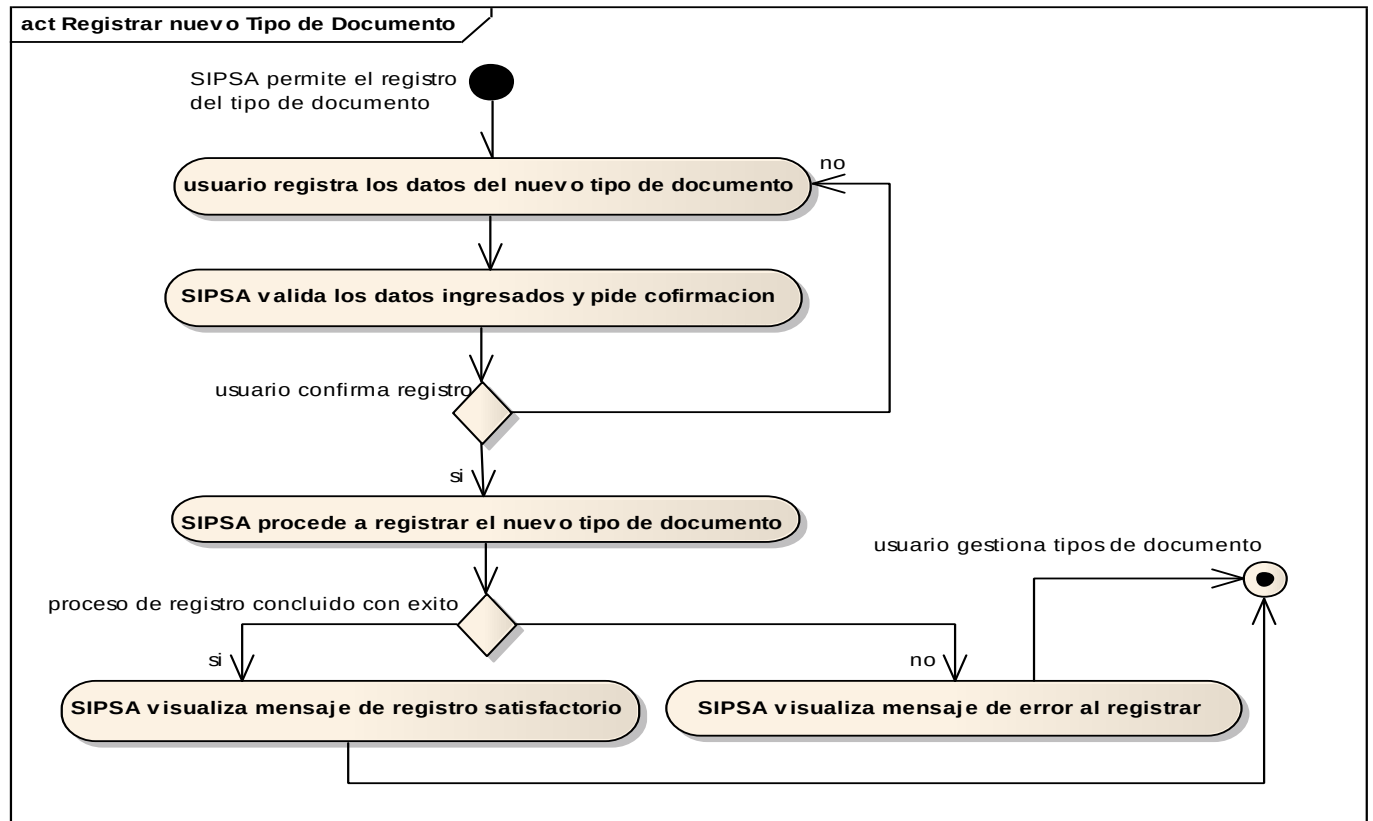


Figura N°170. Diagrama de Actividad Registrar nuevo Tipo de Documento

II.9.2.29.3. Diagrama de Actividad: Dar de Baja el Tipo de Documento

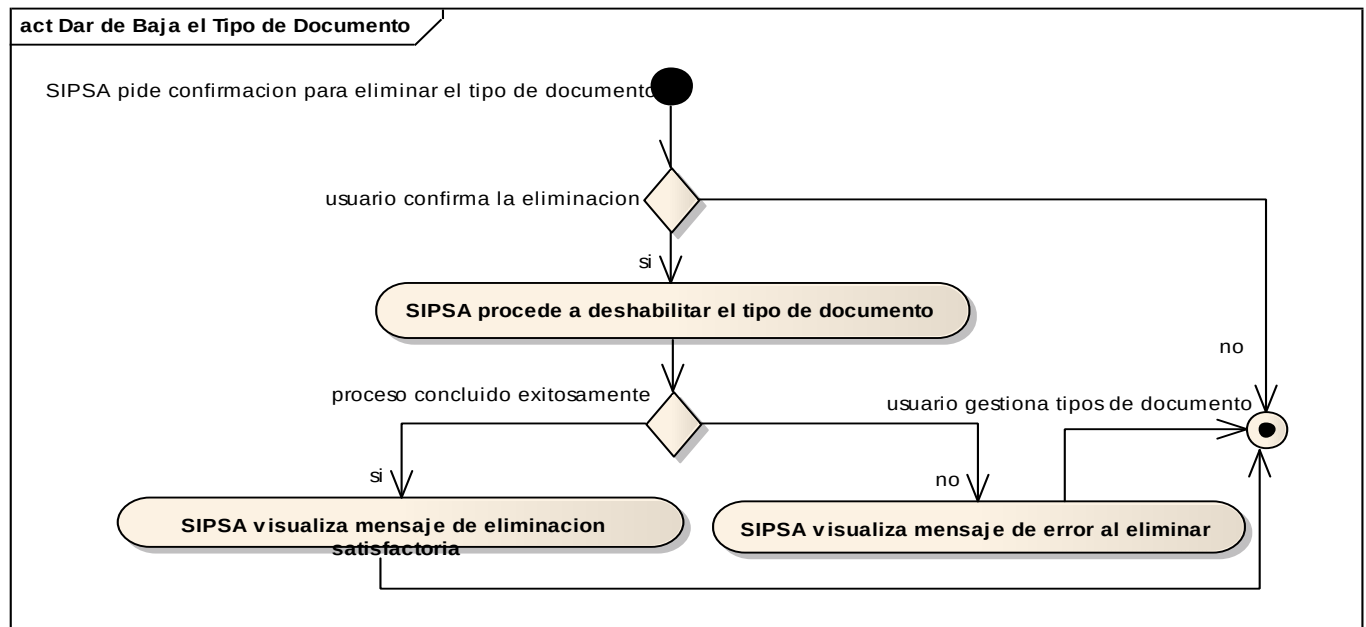


Figura N°171. Diagrama de Actividad Dar de Baja el Tipo de Documento

II.9.2.29.4. Diagrama de Actividad: Modificar datos del Tipo de Documento

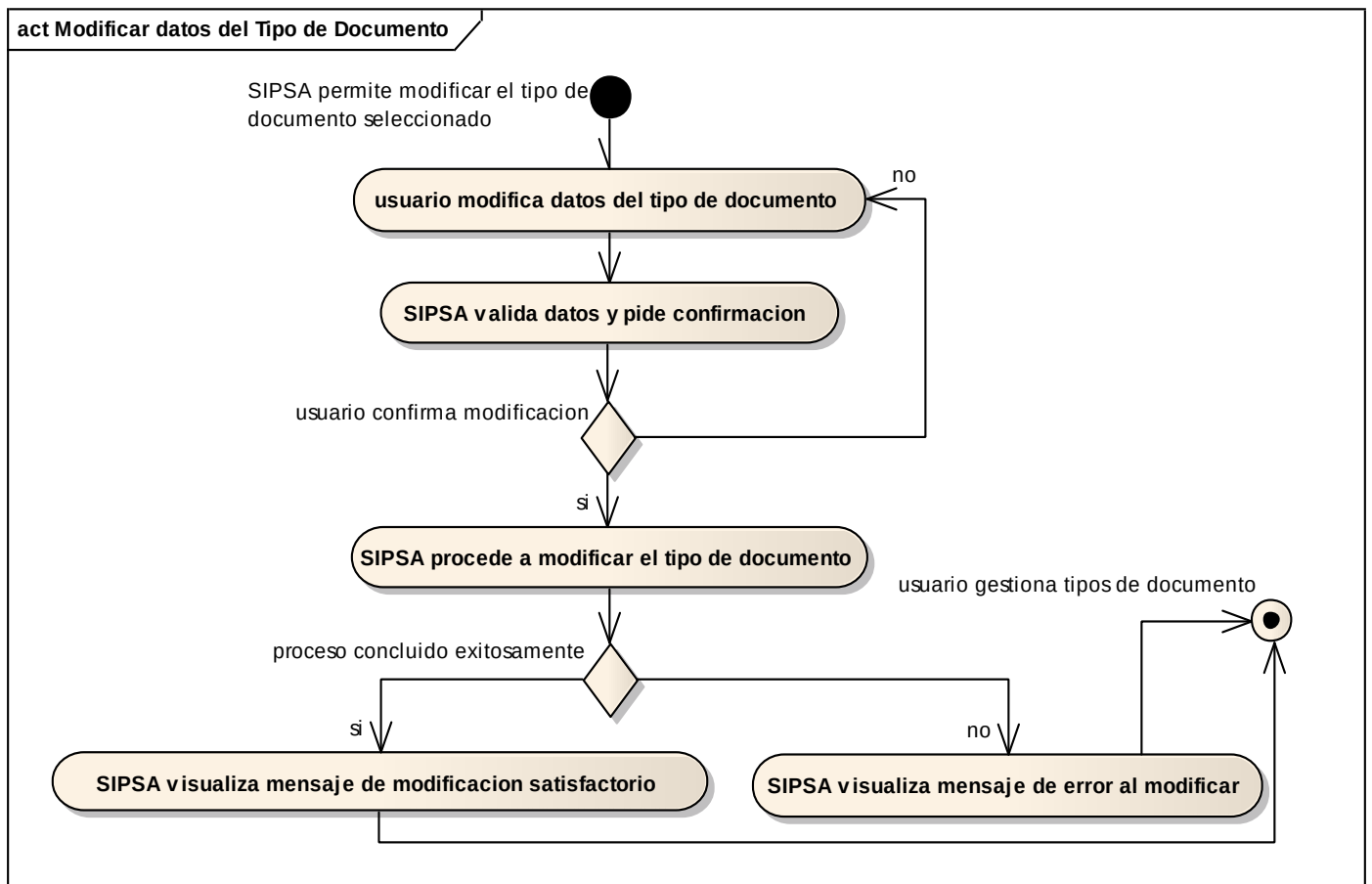


Figura N°172. Diagrama de Actividad Modificar datos del Tipo de Documento

II.9.2.30. Diagrama de Actividad: Gestionar Usuarios

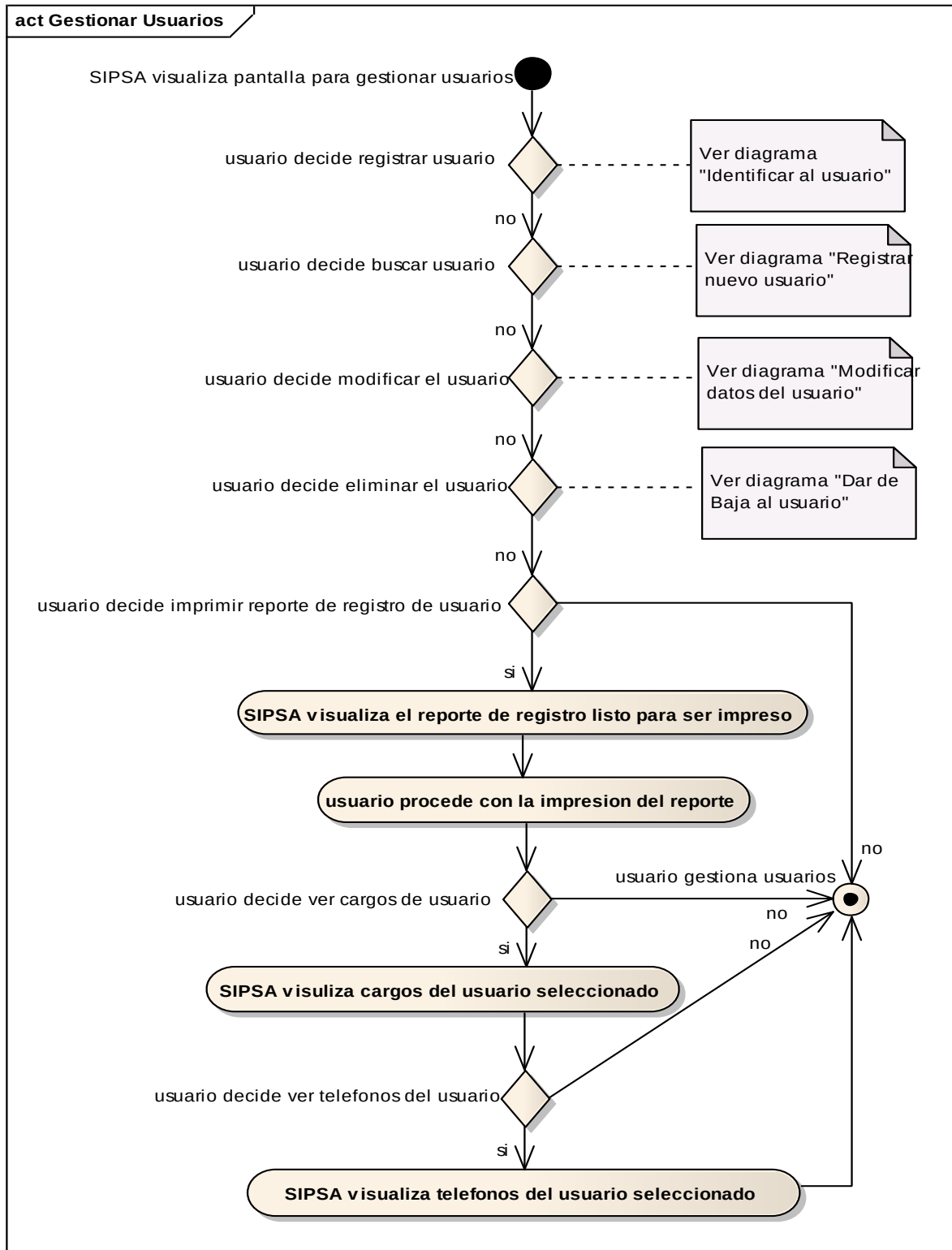


Figura N°173. Diagrama de Actividad Gestionar Usuarios

II.9.2.30.1. Diagrama de Actividad: Identificar al Usuario

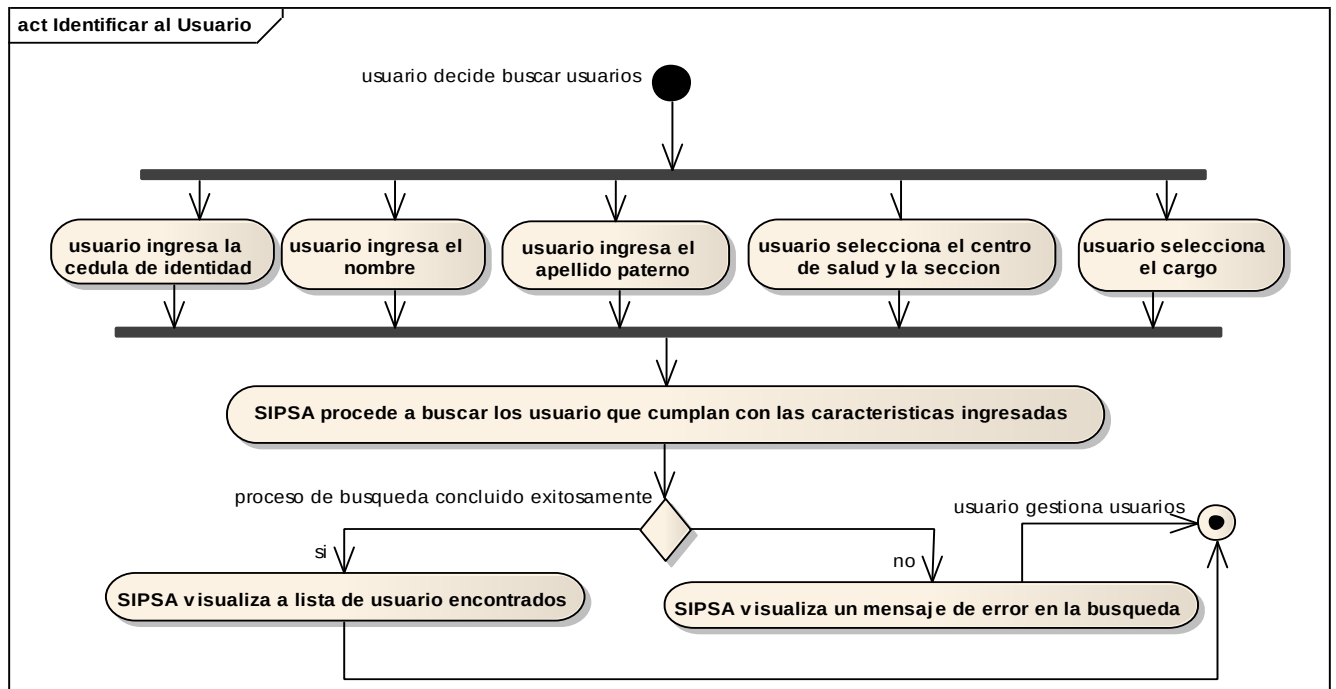


Figura N°174. Diagrama de Actividad Identificar al Usuario

II.9.2.30.2. Diagrama de Actividad: Registrar nuevo Usuario

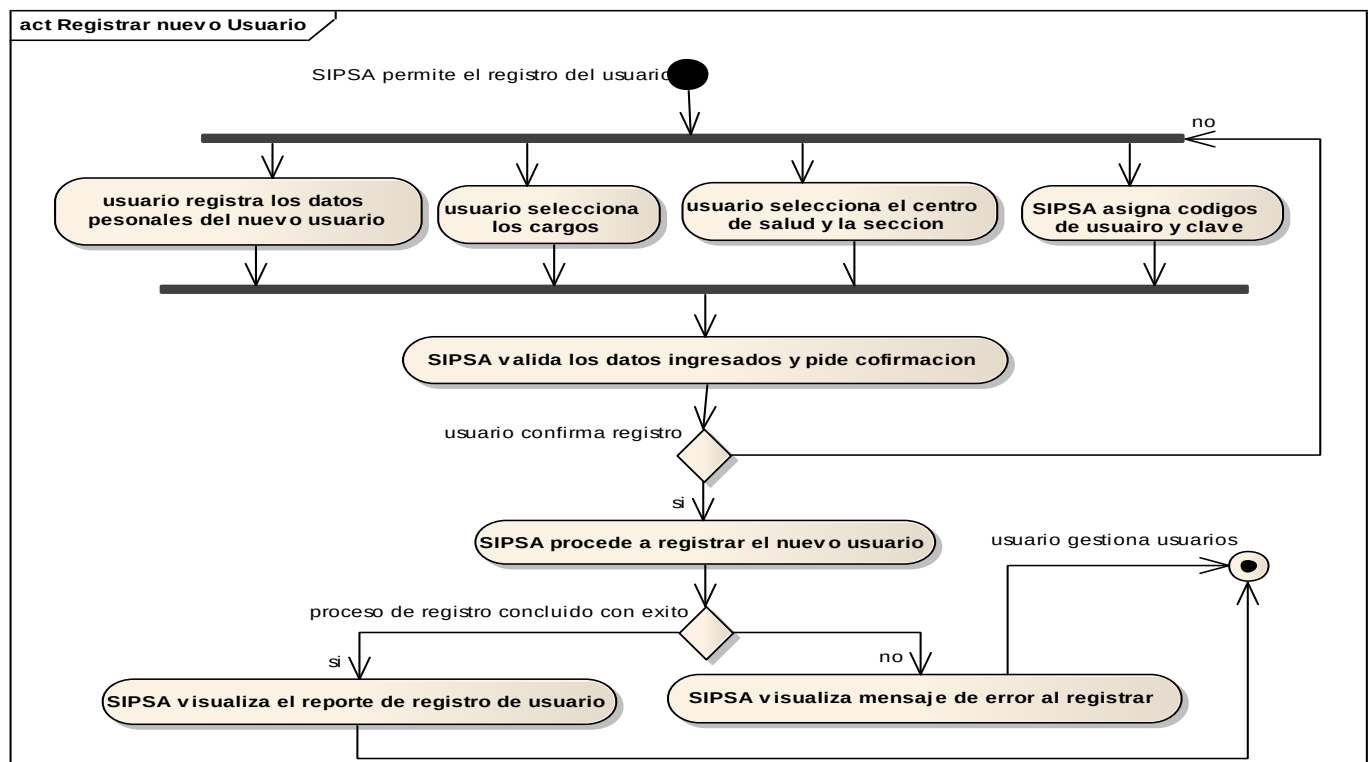


Figura N°175. Diagrama de Actividad Registrar nuevo Usuario

II.9.2.30.3. Diagrama de Actividad: Dar de Baja el Usuario

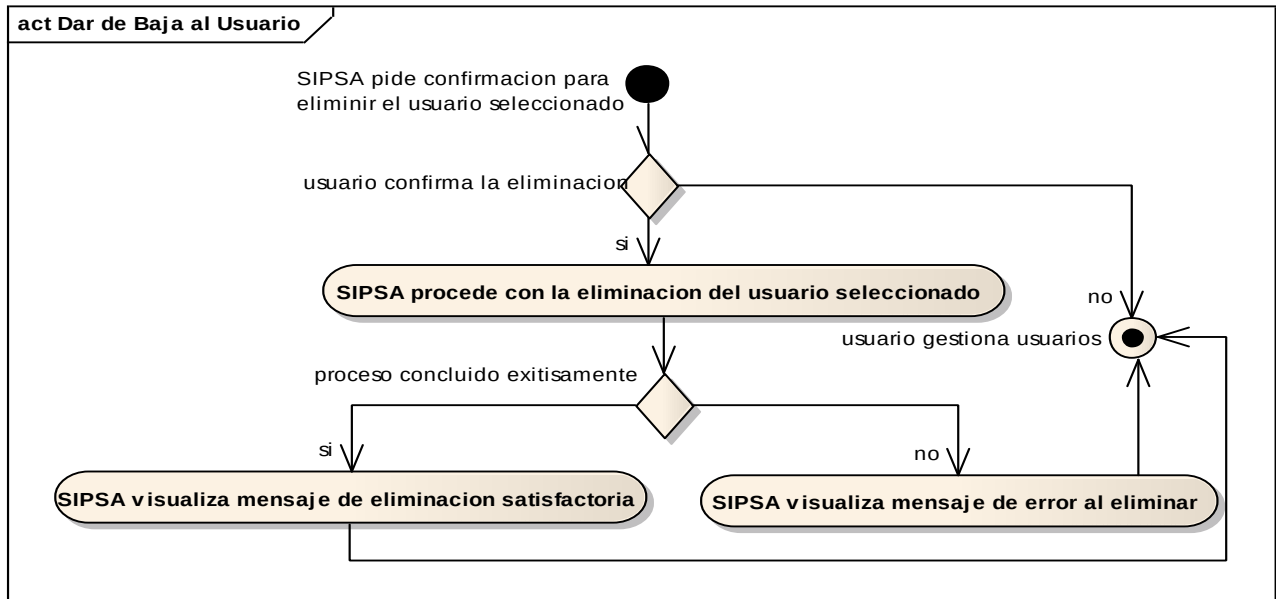


Figura N°176. Diagrama de Actividad Dar de Baja el Usuario

II.9.2.30.4. Diagrama de Actividad: Modificar datos del Usuario

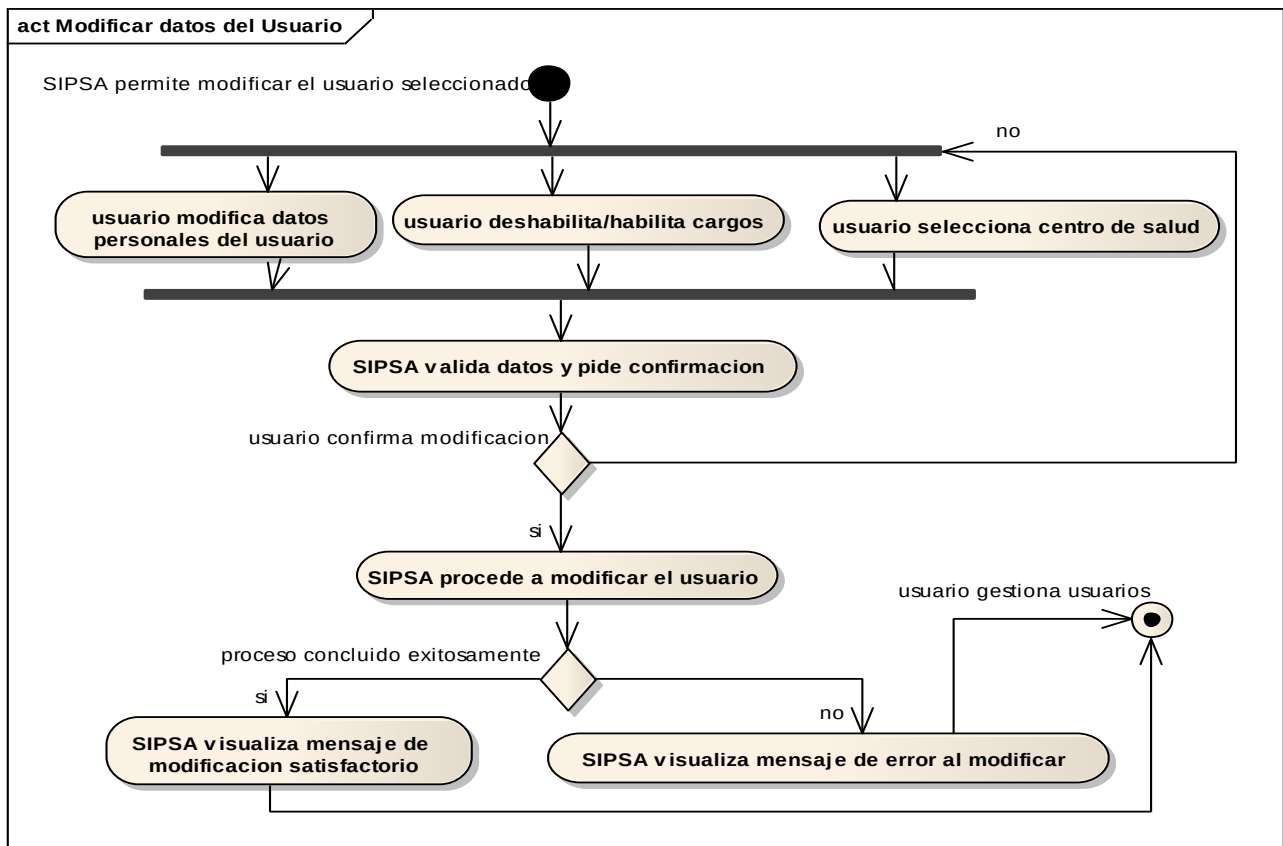


Figura N°177. Diagrama de Actividad Modificar datos del Usuario

II.9.2.31. Diagrama de Actividad: Registrar Administrador

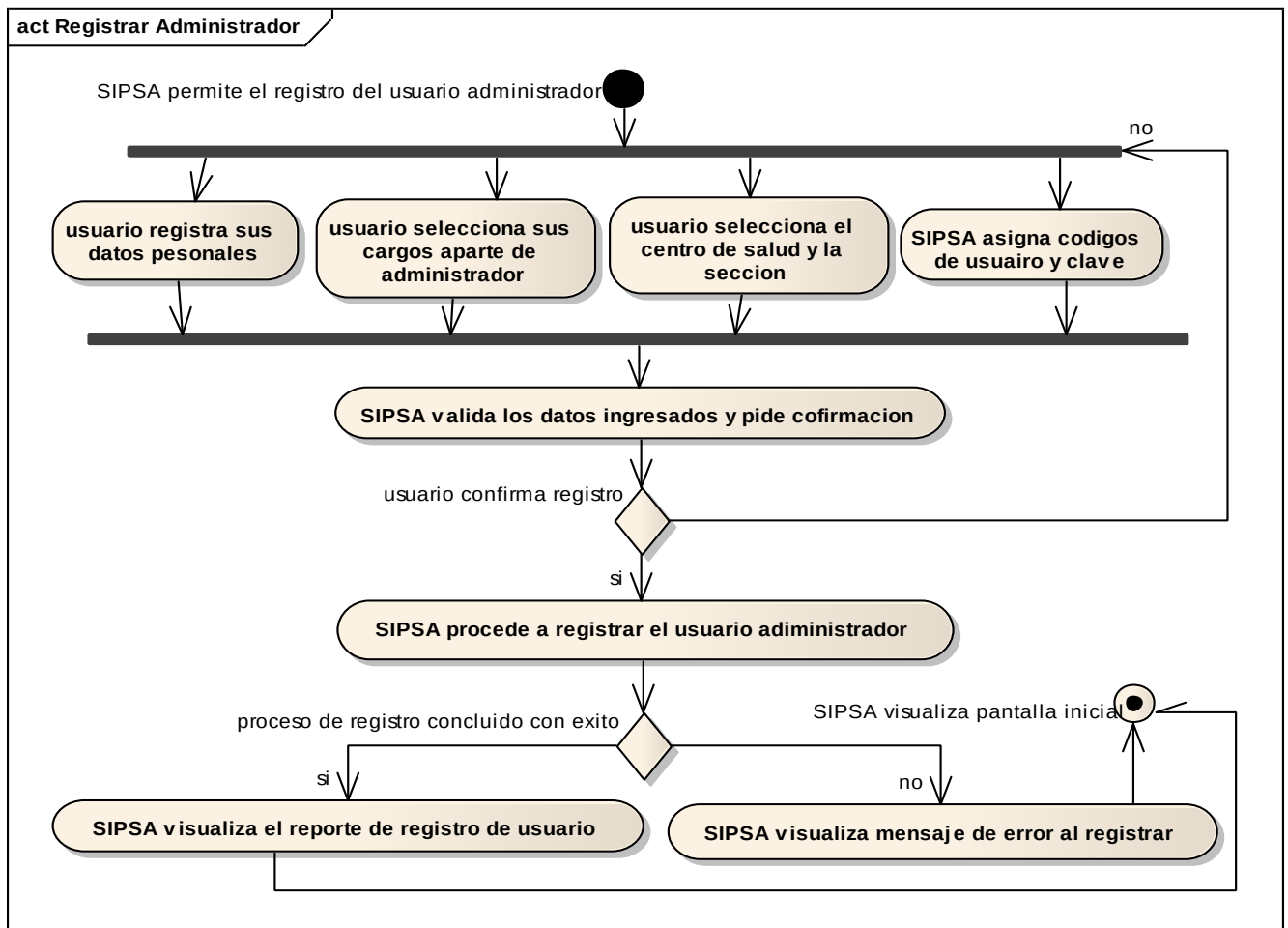


Figura N°178. Diagrama de Actividad Registrar Administrador

II.10. DIAGRAMA DE SECUENCIAS

II.10.1. Introducción

Un diagrama de Secuencia del Sistema es un artefacto creado de manera rápida y fácil que muestra los eventos de entrada y salida relacionados con el sistema que se está estudiando.

UML incluye la notación de los diagramas de Secuencia.

Los diagramas de Secuencia es un dibujo que muestro, para un escenario específico de un caso de uso, los eventos que generan los actores externos, el orden y los eventos entre los sistemas.

II.10.1.1. Propósito

- Comprender la Estructura y la dinámica del sistema diseñado para la Organización.
- Comprender la interacción de los actores del sistema.

II.10.1.2. Alcance

- Describe un escenario específico de un caso de uso.
- Representar las interacciones entre actores y operaciones que inician.
- Describe la interacción entre los objetos del sistema.

II.10.2. DIAGRAMAS DE SECUENCIAS

II.10.2.1. Diagrama de Secuencia Acceder al SIPSA

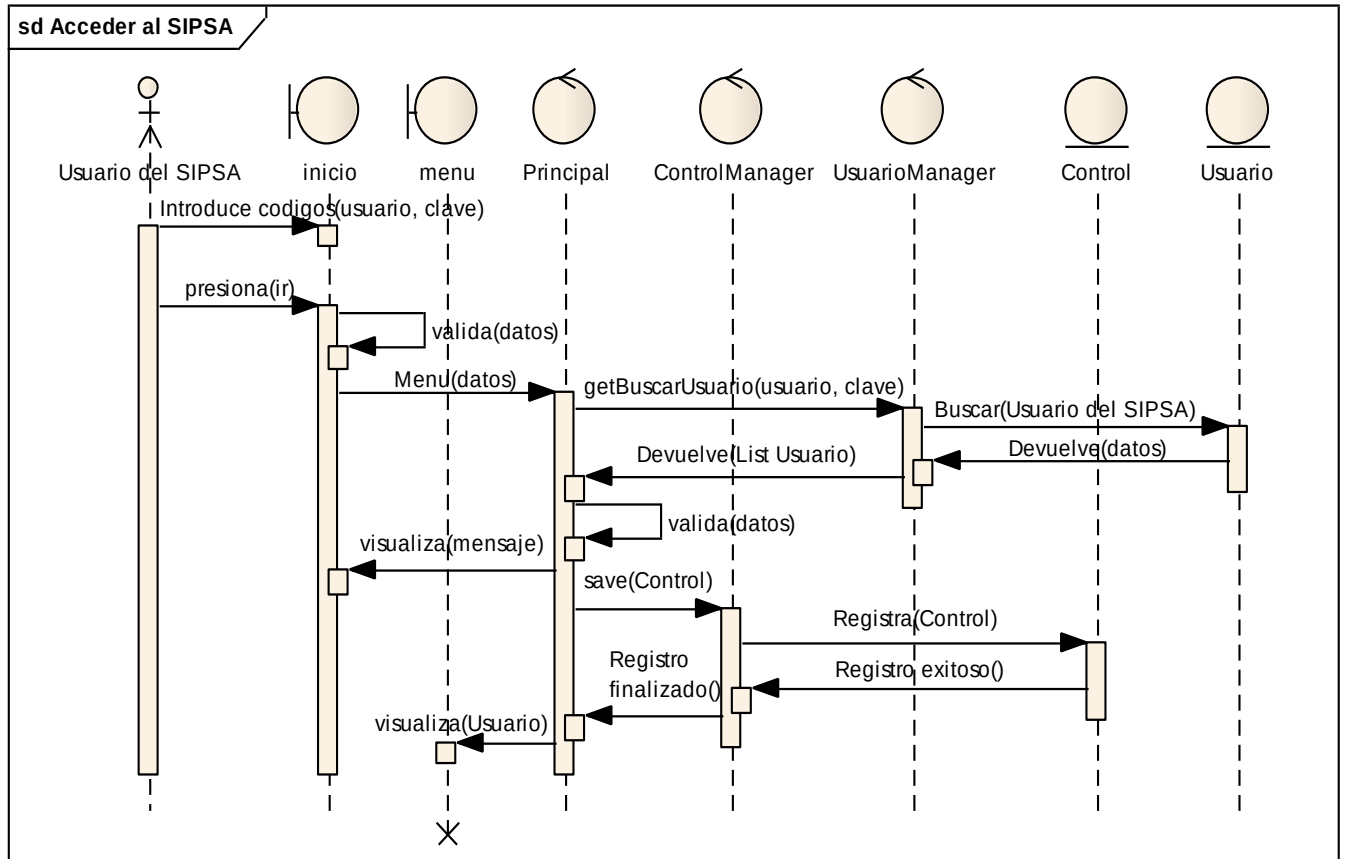


Figura N°179. Diagrama de Secuencia Acceder al SIPSA

II.10.2.2. Diagrama de Secuencia: Administrar Perfil

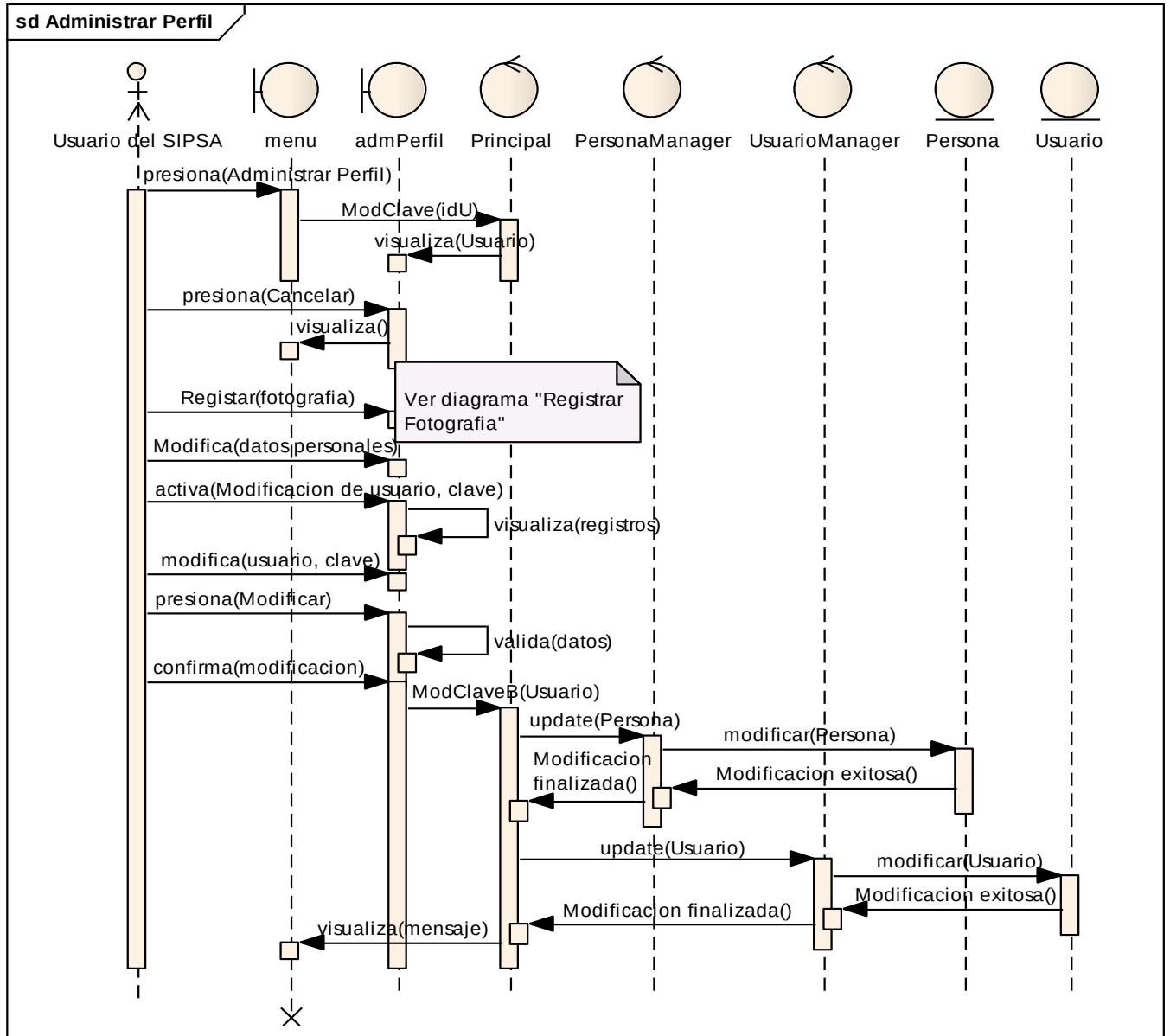


Figura N°180. Diagrama de Secuencia Administrar Perfil

II.10.2.2.1. Diagrama de Secuencia: Registrar Fotografía

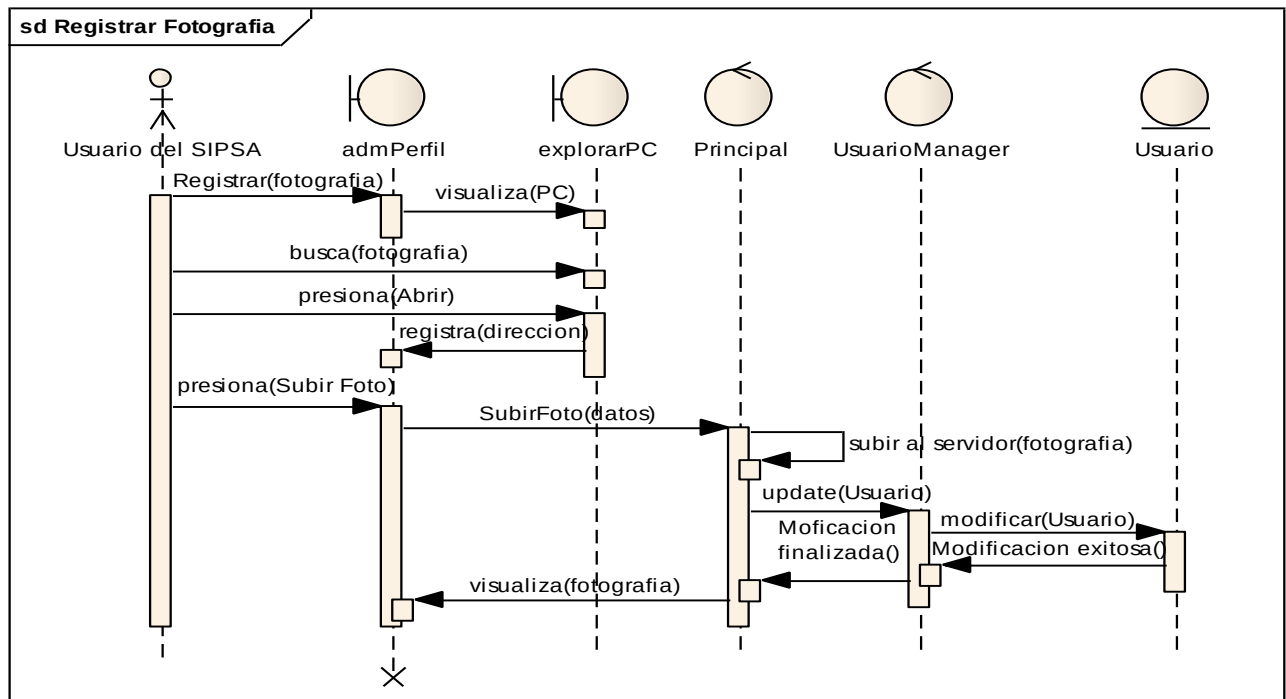


Figura N°181. Diagrama de Secuencia Registrar Fotografía

II.10.2.3. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes SA en Archivo

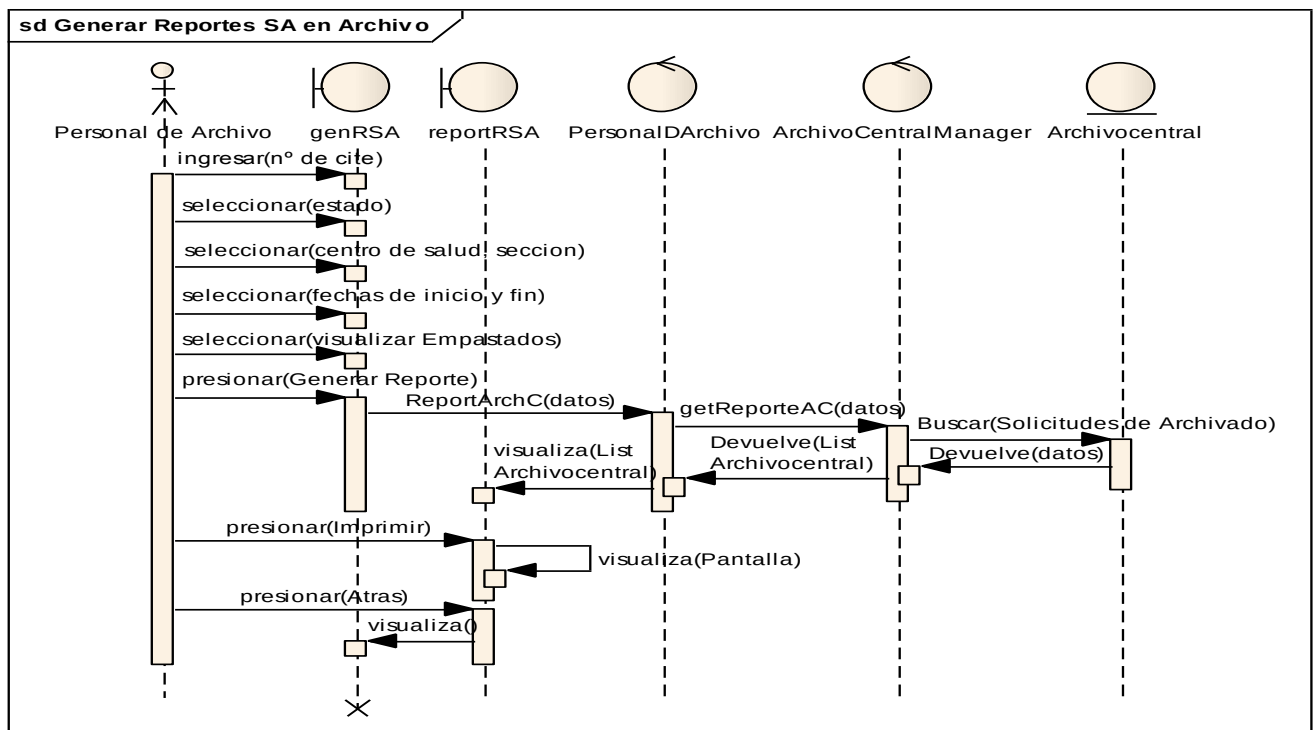


Figura N°182. Diagrama de Secuencia Generar Reportes SA en Archivo

II.10.2.4. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes SA en Sección

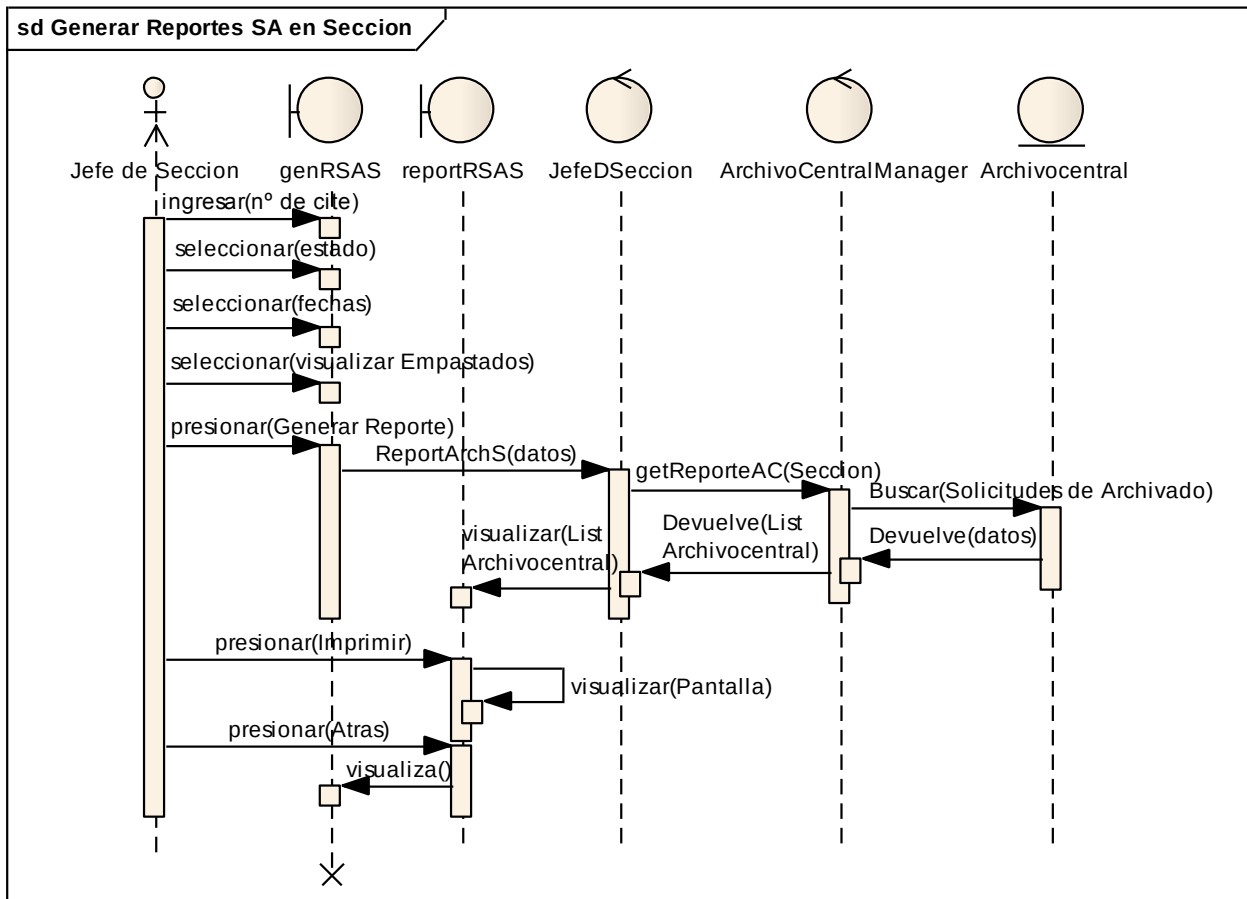


Figura N°183. Diagrama de Secuencia Generar Reportes SA en Sección

II.10.2.5. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes SE en Archivo

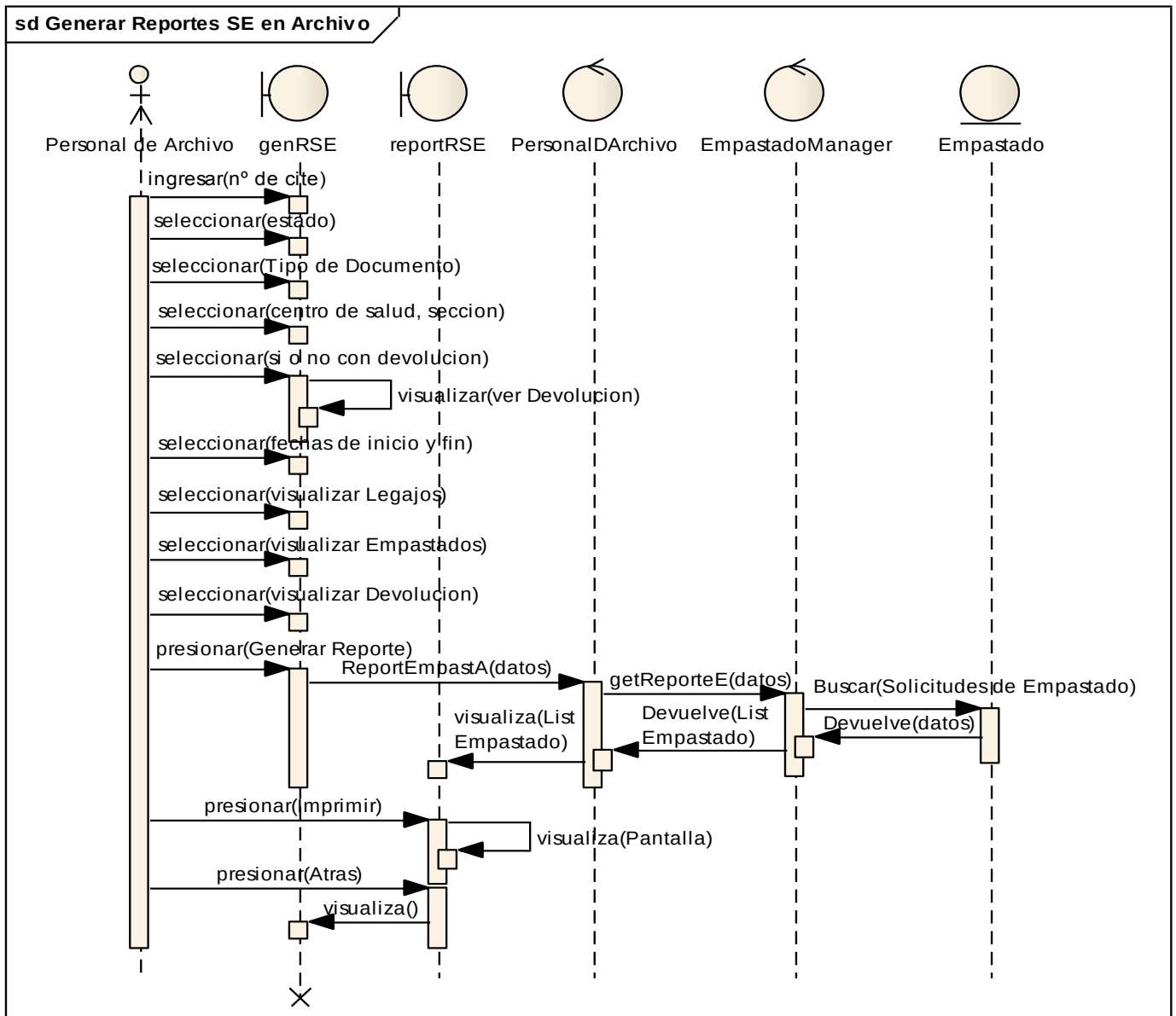


Figura N°184. Diagrama de Secuencia Generar Reportes SE en Archivo

II.10.2.6. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes SE en Sección

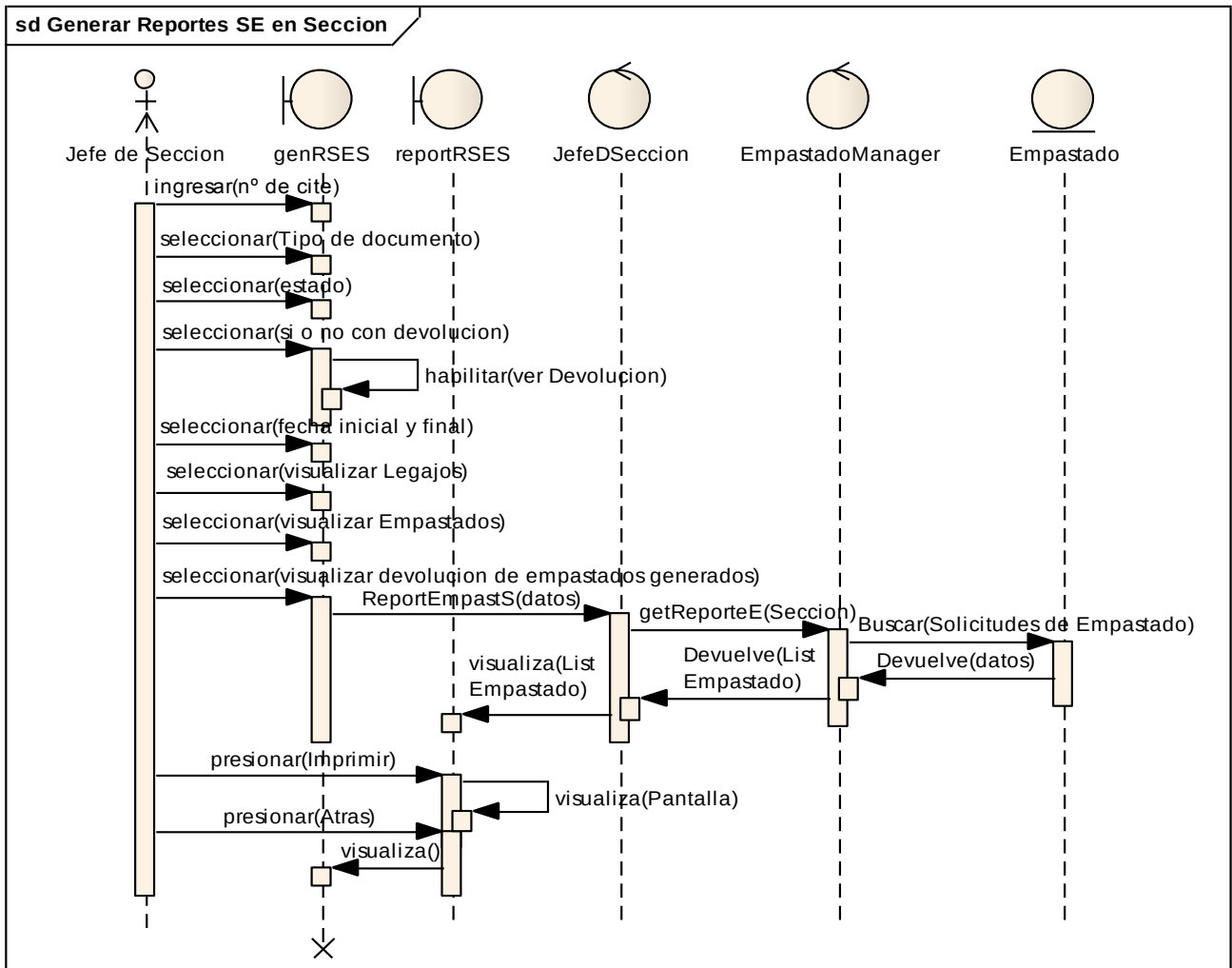


Figura N°185. Diagrama de Secuencia Generar Reportes SE en Sección

II.10.2.7. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes SP en Archivo

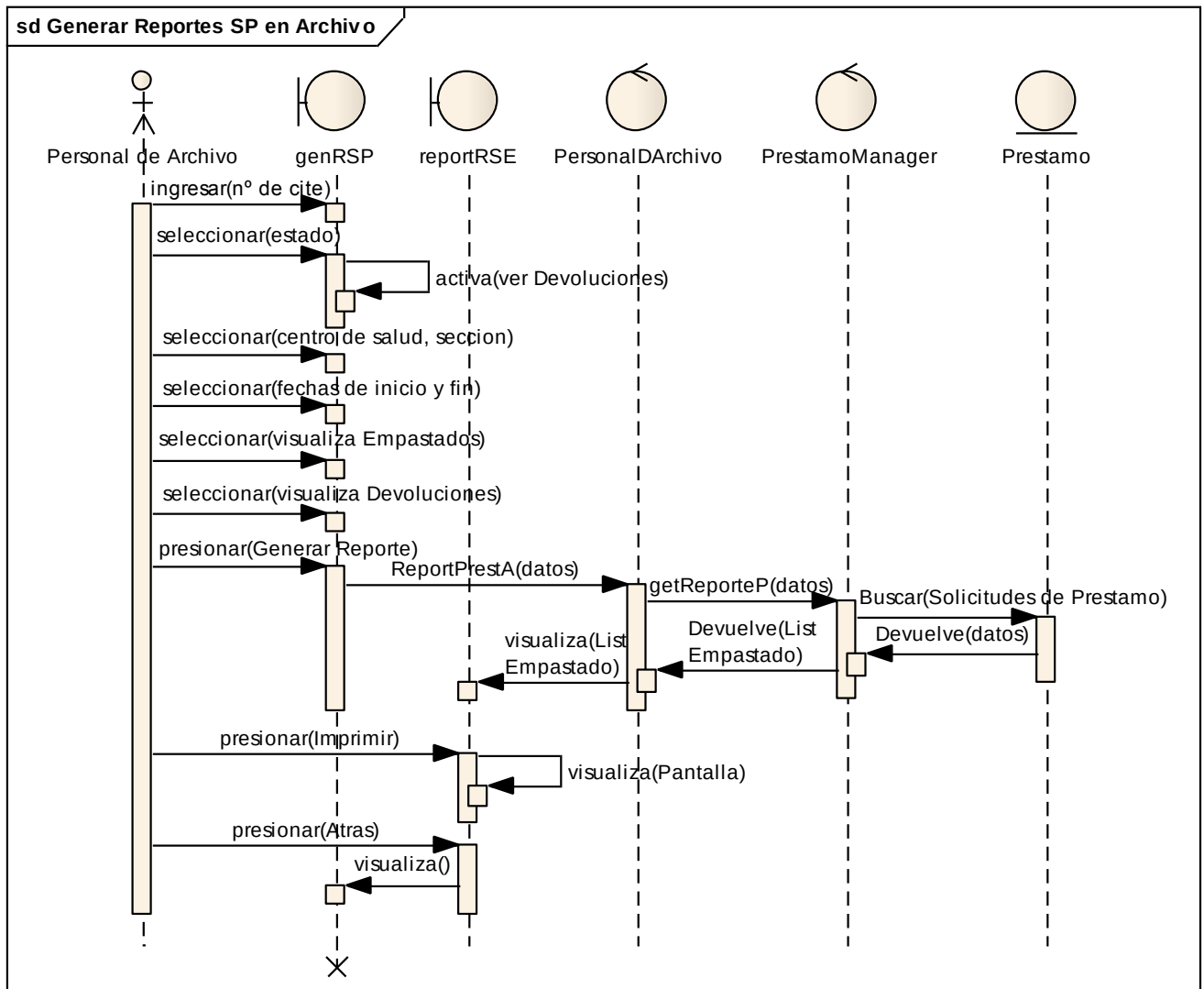


Figura N°186. Diagrama de Secuencia Generar Reportes SP en Archivo

II.10.2.8. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes SP en Sección

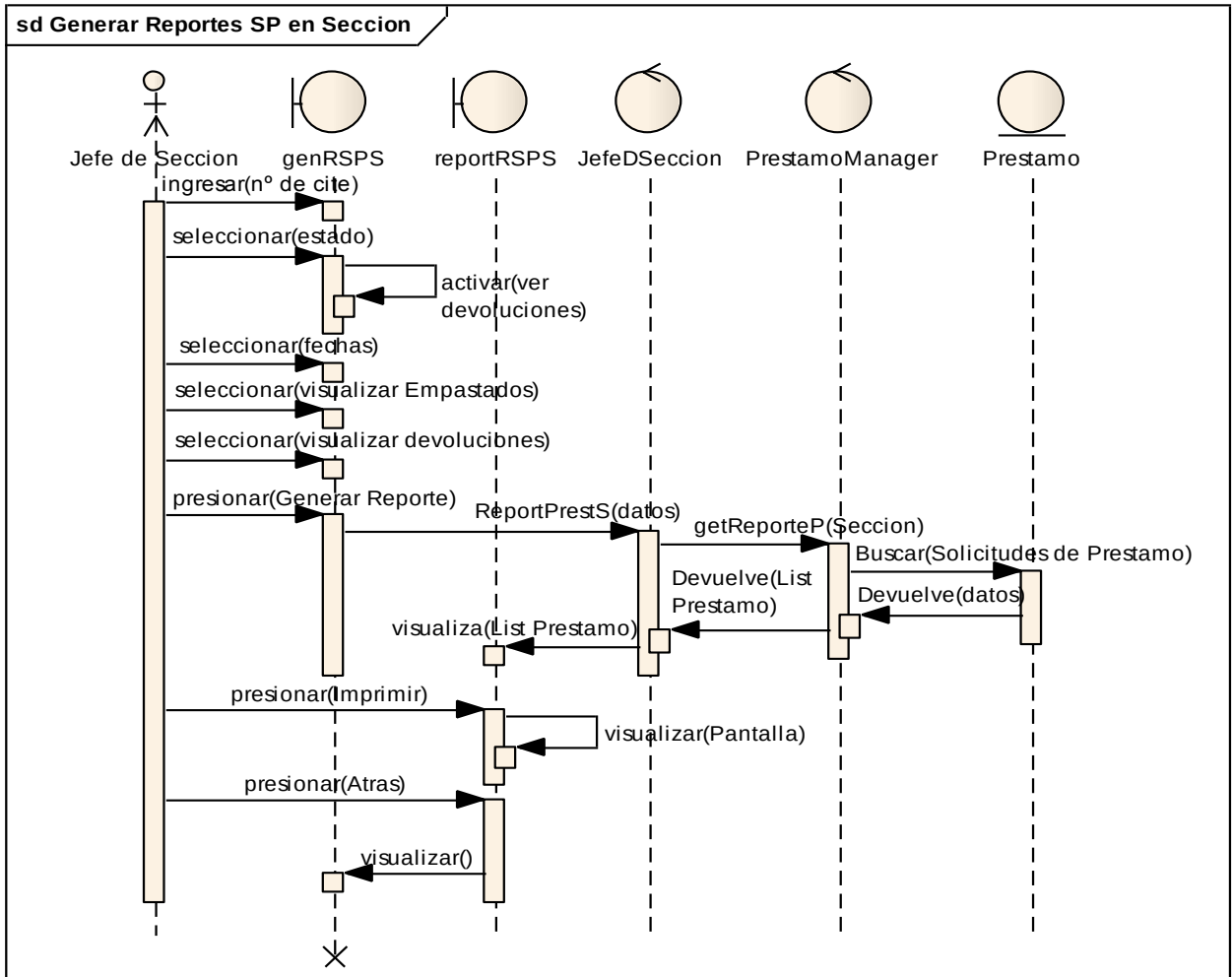


Figura N°187. Diagrama de Secuencia Generar Reportes SP en Sección

II.10.2.9. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes de Archivo Central

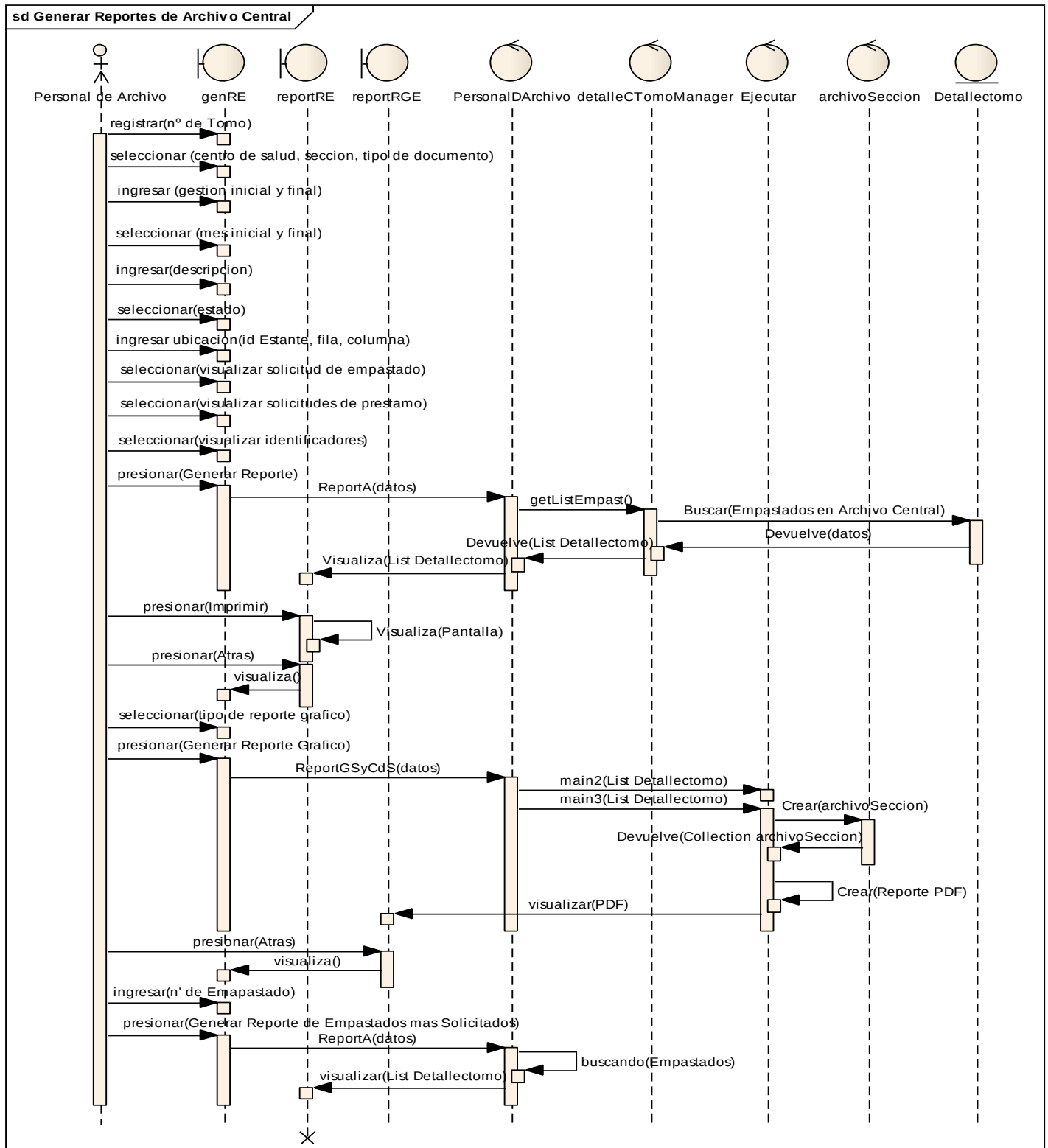


Figura N°188.

Diagrama de Secuencia Generar Reportes de Archivo Central

II.10.2.10. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes de Archivo Sección

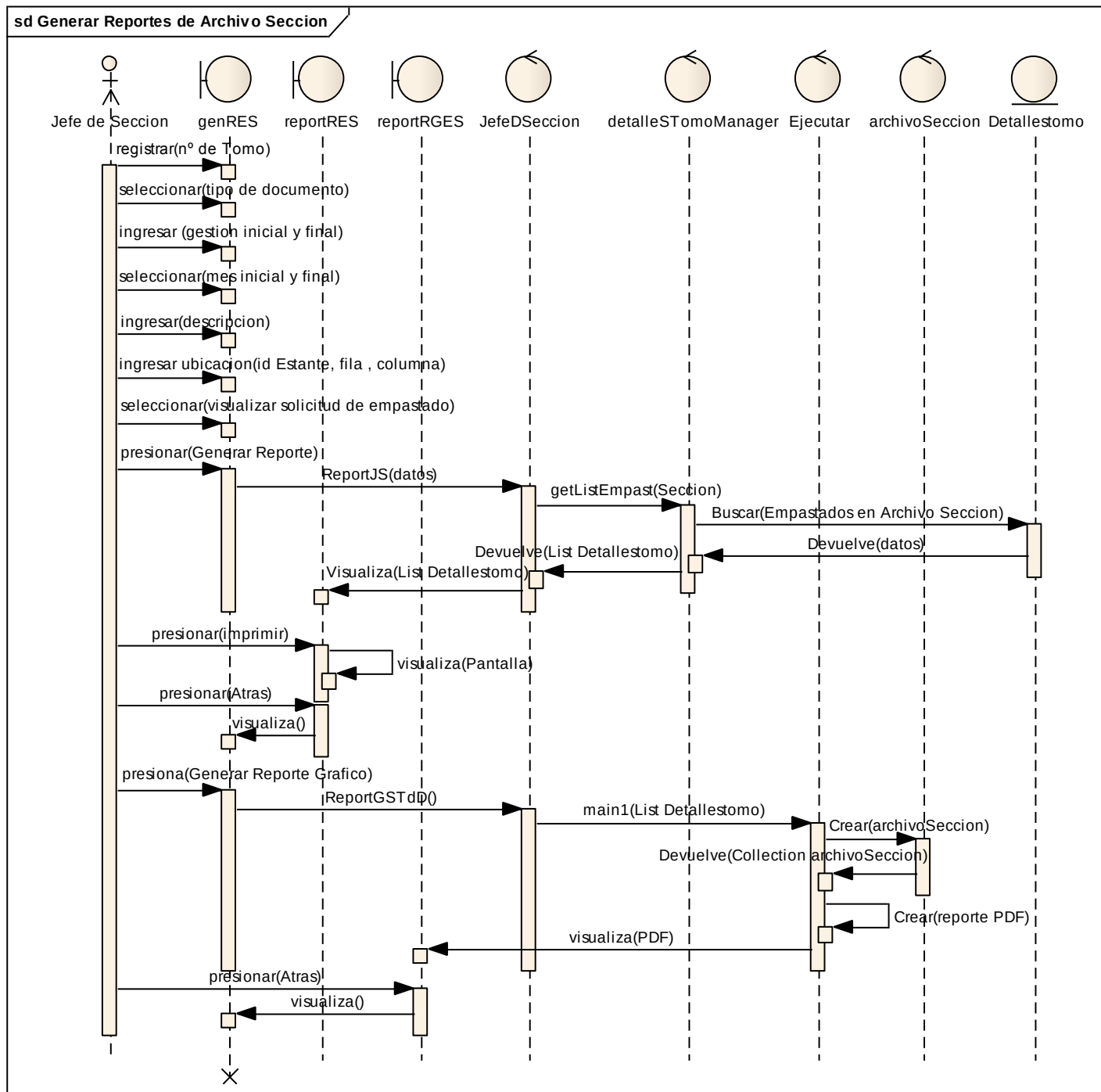


Figura N°189. Diagrama de Secuencia Generar Reportes de Archivo Sección

II.10.2.11. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes de Centros de Salud

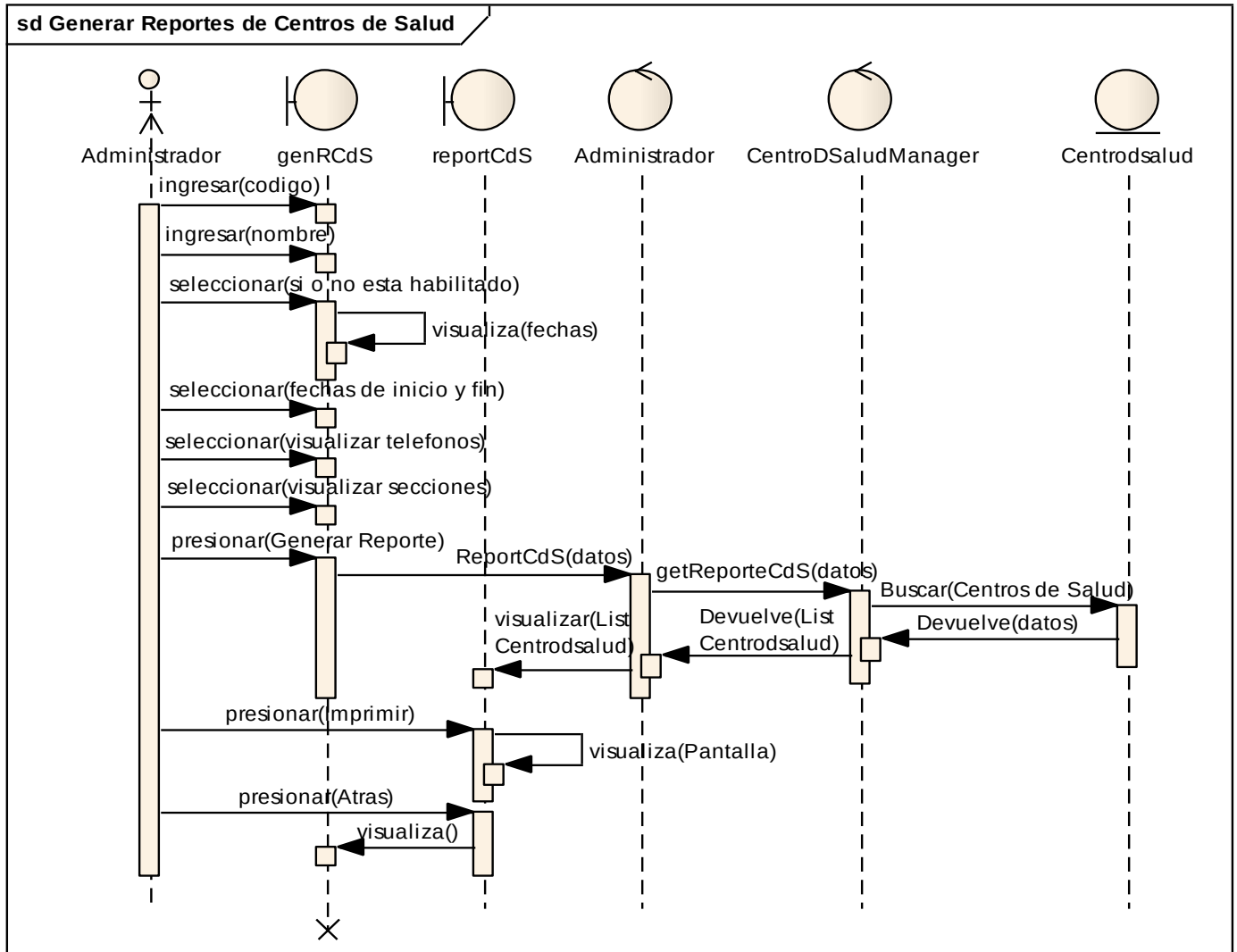


Figura N°190. Diagrama de Secuencia Generar Reportes de Centros de Salud

II.10.2.12. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes de Secciones

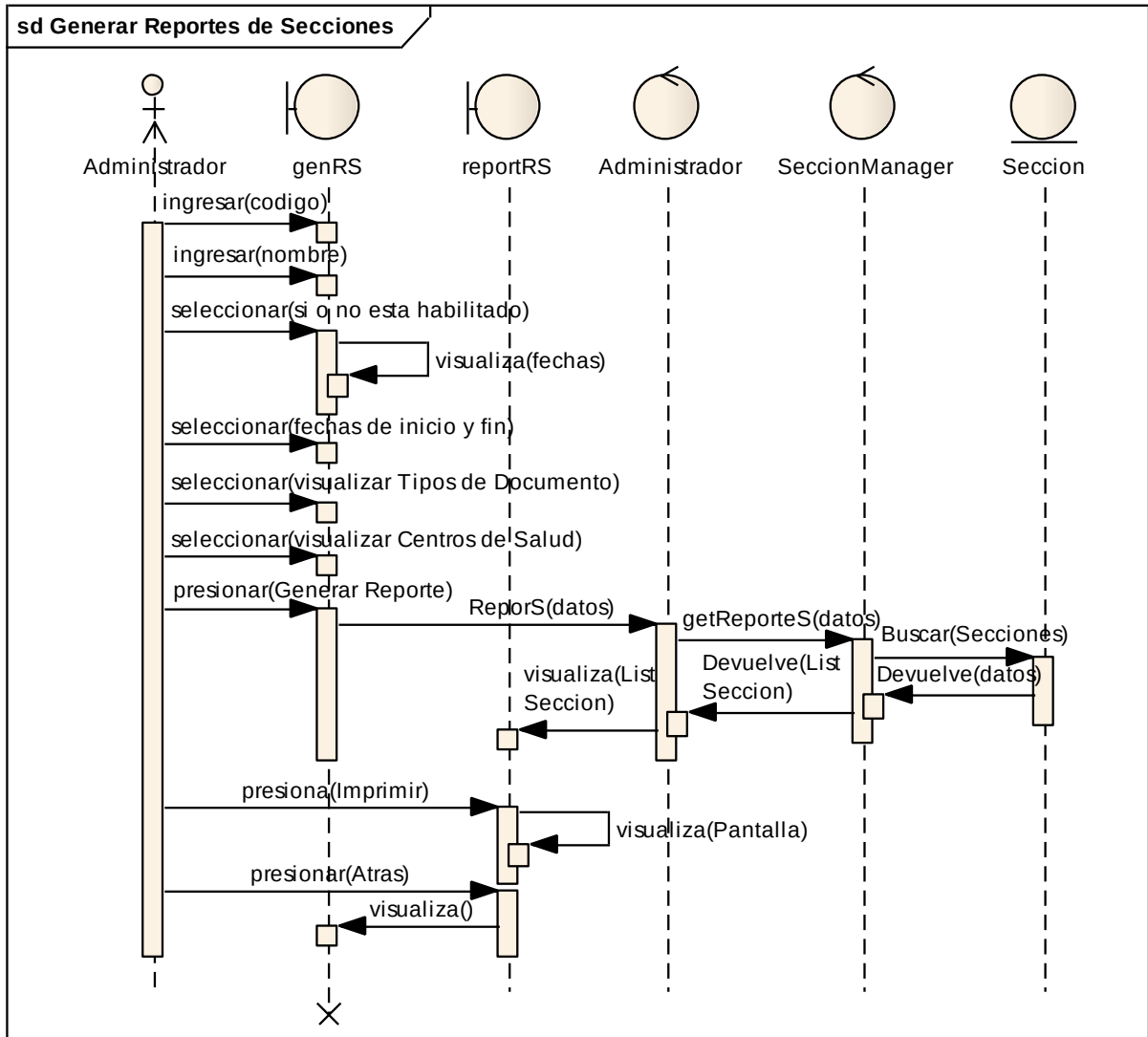


Figura N°191. Diagrama de Secuencia Generar Reportes de Secciones

II.10.2.13. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes de Tipos de Documento

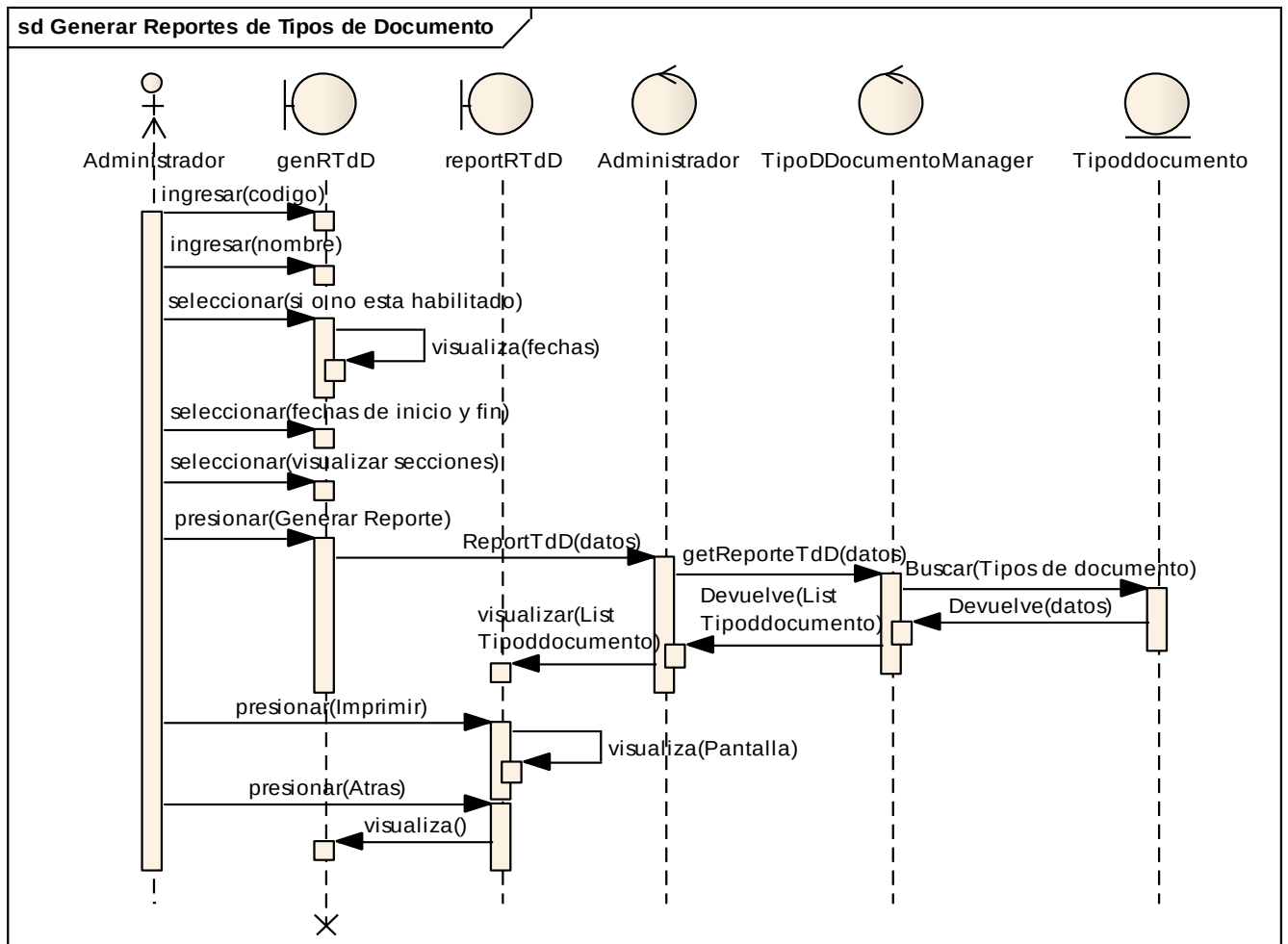


Figura N°192. Diagrama de Secuencia Generar Reportes de Tipos de Documento

II.10.2.14. Diagrama de Secuencia: Generar Reportes de Usuarios

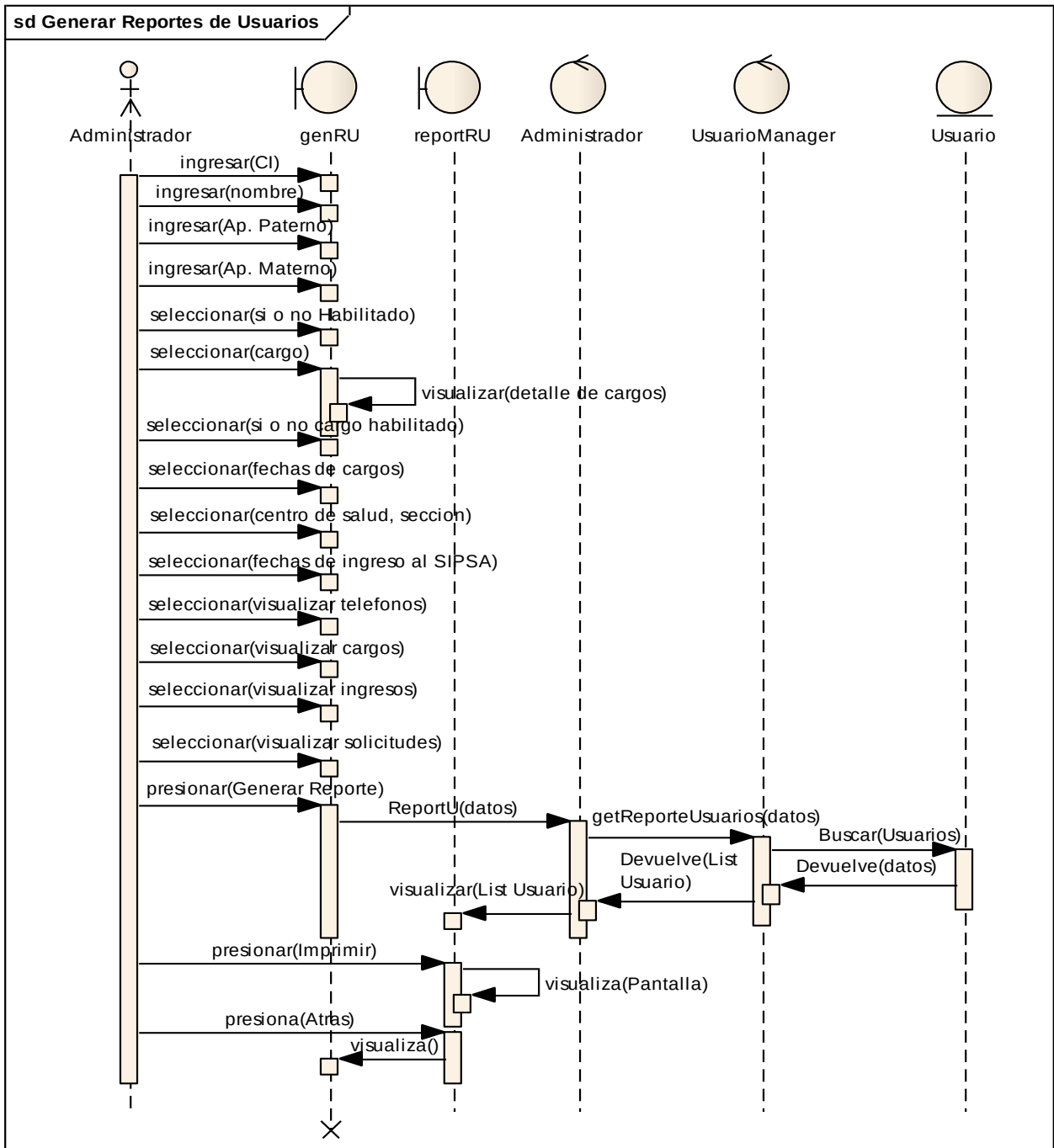


Figura N°193. Diagrama de Secuencia Generar Reportes de Usuarios

II.10.2.15. Diagrama de Secuencia: Gestionar Backup

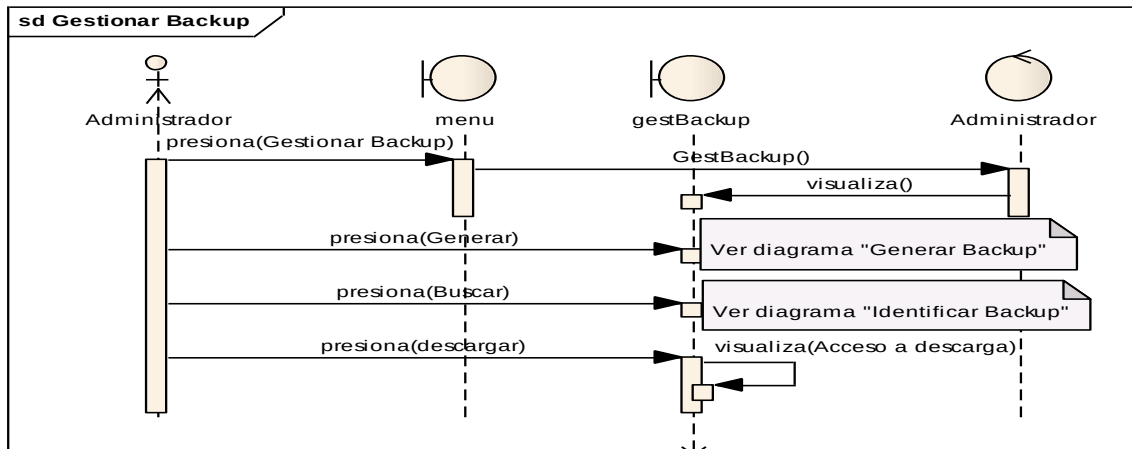


Figura N°194. Diagrama de Secuencia Gestionar Backup

II.10.2.15.1. Diagrama de Secuencia: Generar Backup

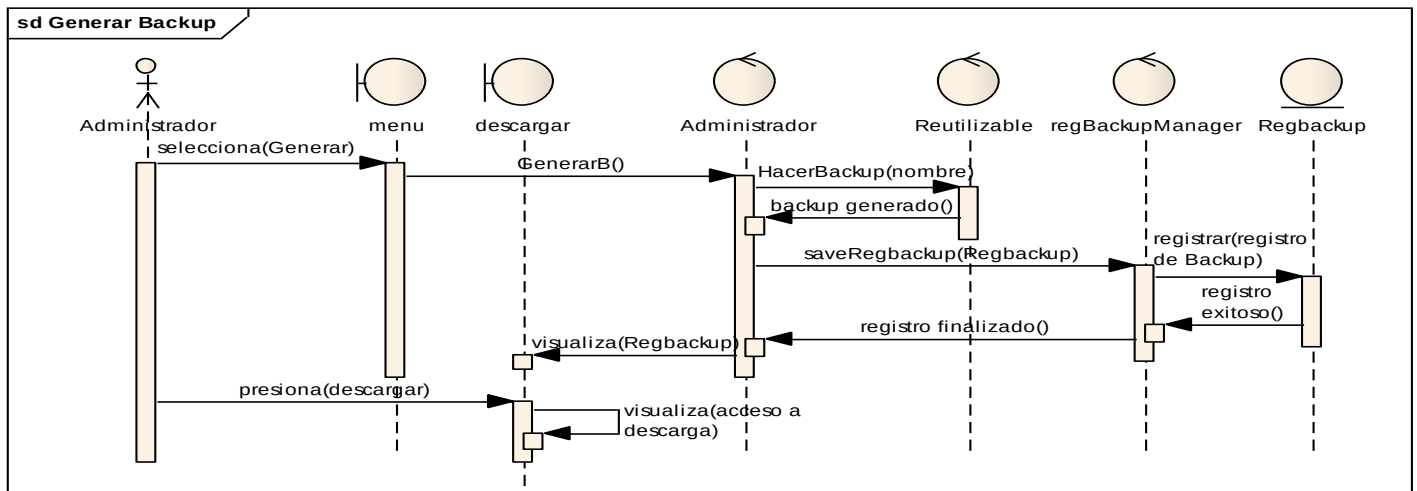


Figura N°195. Diagrama de Secuencia Generar Backup

II.10.2.15.2. Diagrama de Secuencia: Identificar Backup

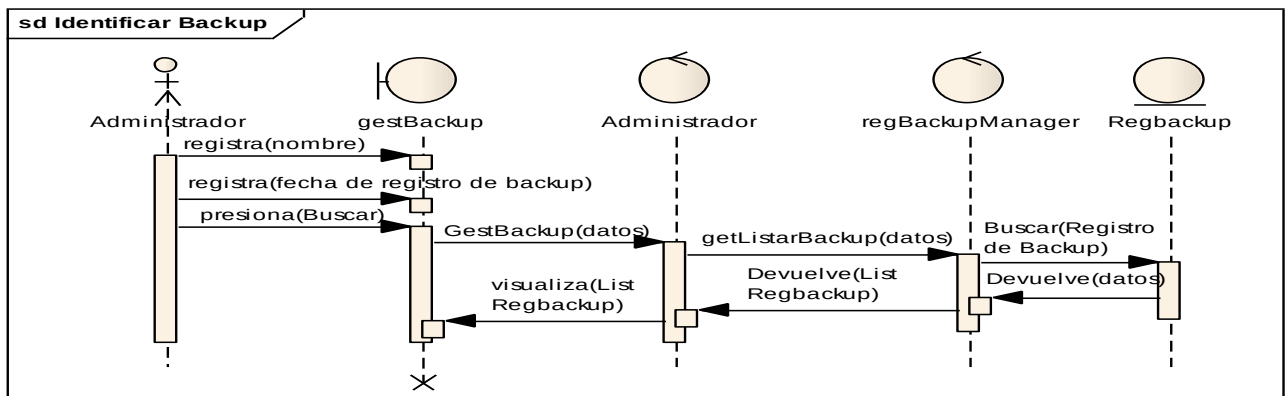


Figura N°196. Diagrama de Secuencia Identificar Backup

II.10.2.15.3. Diagrama de Secuencia: Restaurar Backup

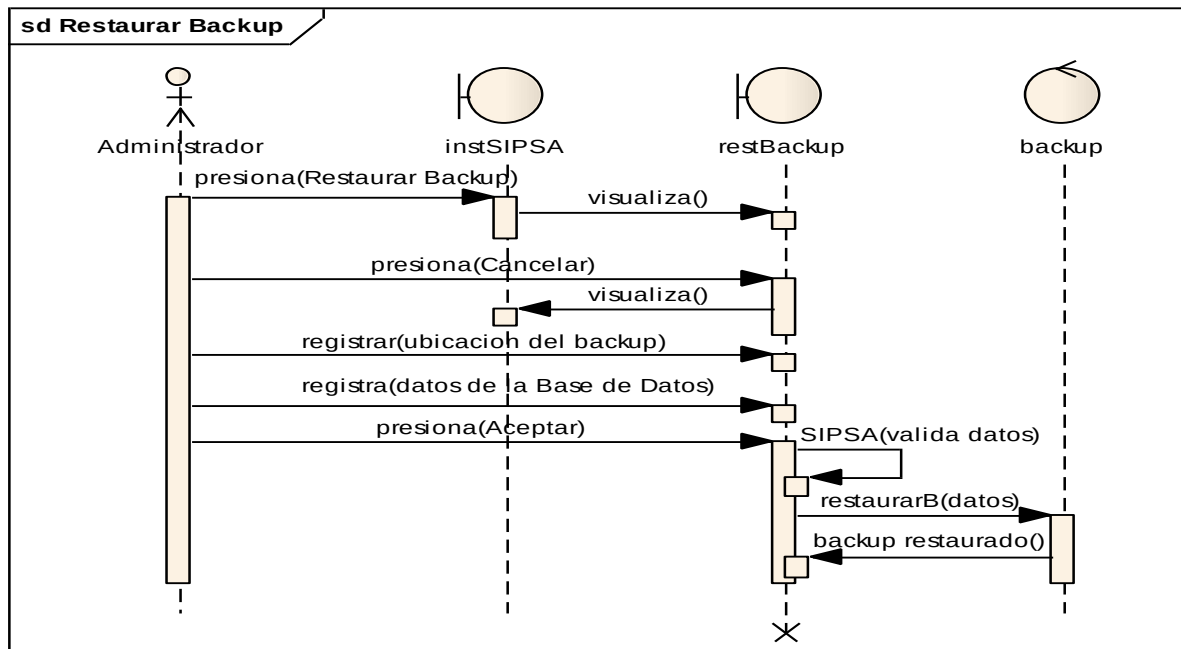


Figura N°197. Diagrama de Secuencia Restaurar Backup

II.10.2.16. Diagrama de Secuencia: Gestionar Centros de Salud

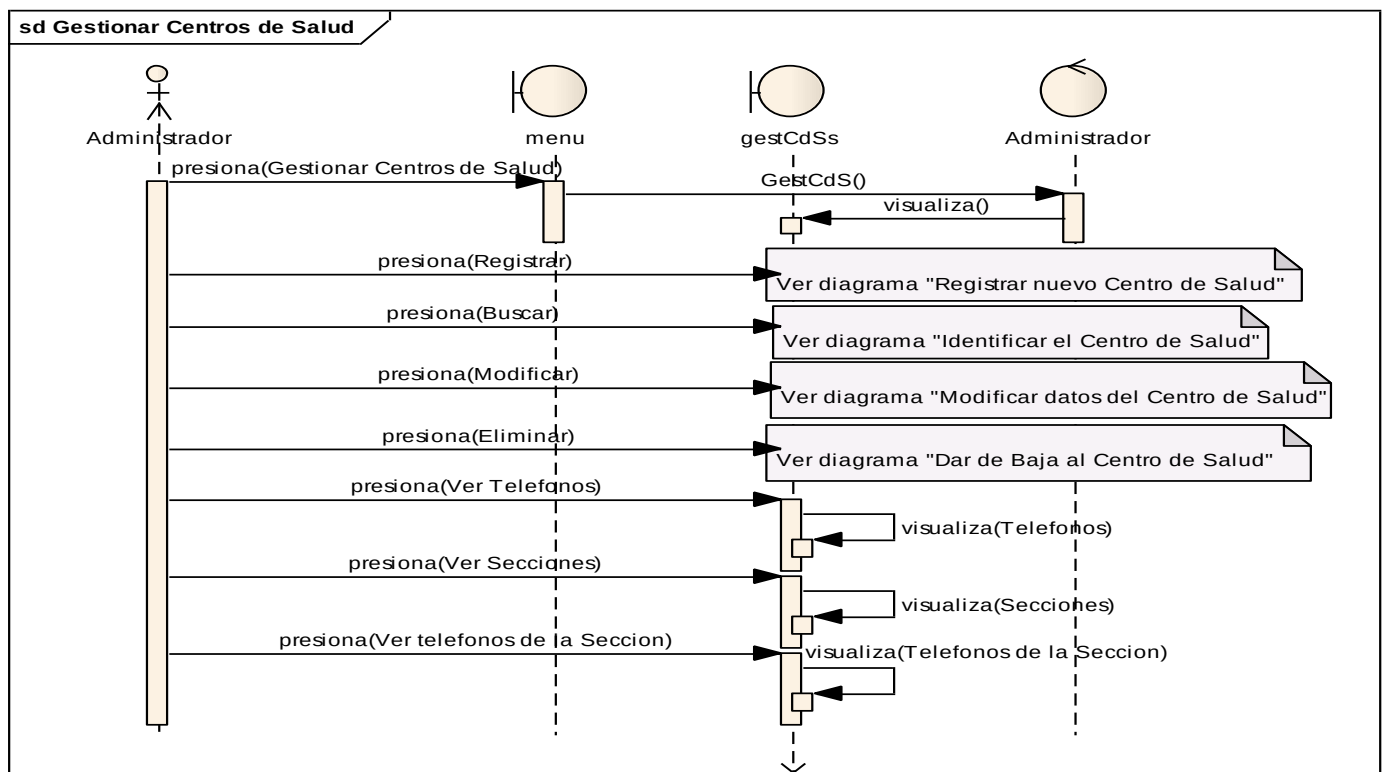


Figura N°198. Diagrama de Secuencia Gestionar Centros de Salud

II.10.2.16.1. Diagrama de Secuencia: Identificar Centro de Salud

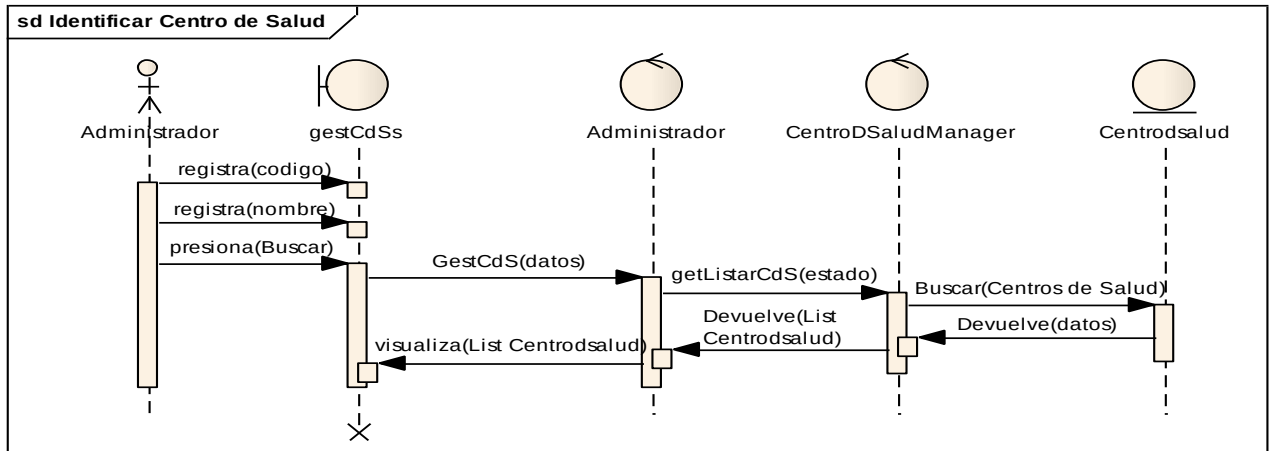


Figura N°199. Diagrama de Secuencia Identificar Centro de Salud

II.10.2.16.2. Diagrama de Secuencia: Registrar nuevo Centro de Salud

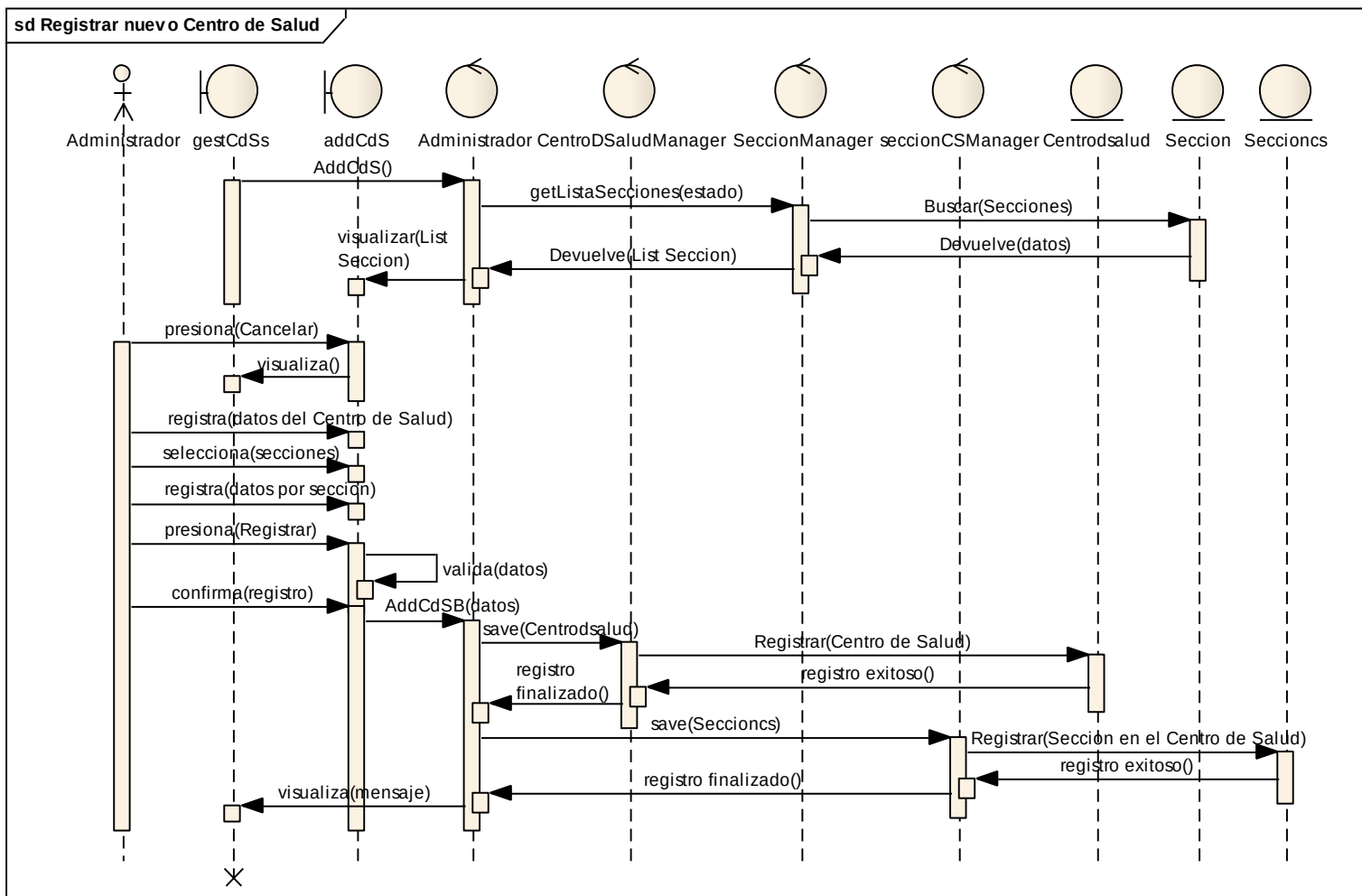


Figura N°200. Diagrama de Secuencia Registrar nuevo Centro de Salud

II.10.2.16.3. Diagrama de Secuencia: Dar de Baja el Centro de Salud

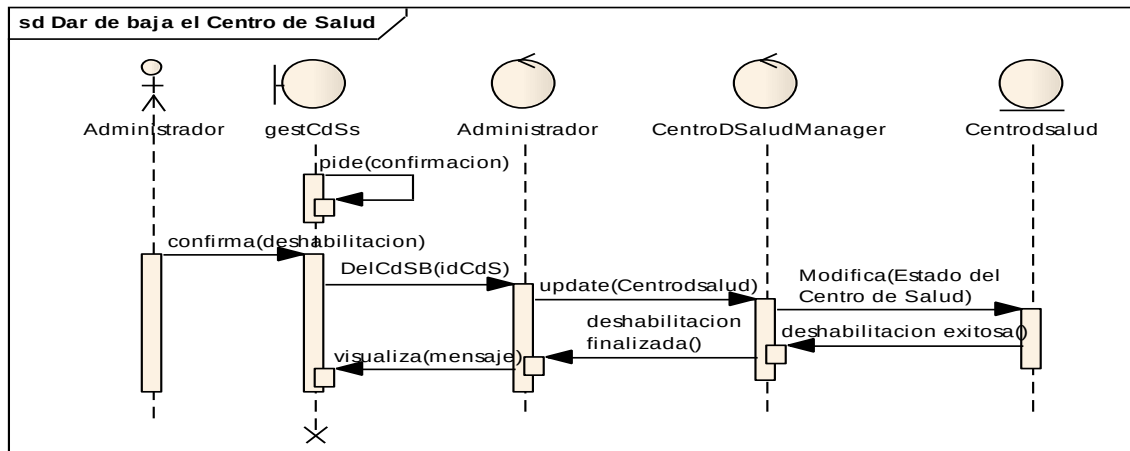


Figura N°201. Diagrama de Secuencia Dar de baja el Centro de Salud

II.10.2.16.4. Diagrama de Secuencia: Modificar datos del Centro de Salud

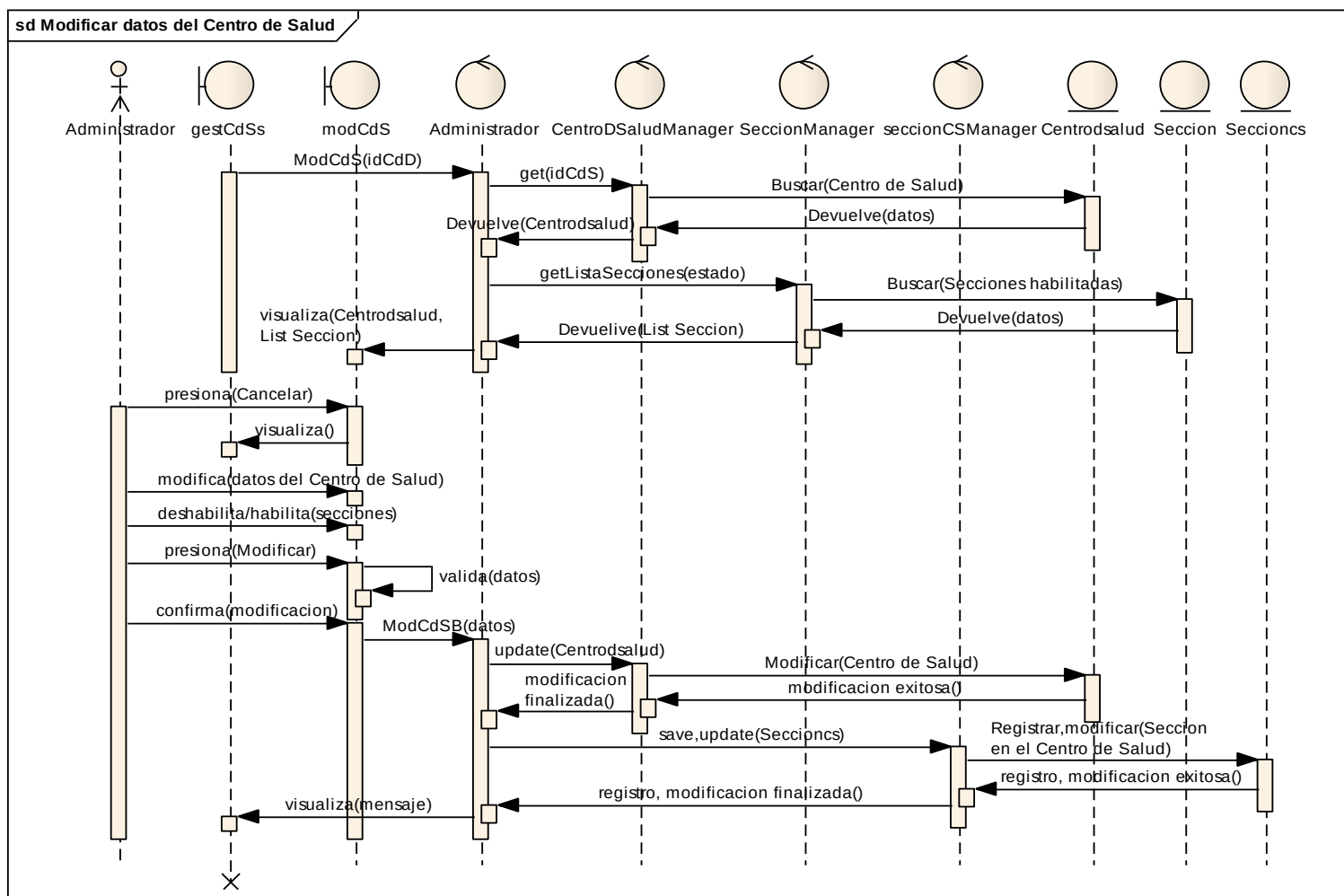


Figura N°202. Diagrama de Secuencia Modificar datos del Centro de Salud

II.10.2.17. Diagrama de Secuencia: Gestionar Devoluciones en Archivo

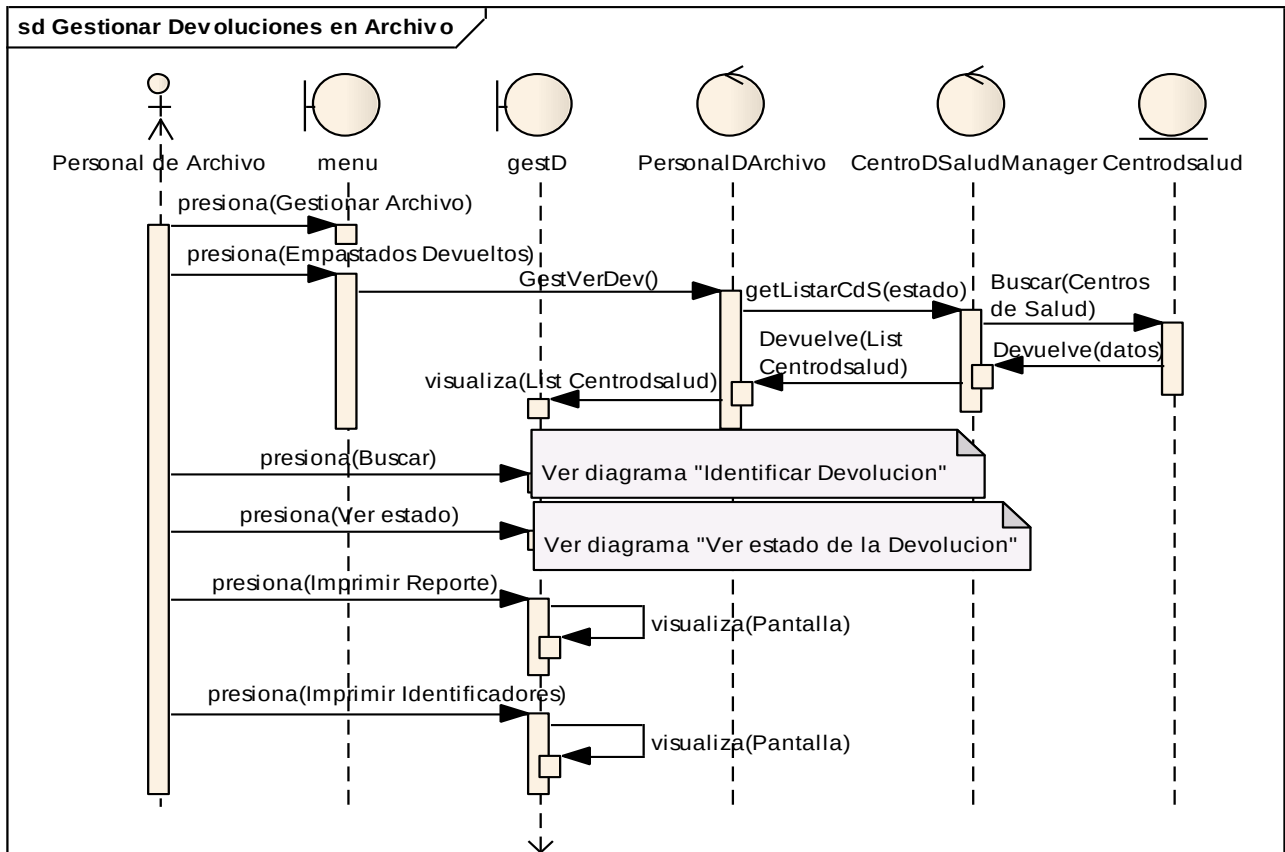


Figura N°203. Diagrama de Secuencia Gestionar Devoluciones en Archivo

II.10.2.17.1. Diagrama de Secuencia: Ver estado de la Devolución

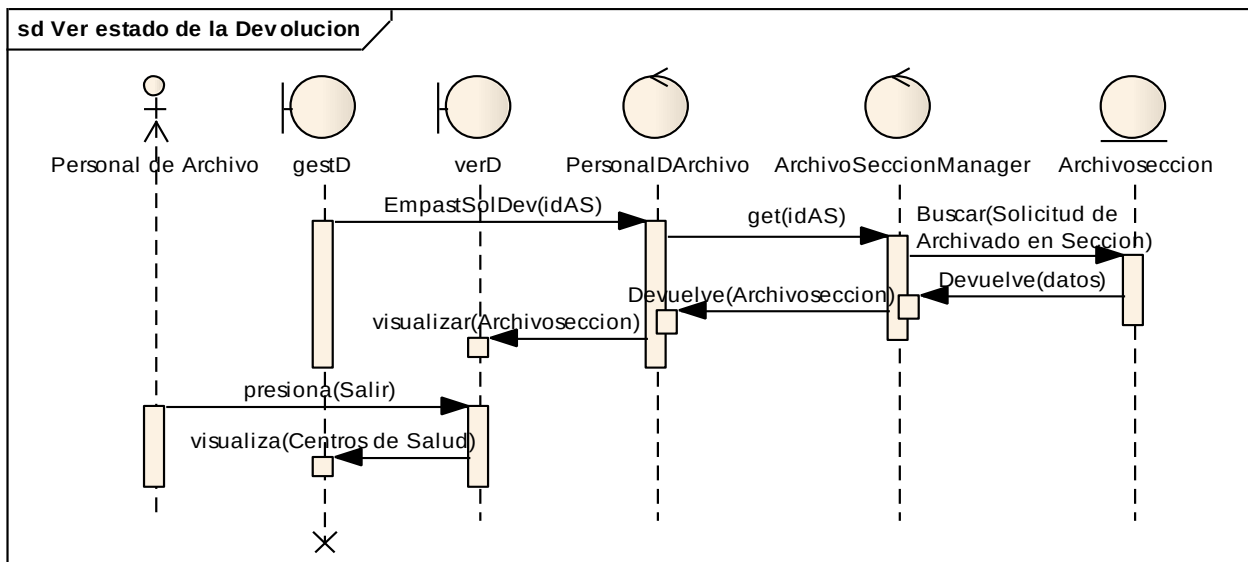


Figura N°204. Diagrama de Secuencia Ver estado de la Devolución

II.10.2.17.2. Diagrama de Secuencia: Identificar Devolución

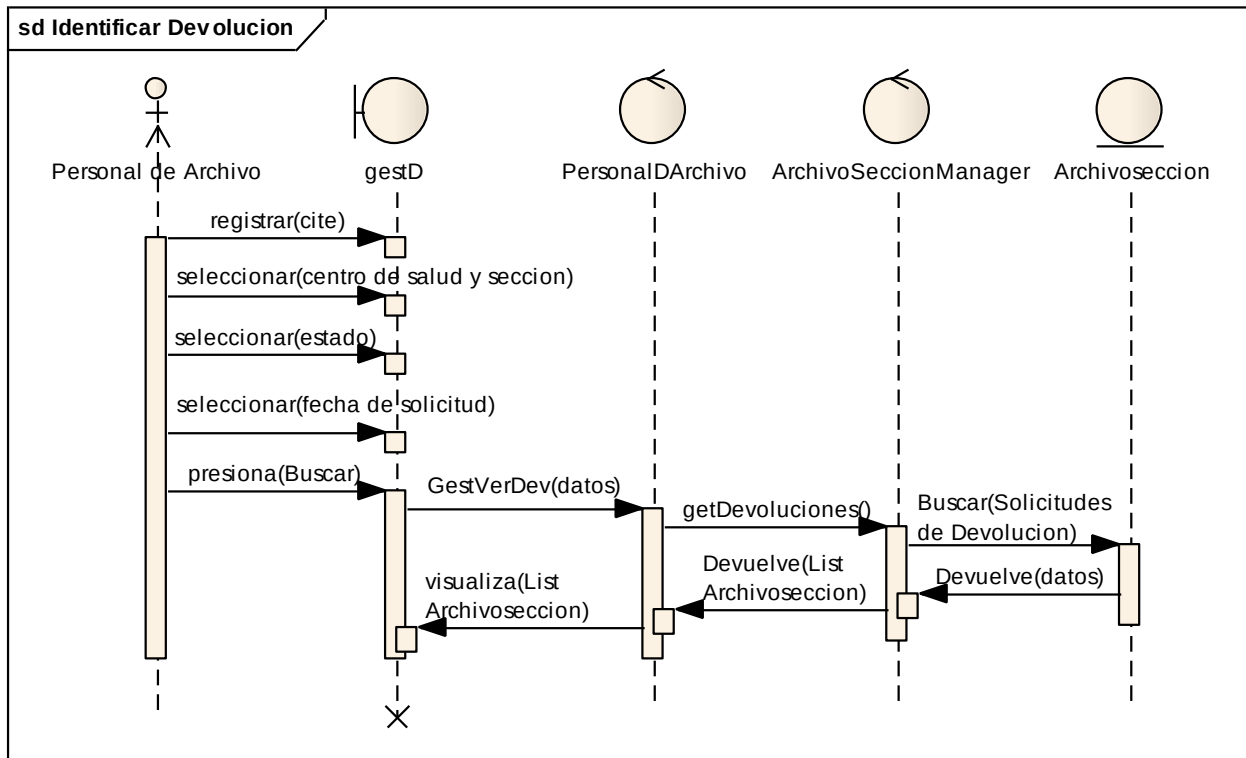


Figura N°205. Diagrama de Secuencia Identificar Devolución

II.10.2.18. Diagrama de Secuencia: Gestionar Devoluciones en Sección

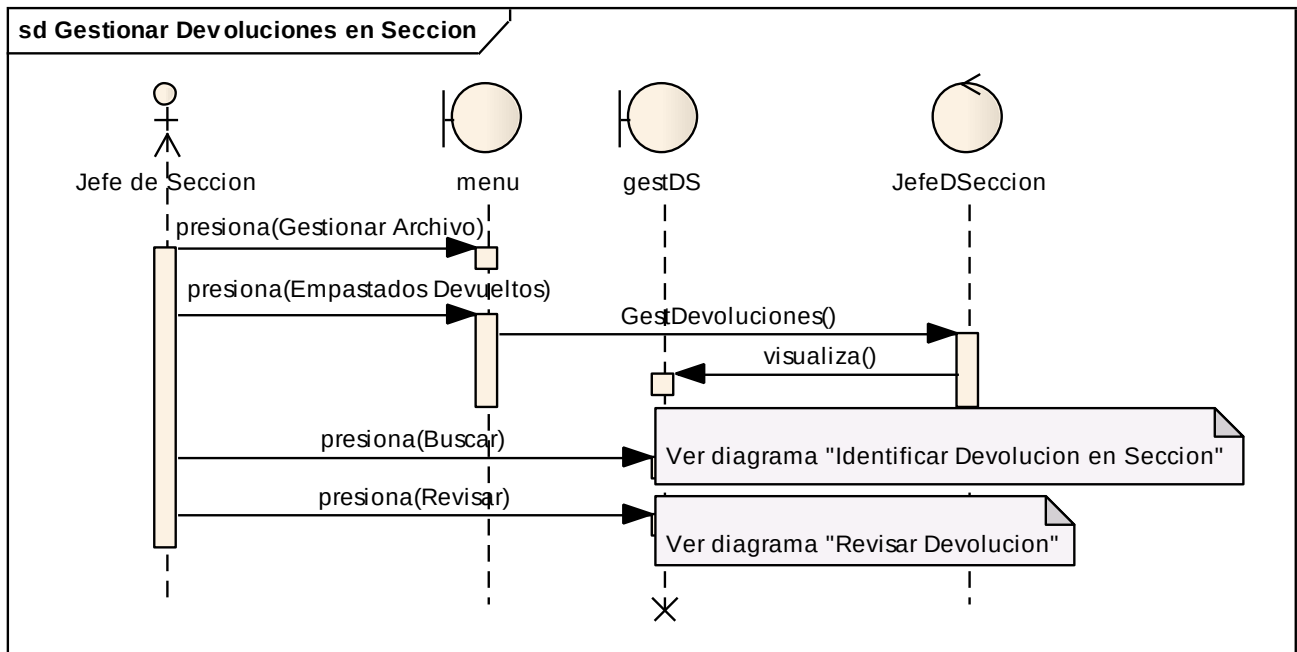


Figura N°206. Diagrama de Secuencia Gestionar Devoluciones en Sección

II.10.2.18.1. Diagrama de Secuencia: Revisar Devolución

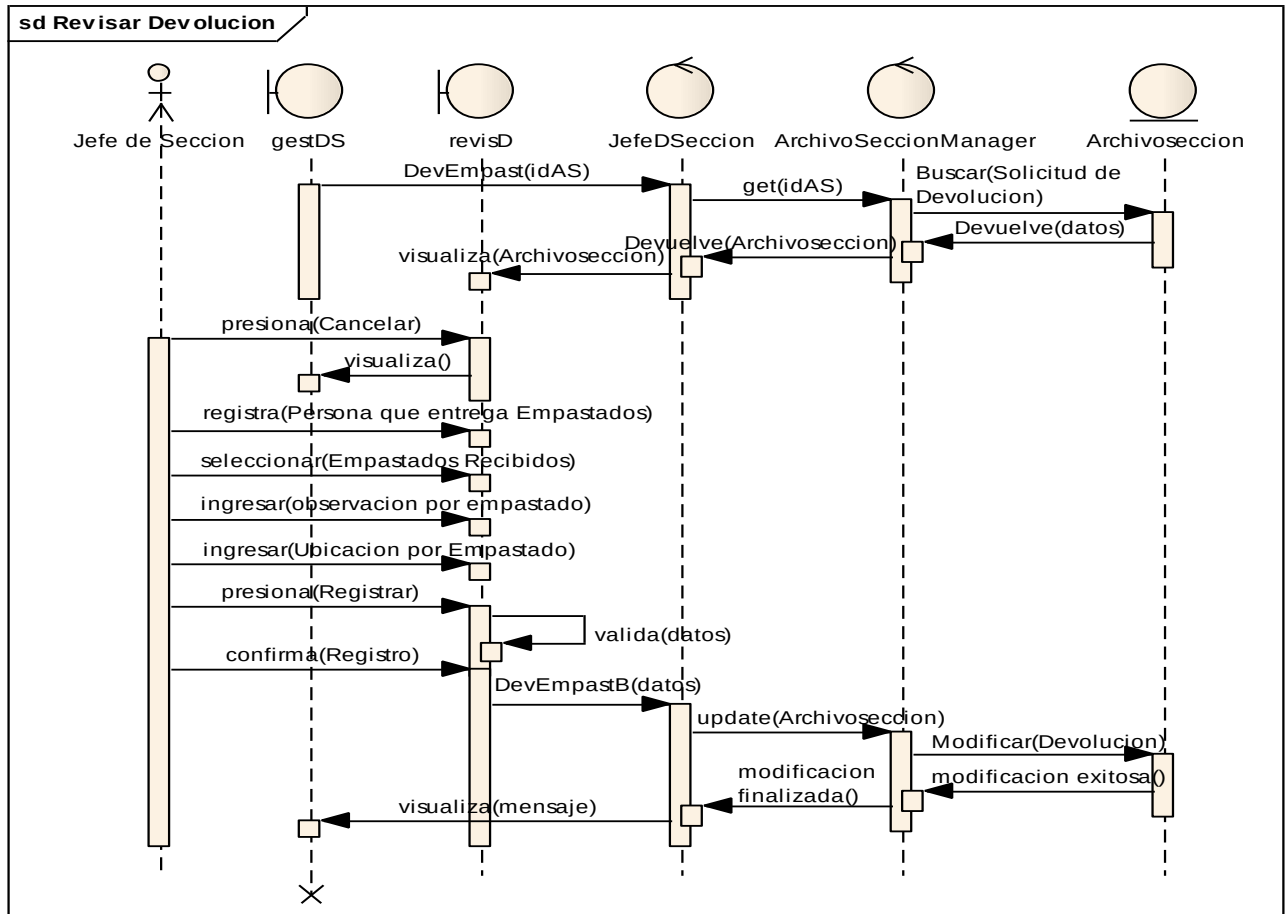


Figura N°207. Diagrama de Secuencia Revisar Devolución

II.10.2.18.2. Diagrama de Secuencia: Identificar Devolución en Sección

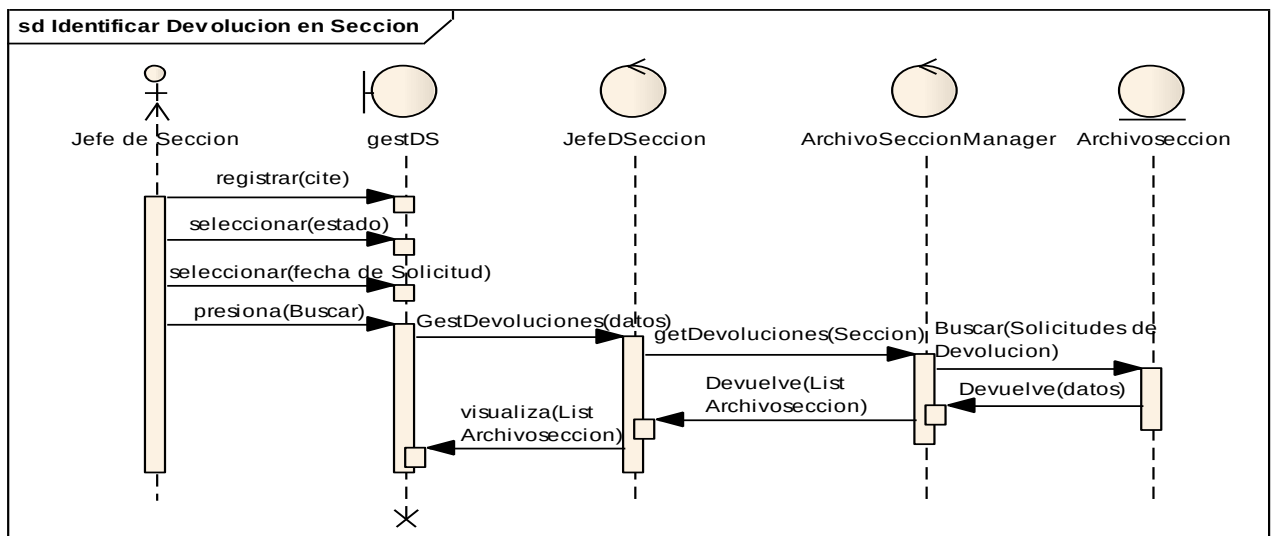


Figura N°208. Diagrama de Secuencia Identificar Devolución en Sección

II.10.2.19. Diagrama de Secuencia: Gestionar Empastados en Archivo

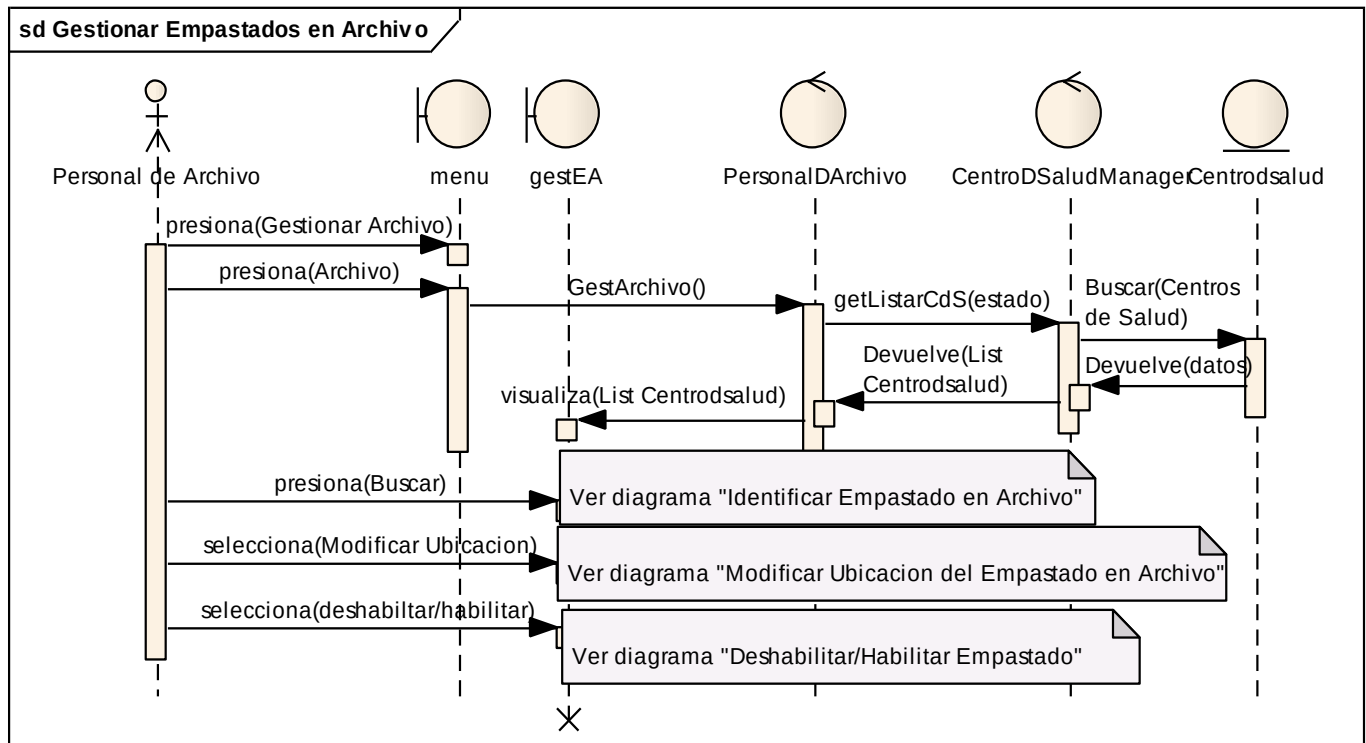


Figura N°209. Diagrama de Secuencia Gestionar Empastados en Archivo

II.10.2.19.1. Diagrama de Secuencia: Modificar Ubicación del Empastado en Archivo

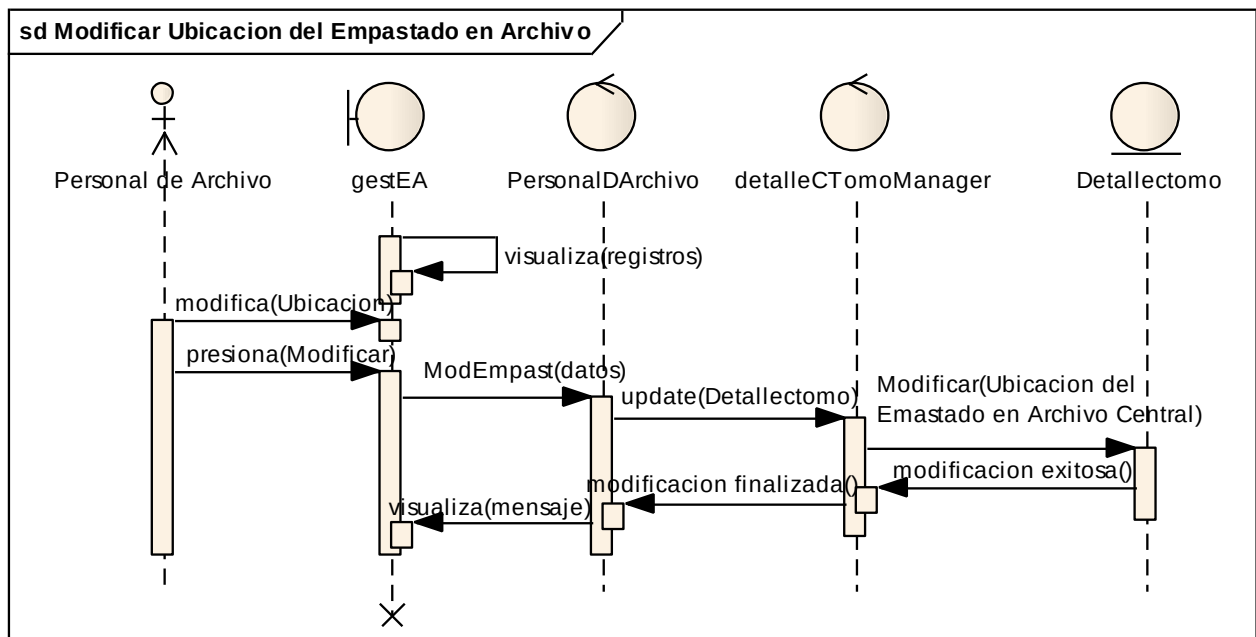


Figura N°210. Diagrama de Secuencia Modificar Ubicación del Empastado en Archivo

II.10.2.19.2. Diagrama de Secuencia: Deshabilitar/Habilitar Empastado

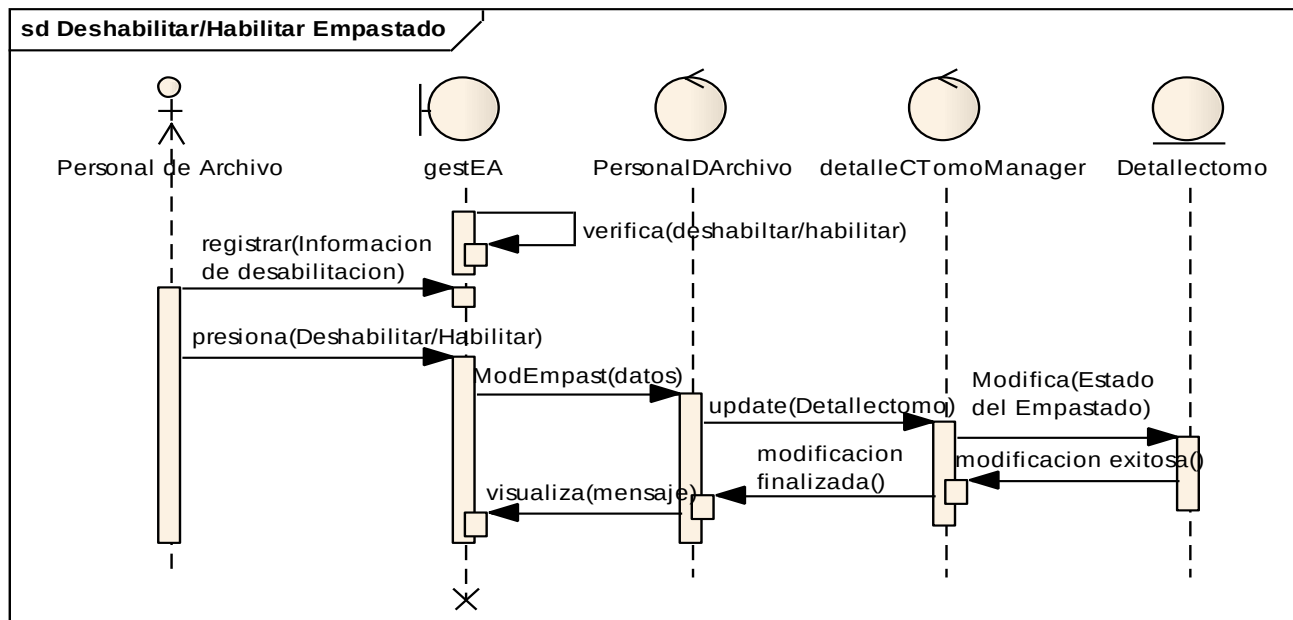


Figura N°211. Diagrama de Secuencia Deshabilitar/Habilitar Empastado

II.10.2.19.3. Diagrama de Secuencia: Identificar Empastado en Archivo

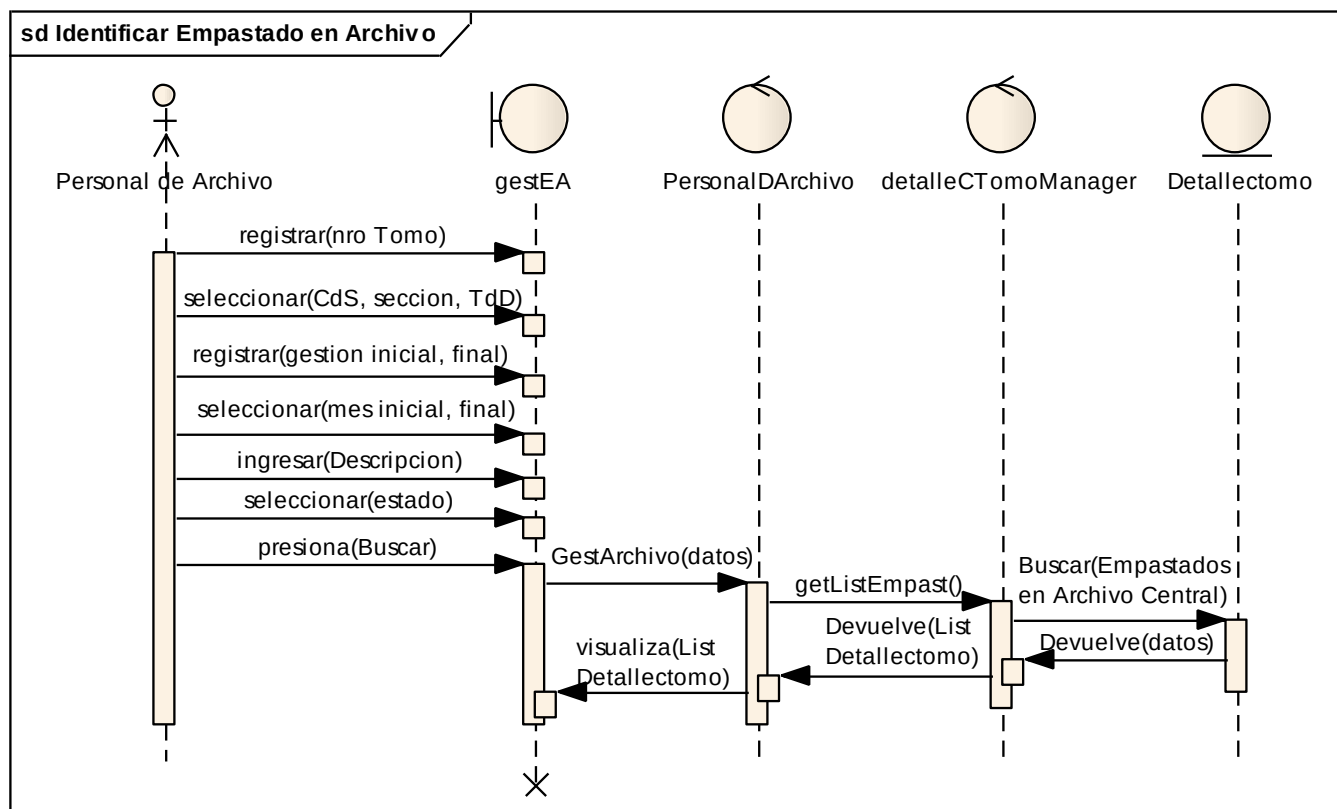


Figura N°212. Diagrama de Secuencia Identificar Empastado en Archivo

II.10.2.20. Diagrama de Secuencia: Gestionar Empastados en Sección

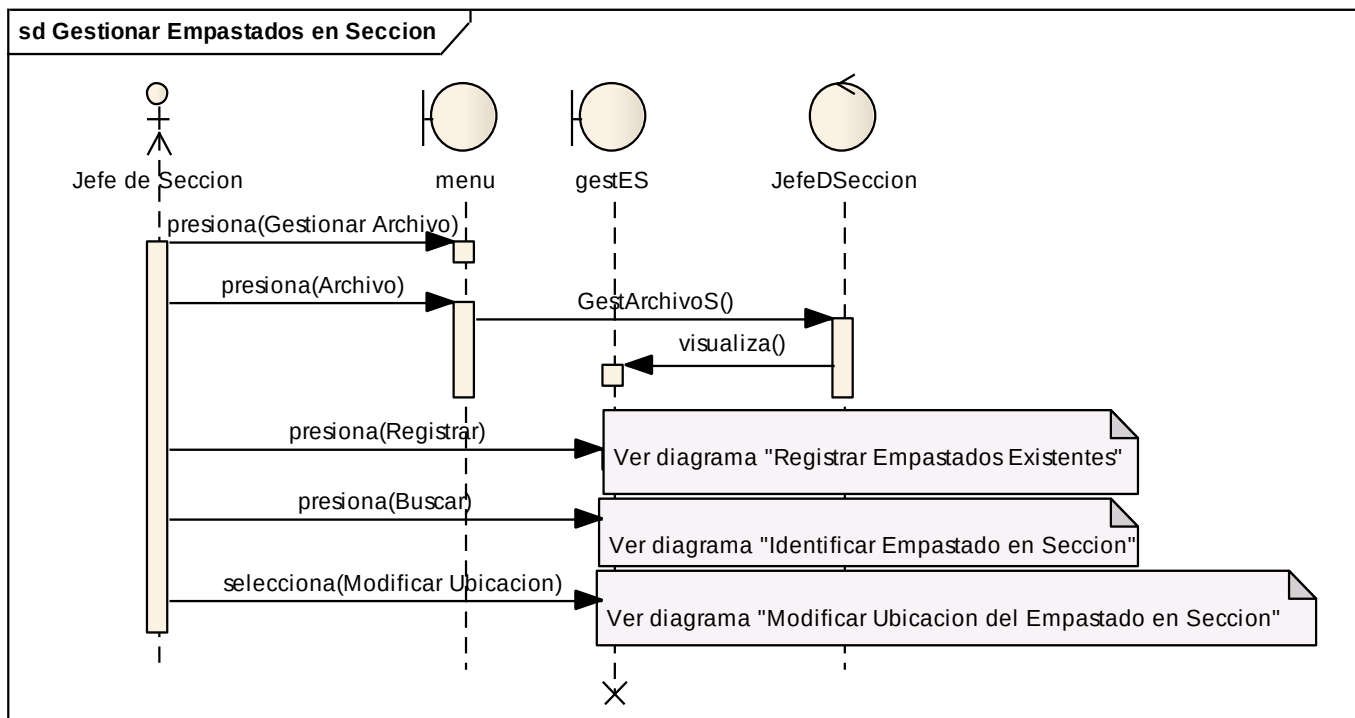


Figura N°213. Diagrama de Secuencia Gestionar Empastados en Sección

II.10.2.20.1. Diagrama de Secuencia: Modificar Ubicación del Empastado en Sección

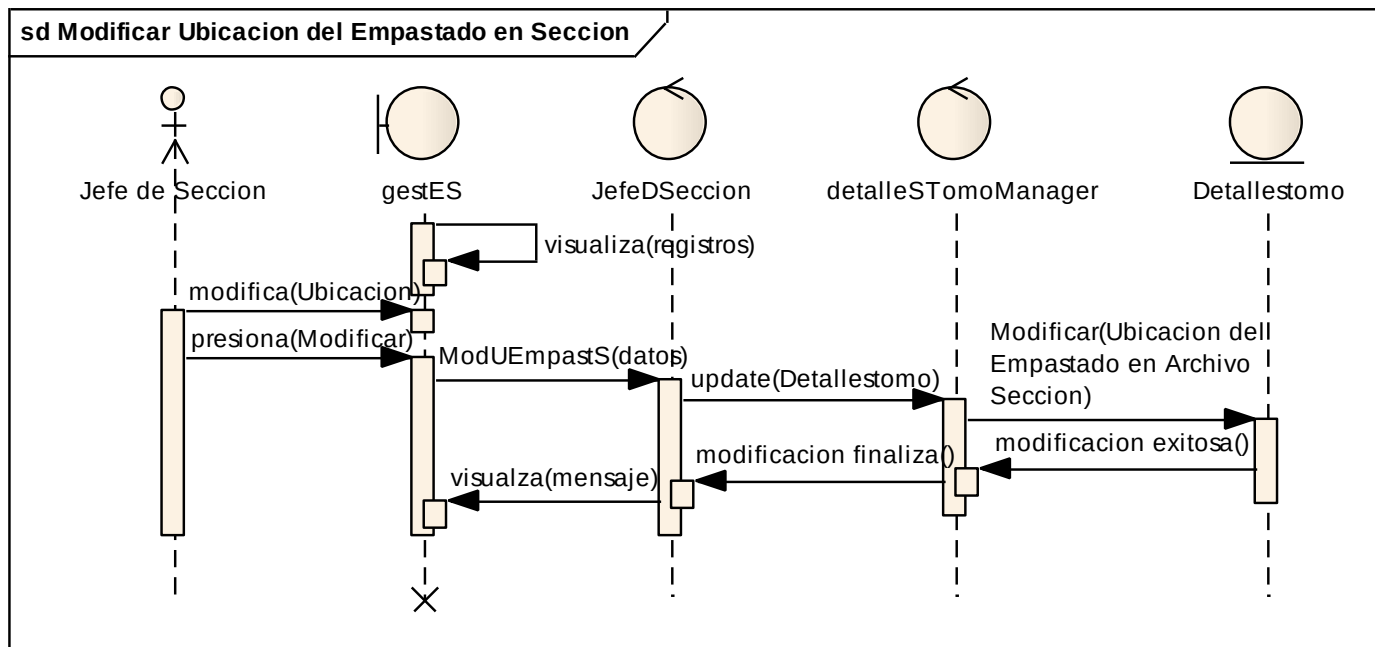


Figura N°214. Diagrama de Secuencia Modificar Ubicación del Empastado en Sección

II.10.2.20.2. Diagrama de Secuencia: Identificar Empastado en Sección

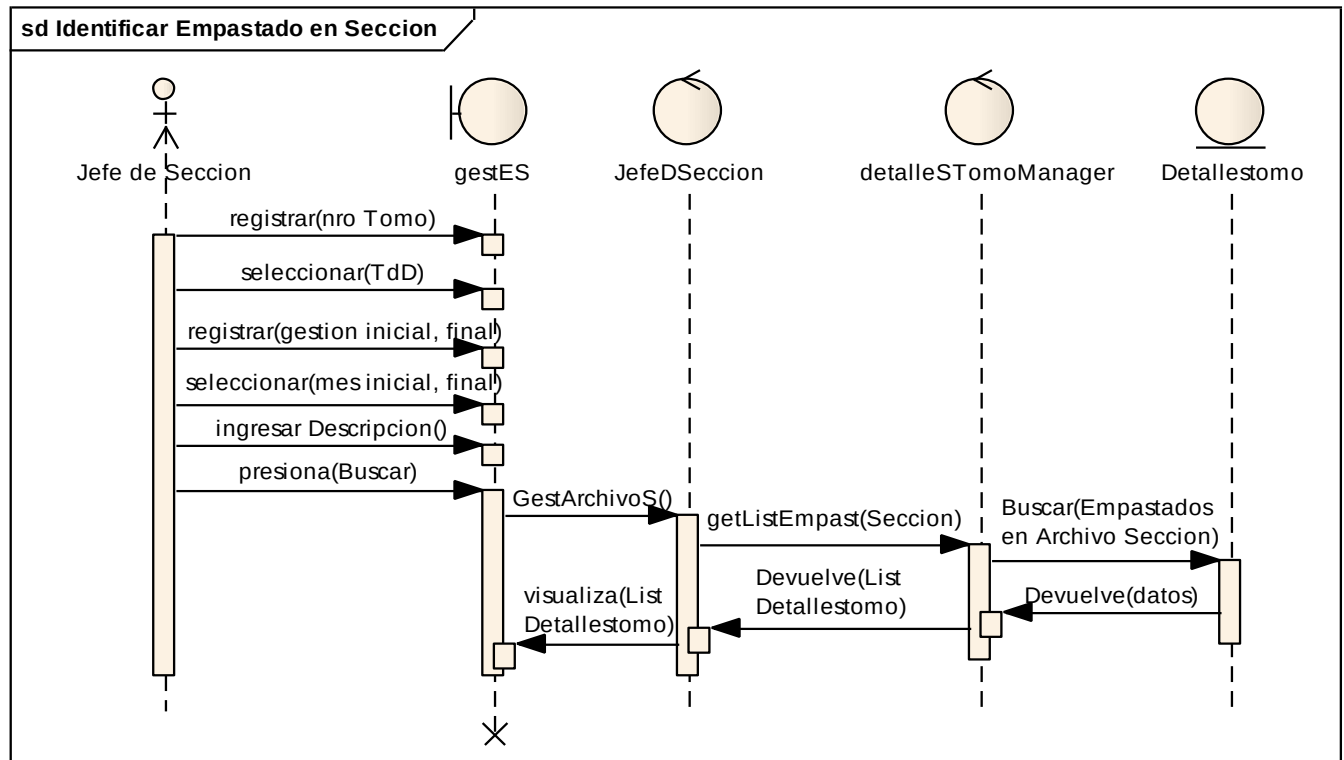


Figura N°215. Diagrama de Secuencia Identificar Empastado en Sección

II.10.2.20.3. Diagrama de Secuencia: Registrar Empastados Existentes en Sección

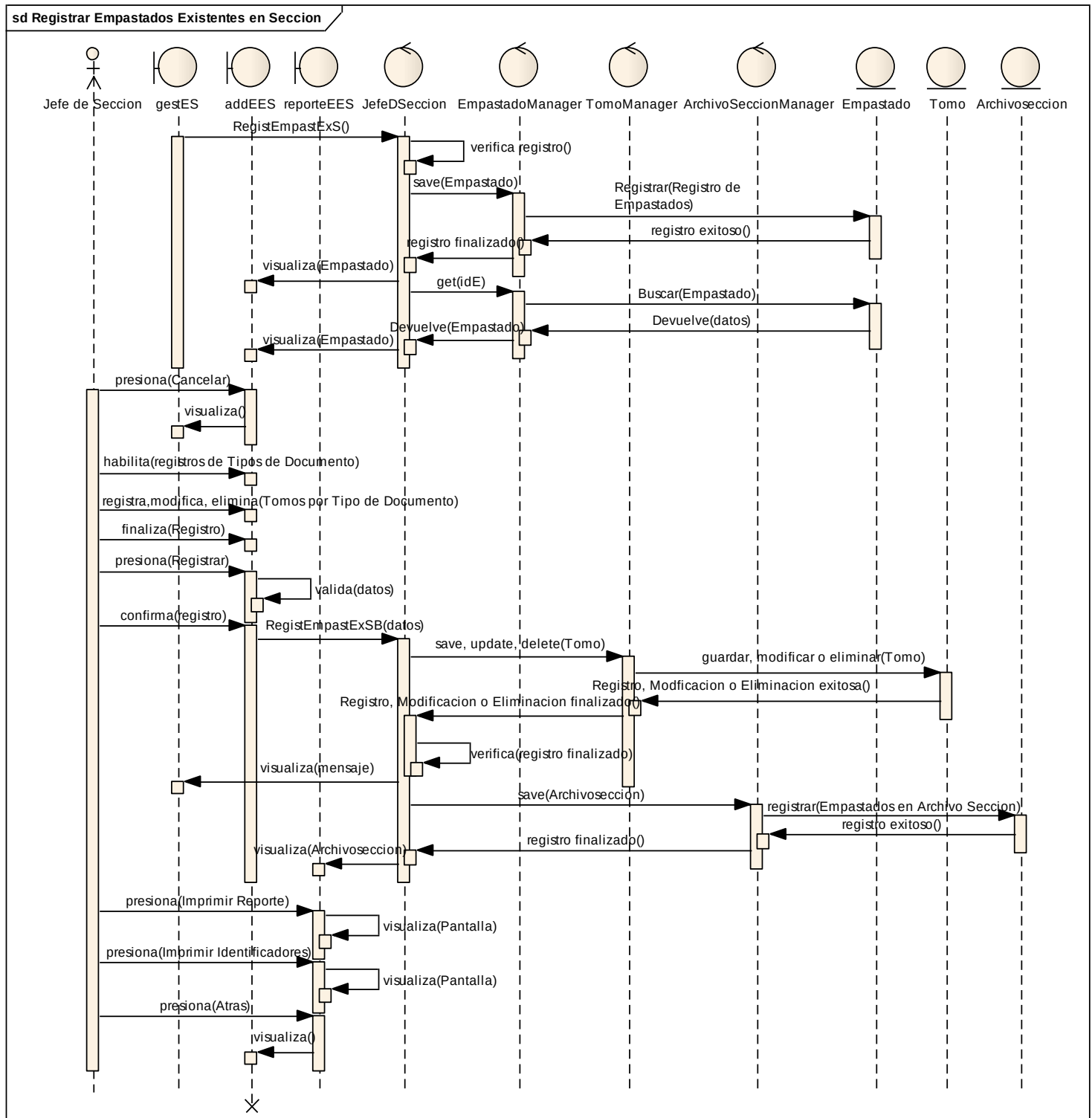


Figura N°216. Diagrama de Secuencia Registrar Empastados Existentes en Sección

II.10.2.21. Diagrama de Secuencia: Gestionar Registro de Empastados Existentes

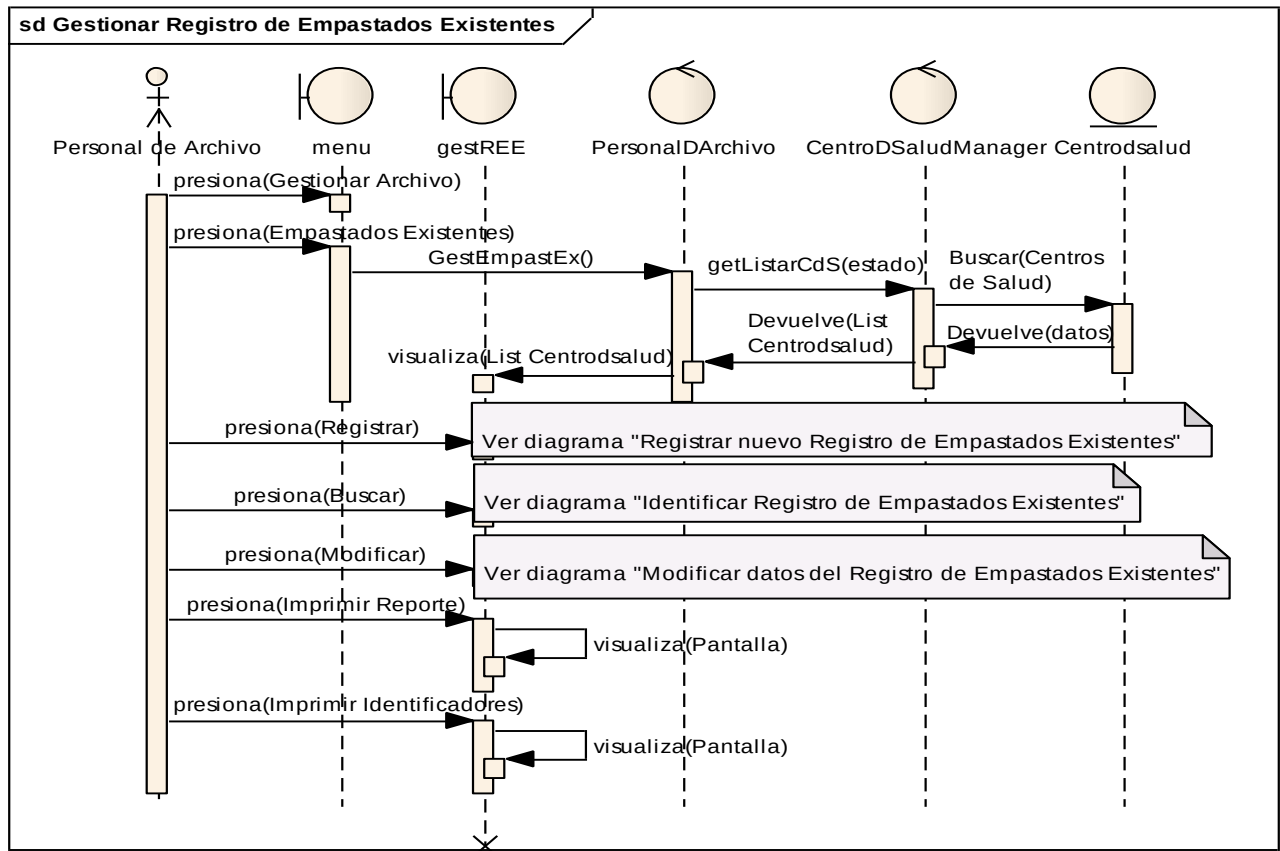


Figura N°217. Diagrama de Secuencia Gestionar Registro de Empastados Existentes

II.10.2.21.1. Diagrama de Secuencia: Identificar registro de Empastados Existentes

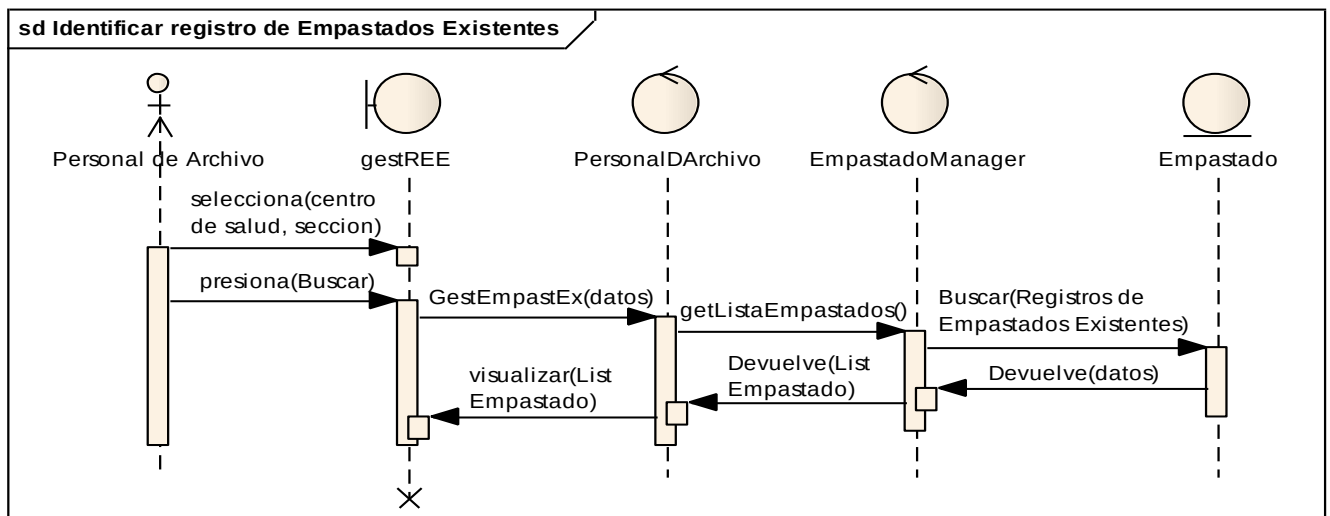


Figura N°218. Diagrama de Secuencia Identificar Registro de Empastados Existentes

II.10.2.21.2. Diagrama de Secuencia: Registrar nuevo registro de Empastados Existentes

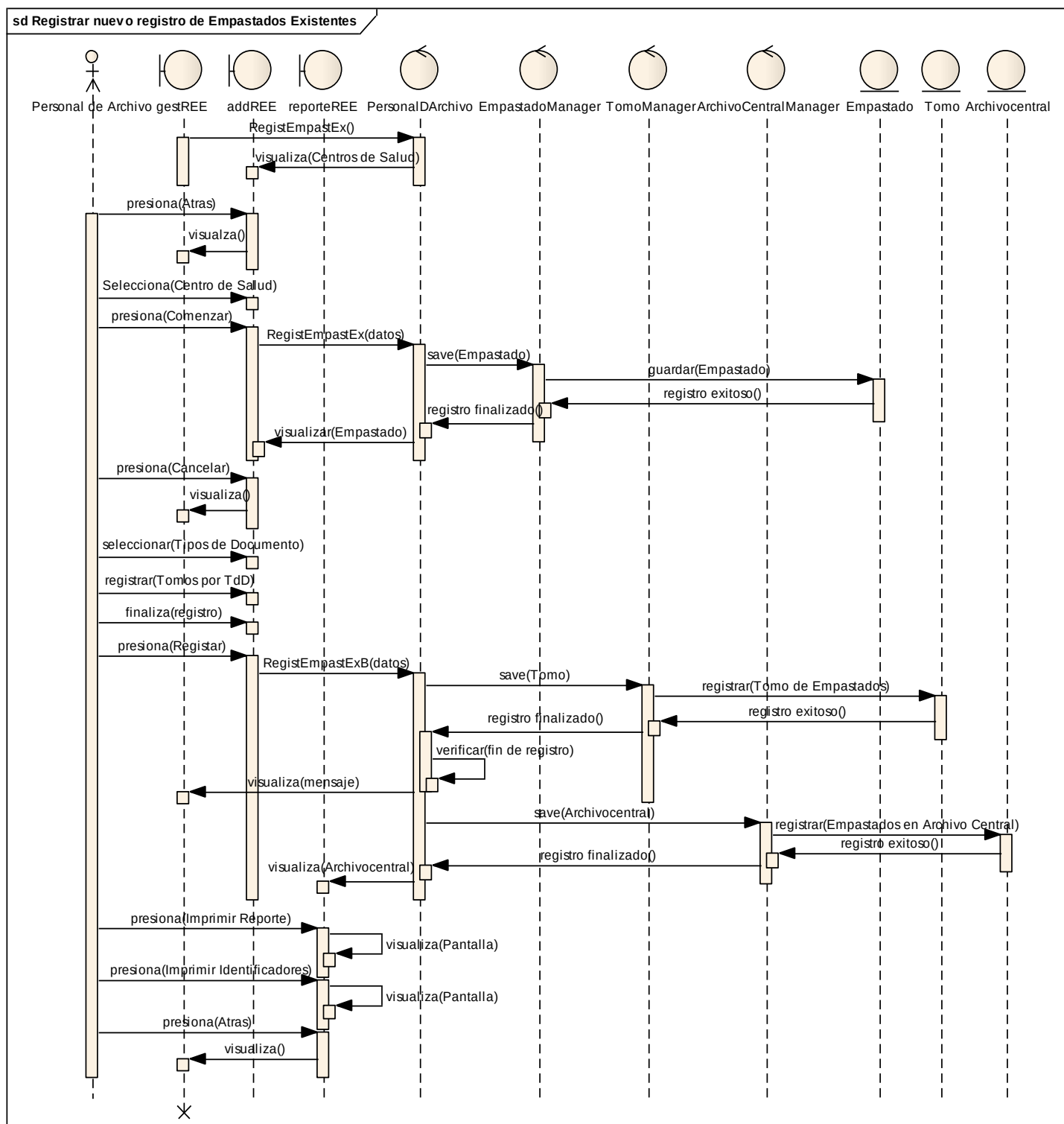


Figura N°219. Diagrama de Secuencia Registrar nuevo registro de Empastados Existentes

II.10.2.21.3. Diagrama de Secuencia: Modificar datos del registro de Empatados Existentes

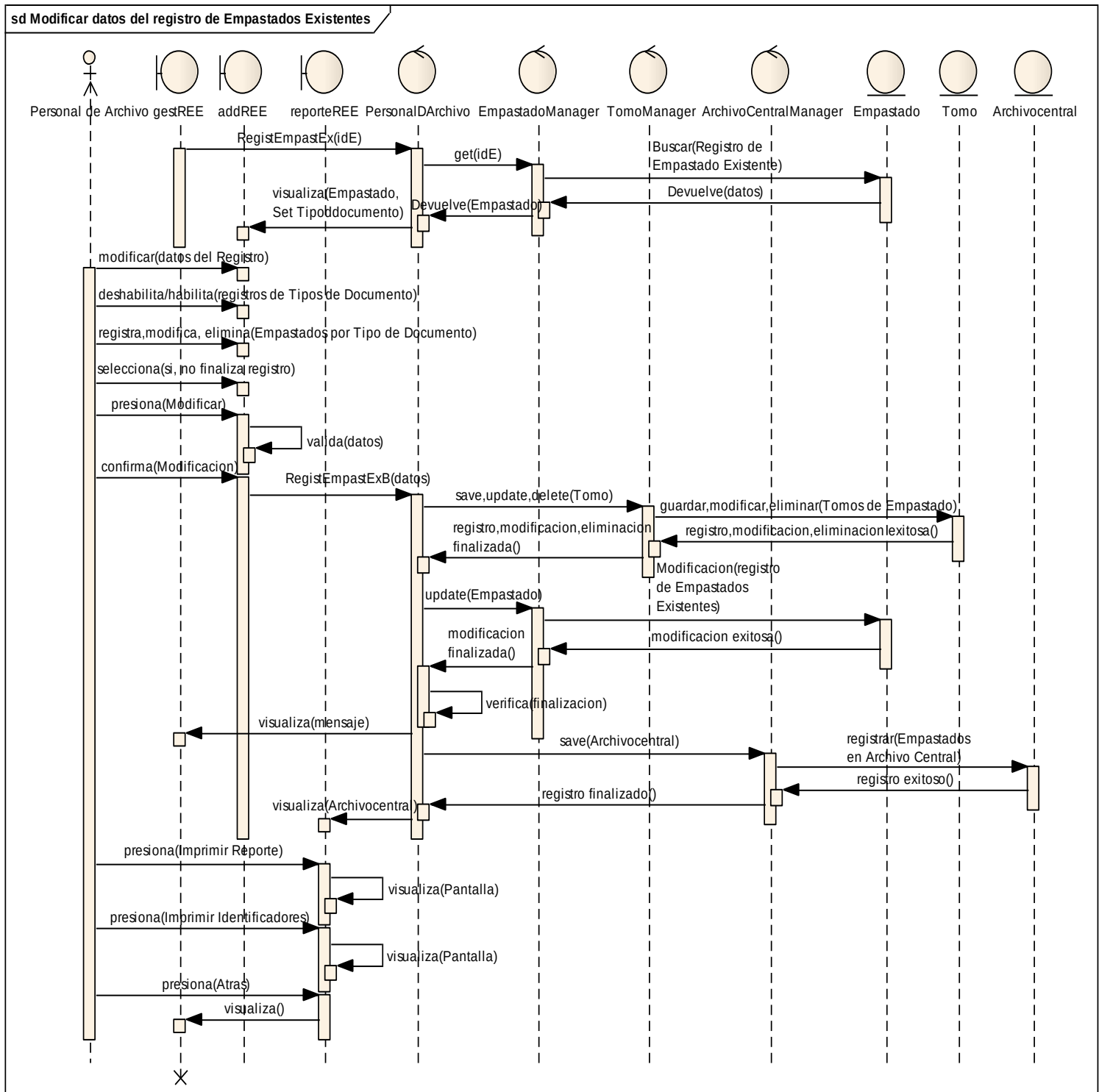


Figura N°220. Diagrama de Secuencia Modificar Datos del Registro de Empastados Existentes

II.10.2.22. Diagrama de Secuencia: Gestionar Secciones

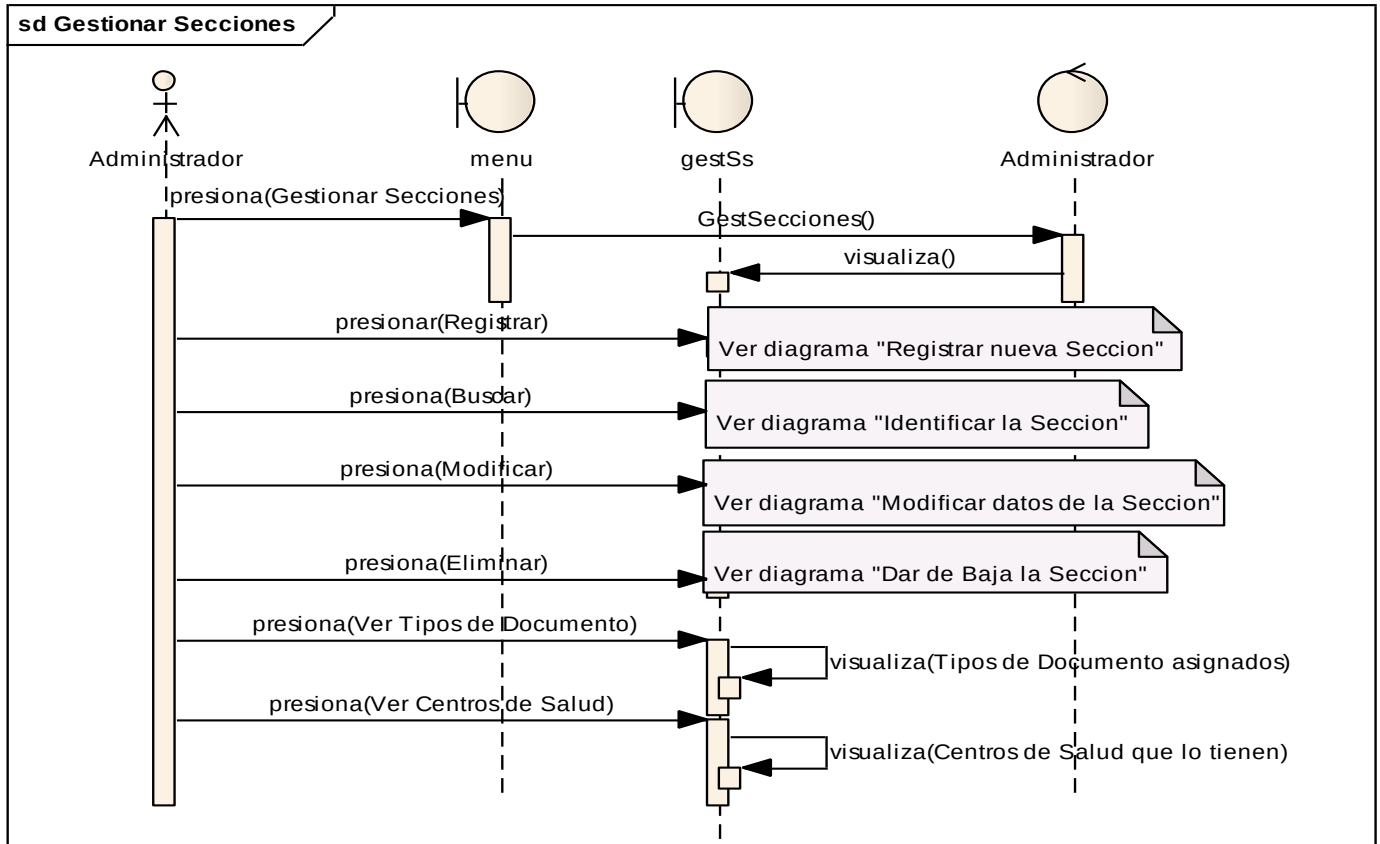


Figura N°221. Diagrama de Secuencia Gestionar Secciones

II.10.2.22.1. Diagrama de Secuencia: Identificar la Sección

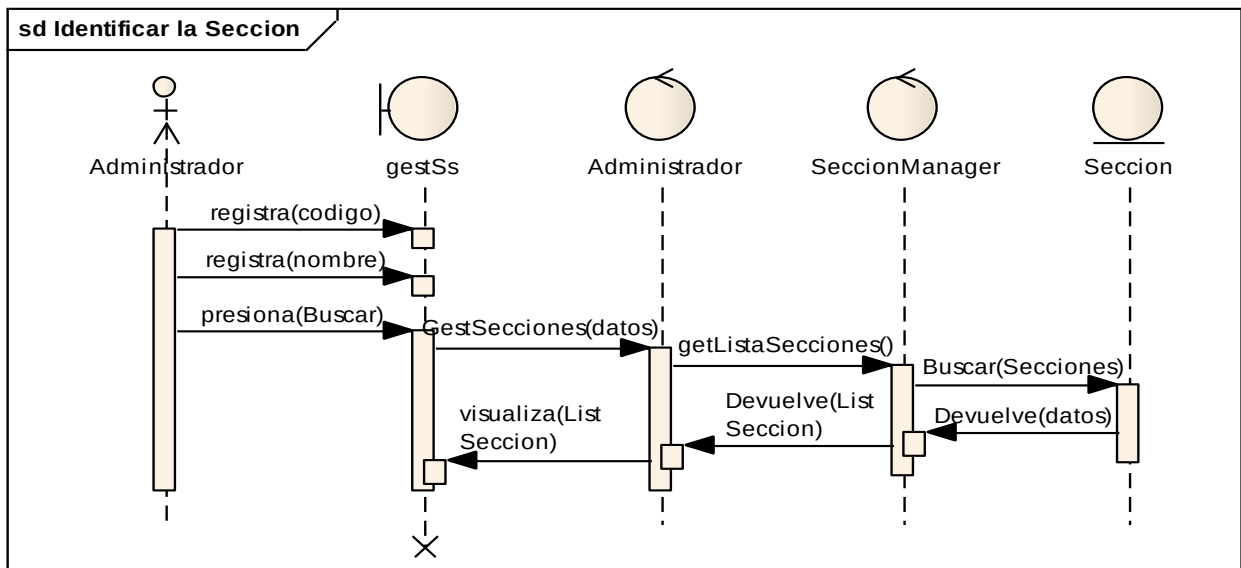


Figura N°222. Diagrama de Secuencia identificar la Sección

II.10.2.22.2. Diagrama de Secuencia: Registrar nueva Sección

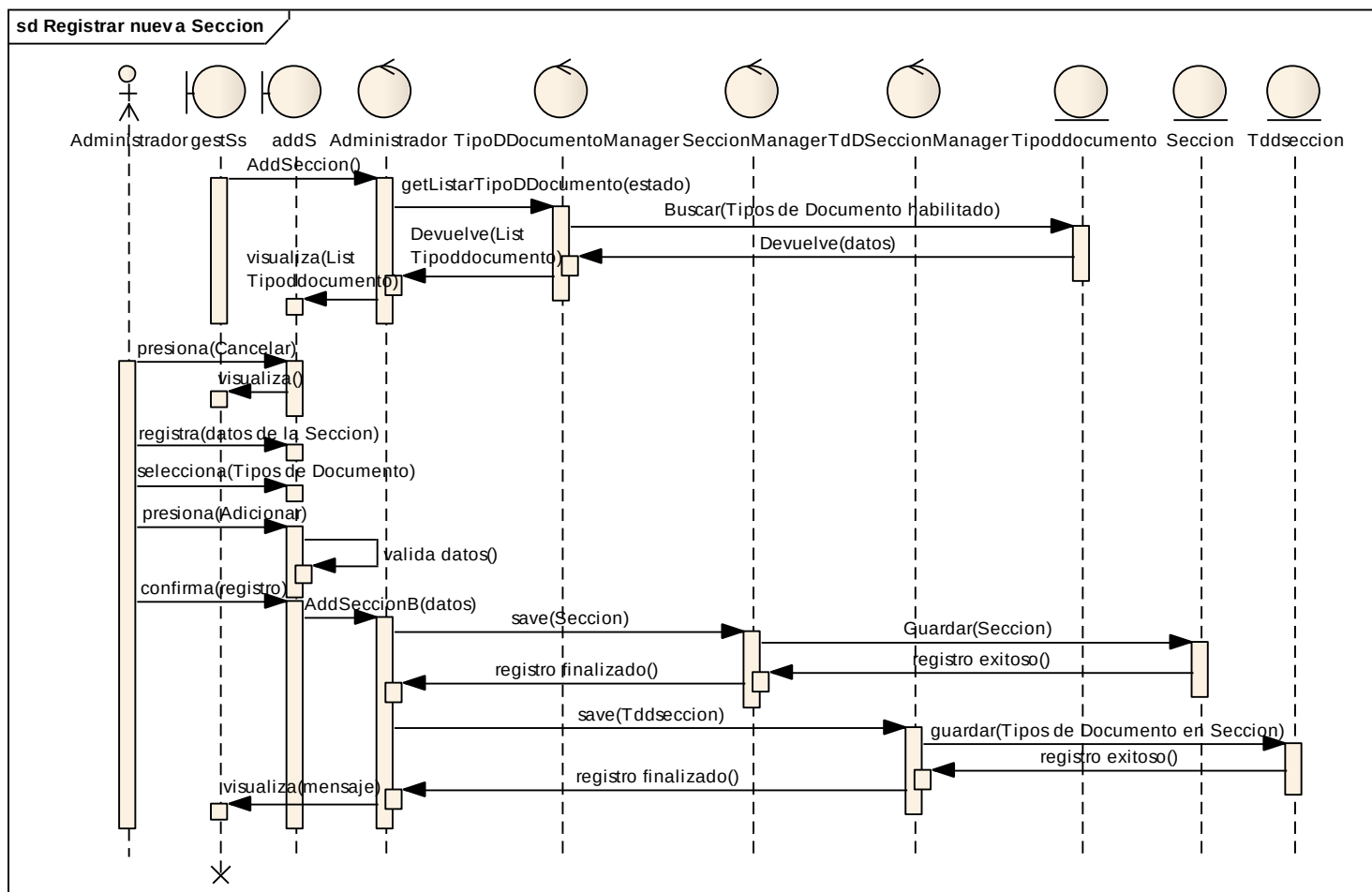


Figura N°223. Diagrama de Secuencia Registrar nueva Sección

II.10.2.22.3. Diagrama de Secuencia: Dar de Baja la Sección

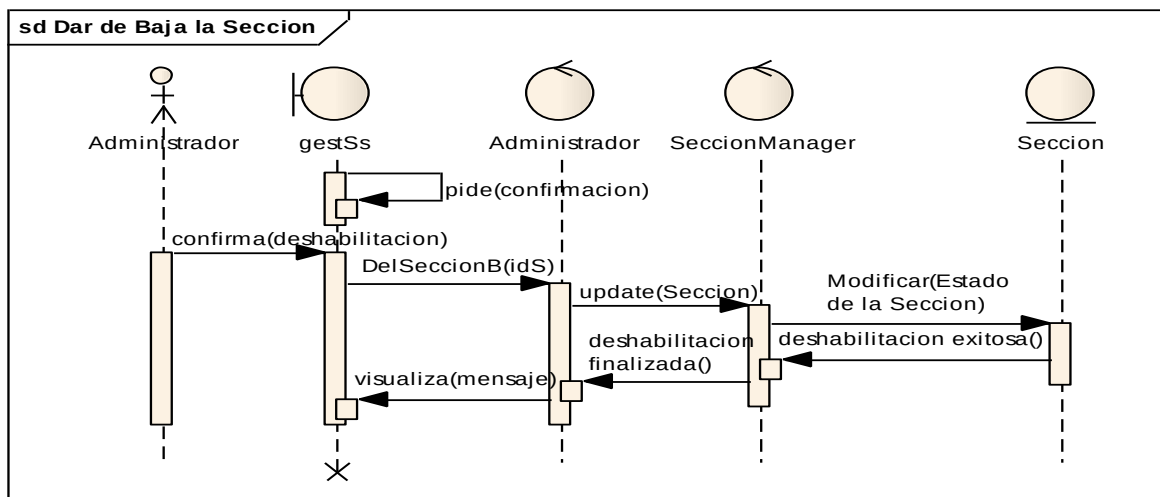


Figura N°224. Diagrama de Secuencia Dar de Baja la Sección

II.10.2.22.4. Diagrama de Secuencia: Modificar datos de la Sección

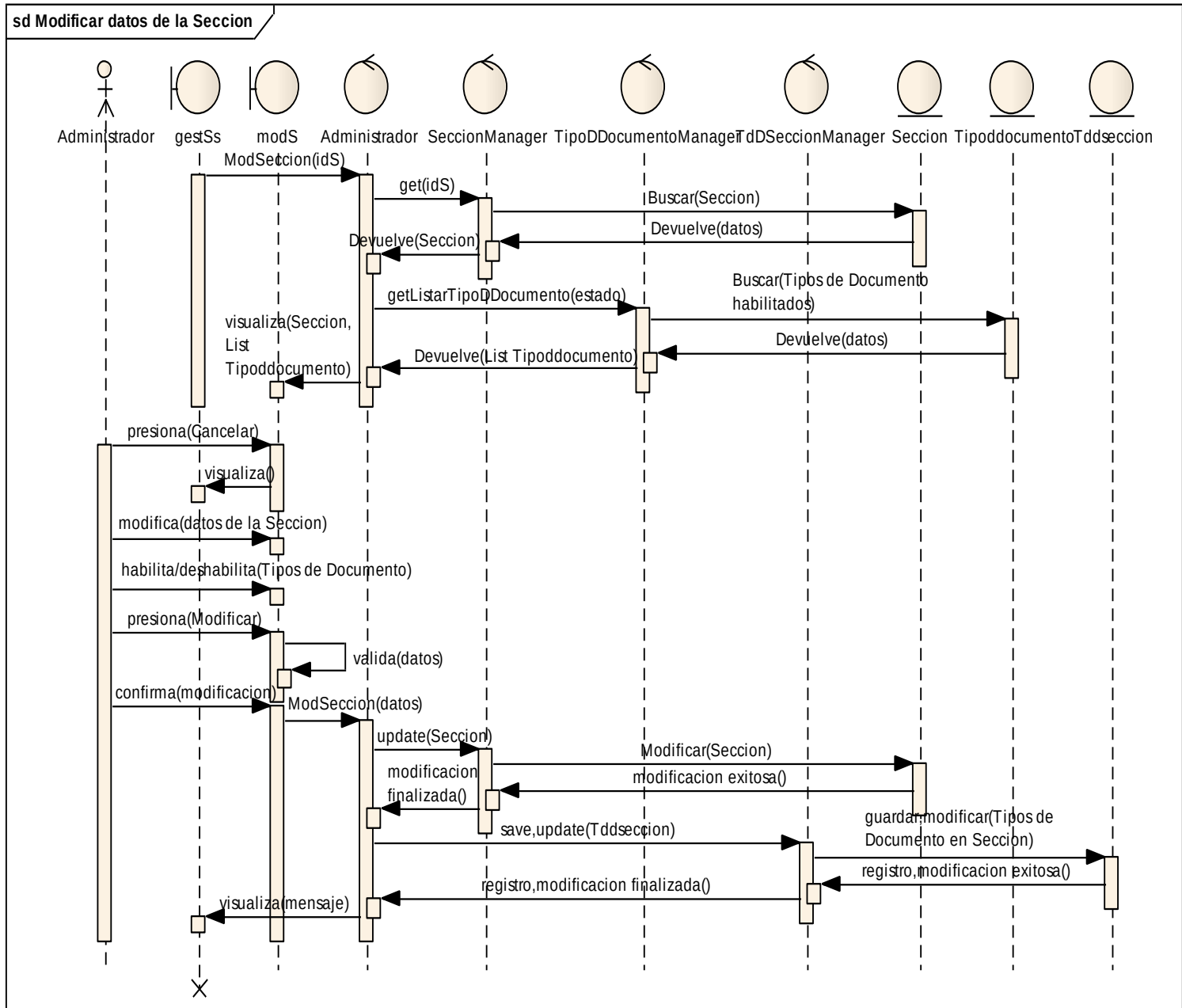


Figura N°225. Diagrama de Secuencia Modificar datos de la Sección

II.10.2.23. Diagrama de Secuencia: Gestionar Solicitudes de Archivado en Archivo

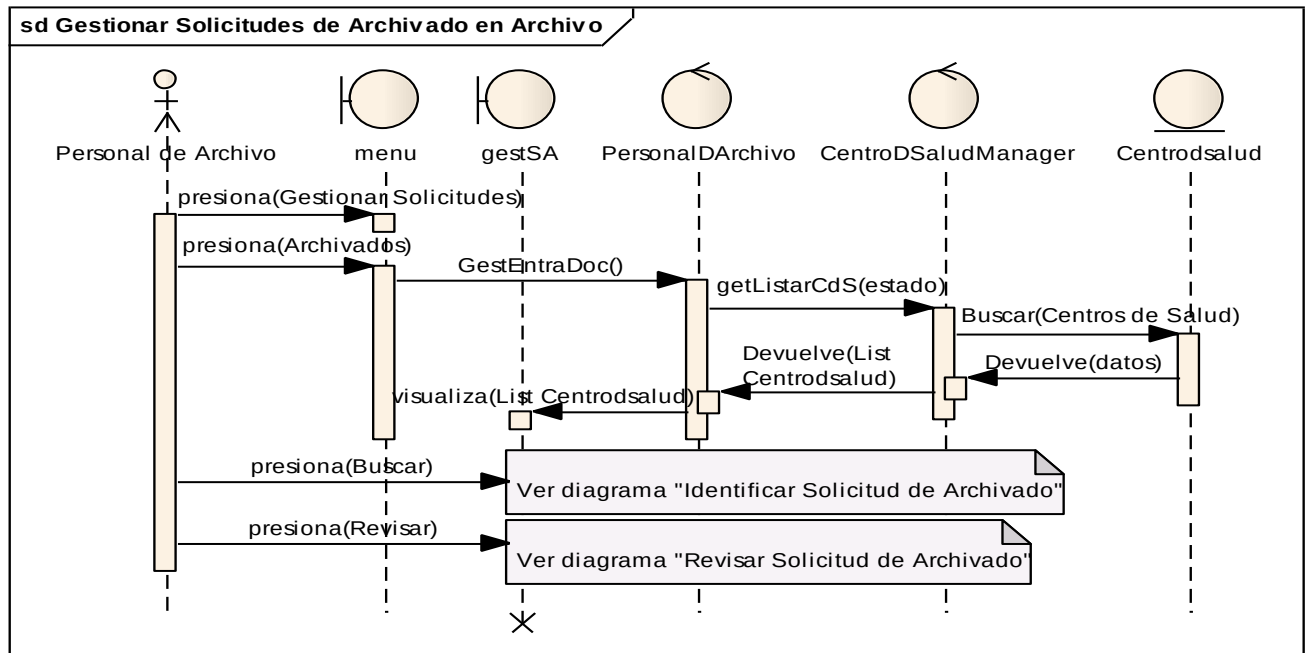


Figura N°226. Diagrama de Secuencia Gestionar Solicitudes de Archivado en Archivo

II.10.2.23.1. Diagrama de Secuencia: Identificar Solicitud de Archivado

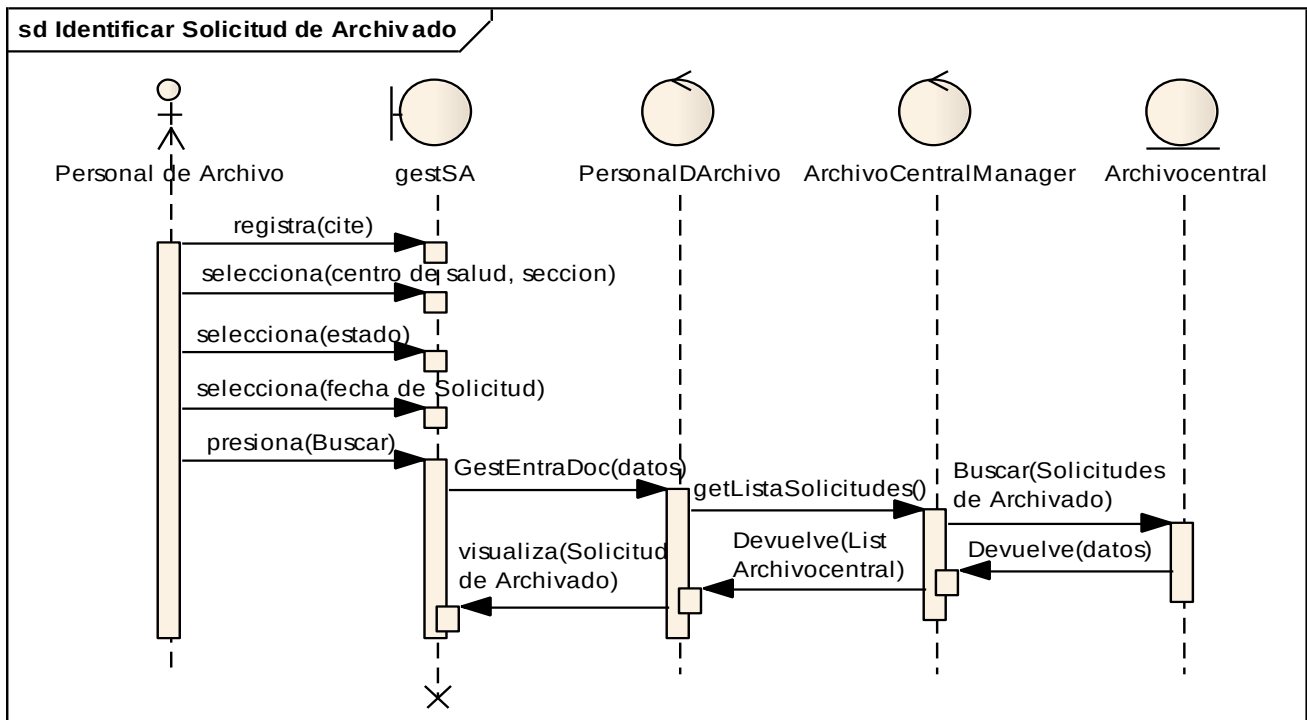


Figura N°227. Diagrama de Secuencia identificar Solicitud de Archivado

II.10.23.2. Diagrama de Secuencia: Revisar Solicitud de Archivado

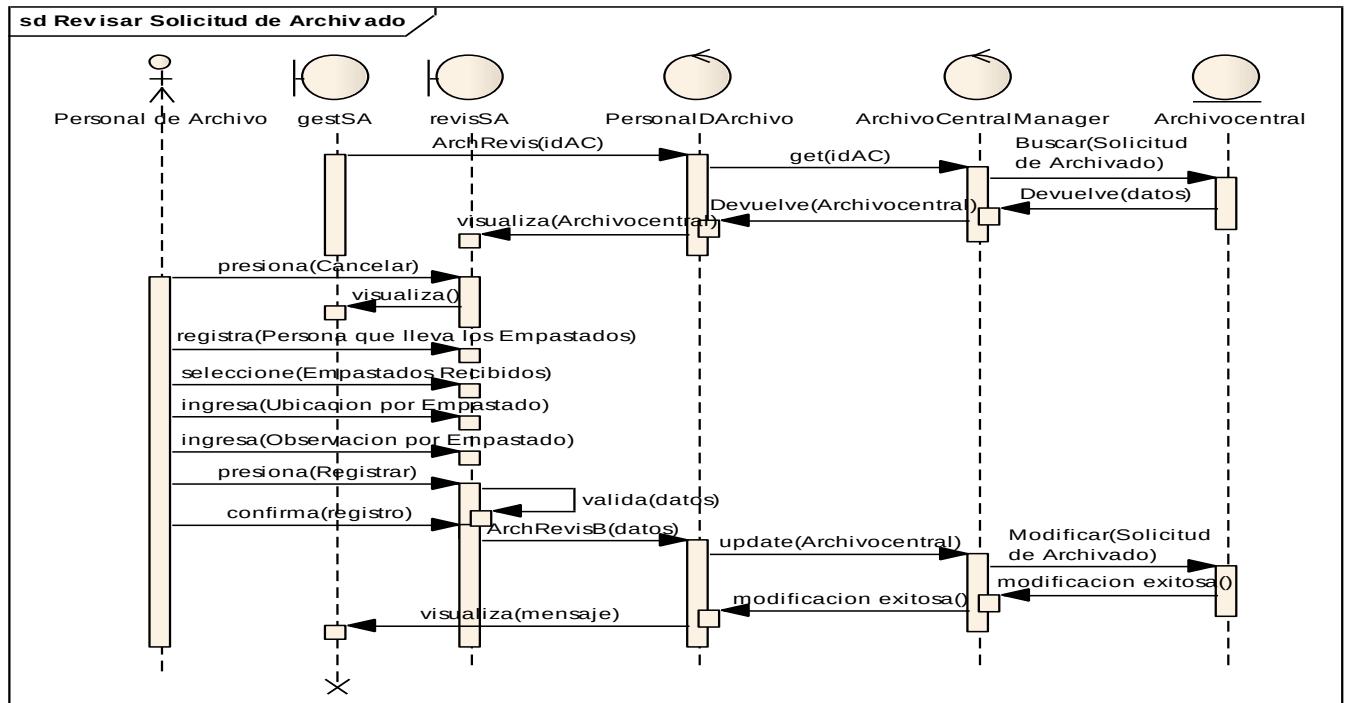


Figura N°228. Diagrama de Secuencia Revisar Solicitud de Archivado

II.10.24. Diagrama de Secuencia: Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección

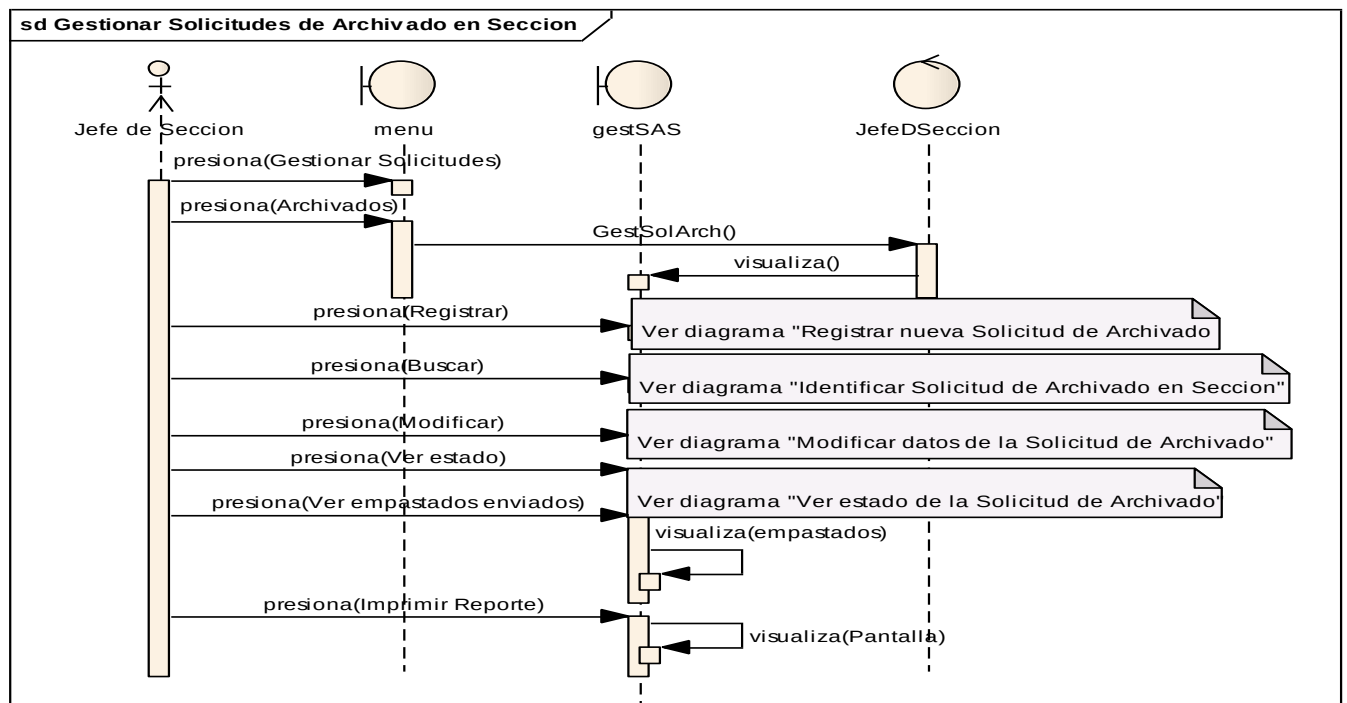


Figura N°229. Diagrama de Secuencia Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección

II.10.2.24.1. Diagrama de Secuencia: Identificar Solicitud de Archivado en Sección

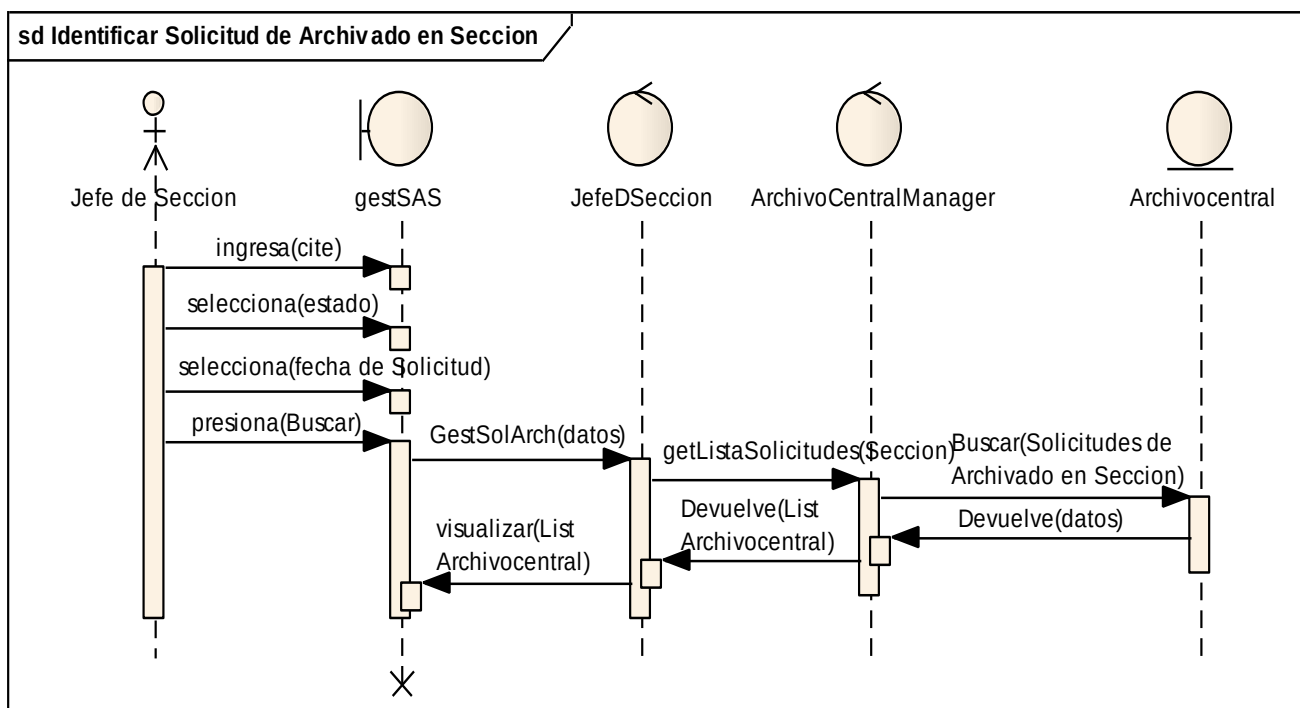


Figura N°230. Diagrama de Secuencia Identificar Solicitud de Archivado en Sección

II.10.2.24.2. Diagrama de Secuencia: Registrar nueva Solicitud de Archivado

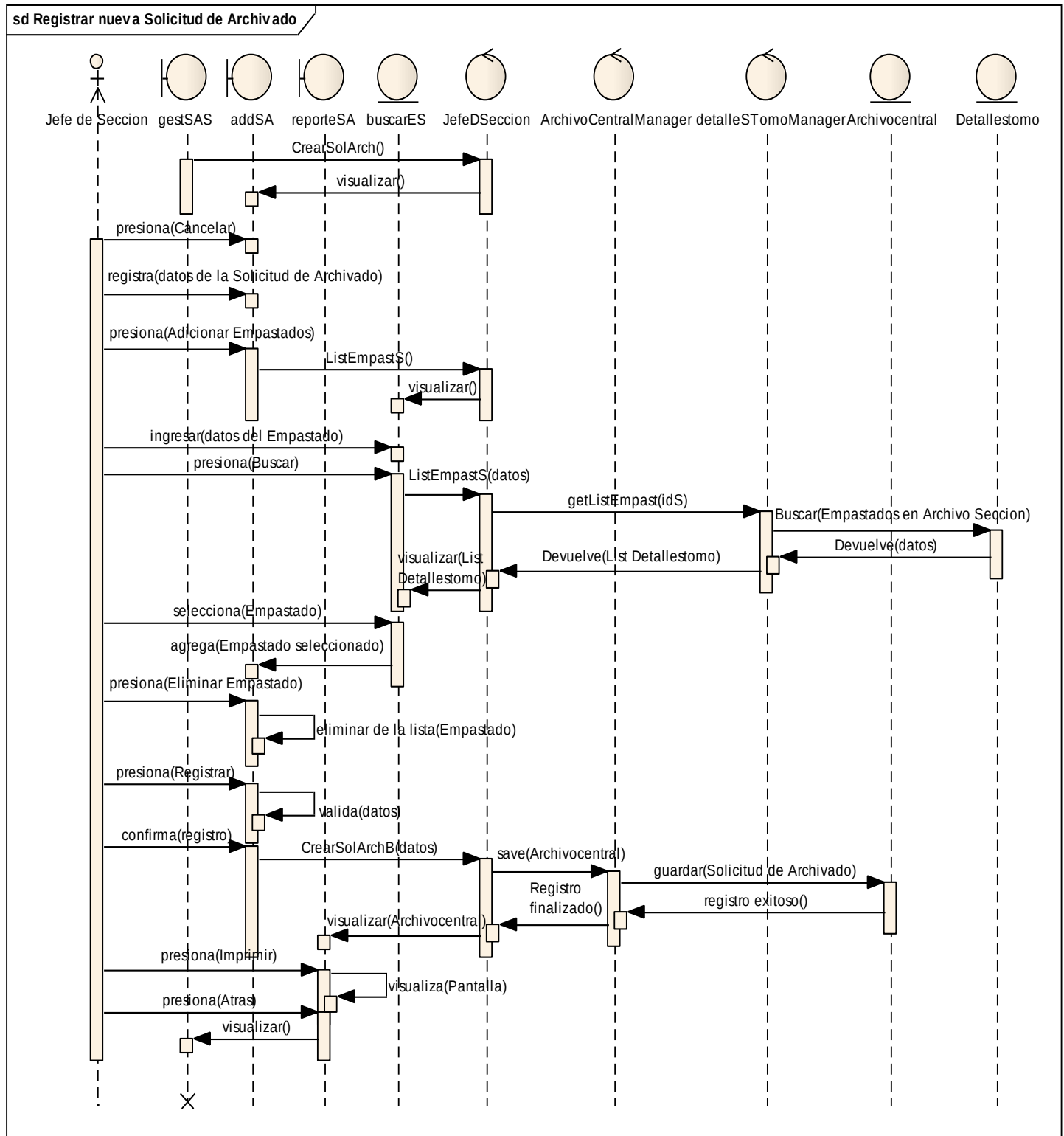


Figura N°231. Diagrama de Secuencia Registrar nueva Solicitud de Archivado

II.10.2.24.3. Diagrama de Secuencia: Ver estado de la Solicitud de Archivado

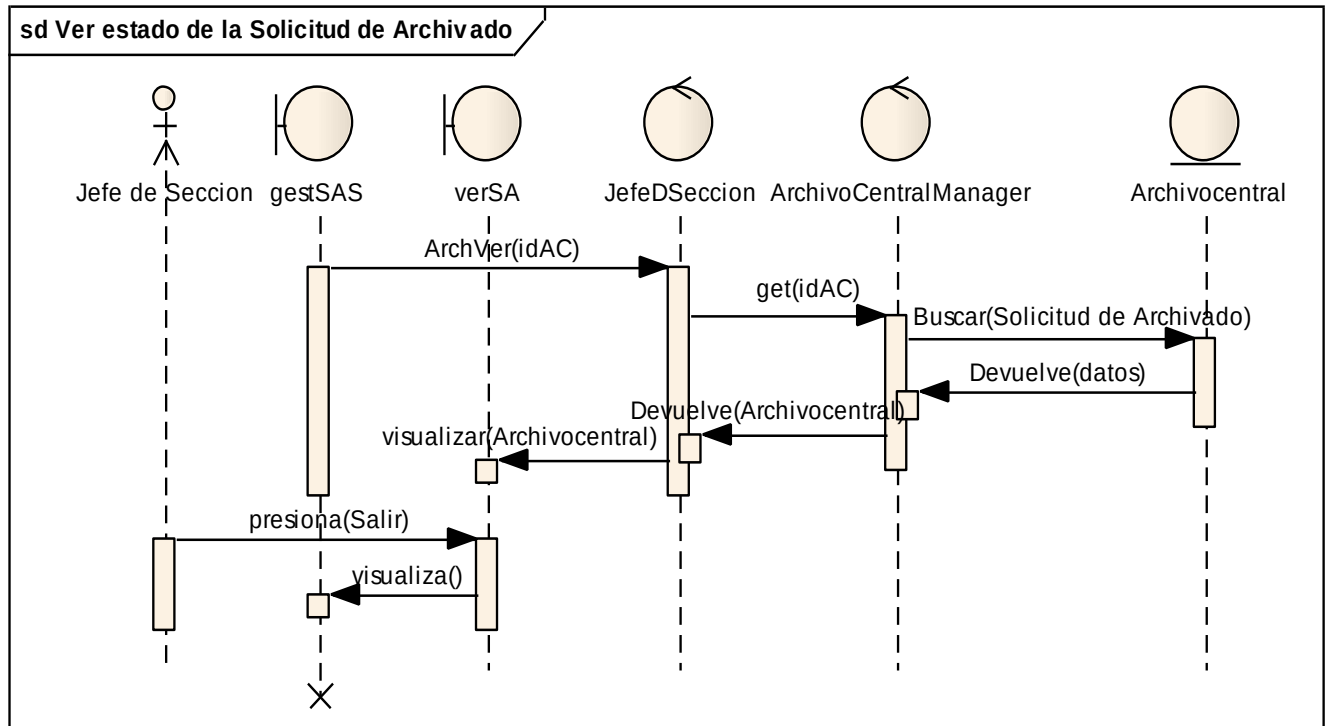


Figura N°232. Diagrama de Secuencia Ver estado de la Solicitud de Archivado

II.10.2.24.4. Diagrama de Secuencia: Modificar datos de la Solicitud de Archivado

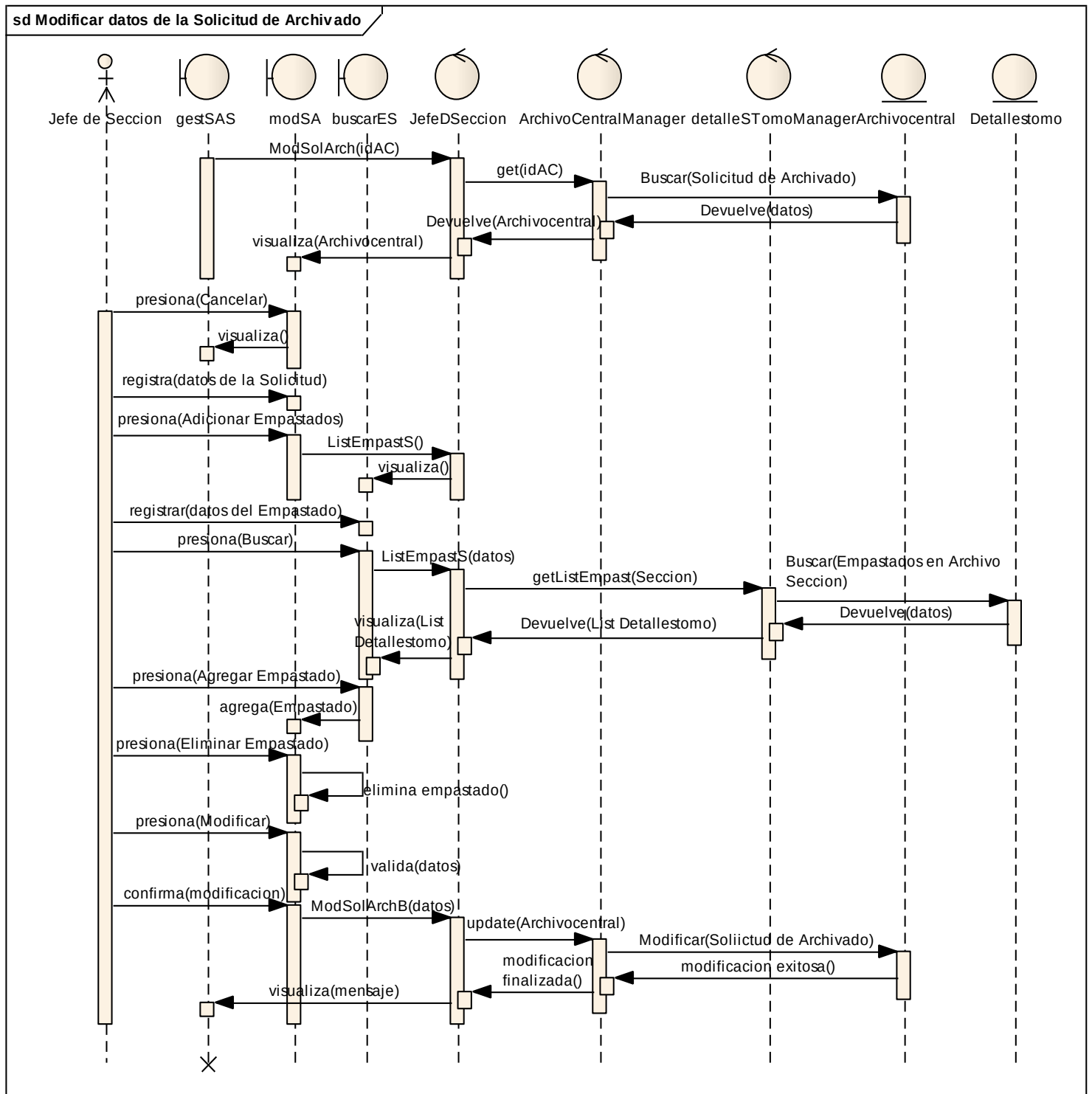


Figura N°233. Diagrama de Secuencia Modificar datos de la Solicitud de Archivado

II.10.2.25. Diagrama de Secuencia: Gestionar Solicitudes de Empastado en Archivo

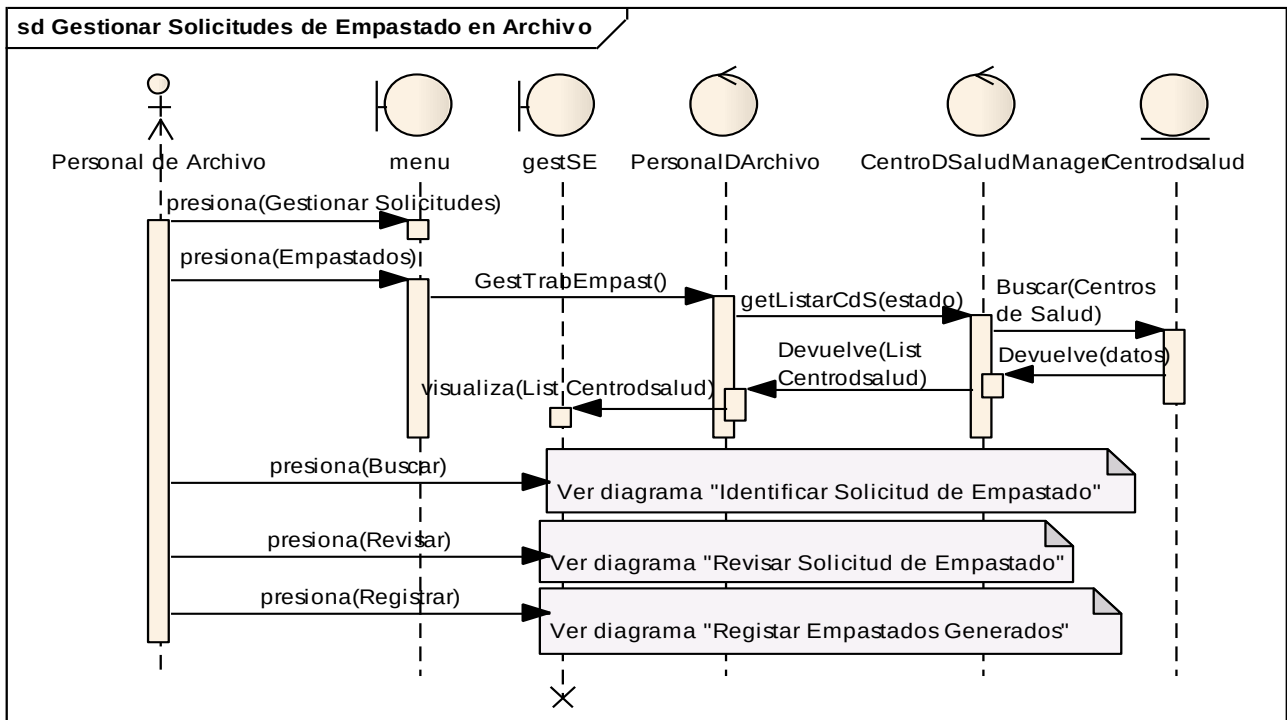


Figura N°234. Diagrama de Secuencia Gestionar Solicitudes de Empastado en Archivo

II.10.2.25.1. Diagrama de Secuencia: Identificar Solicitud de Empastado

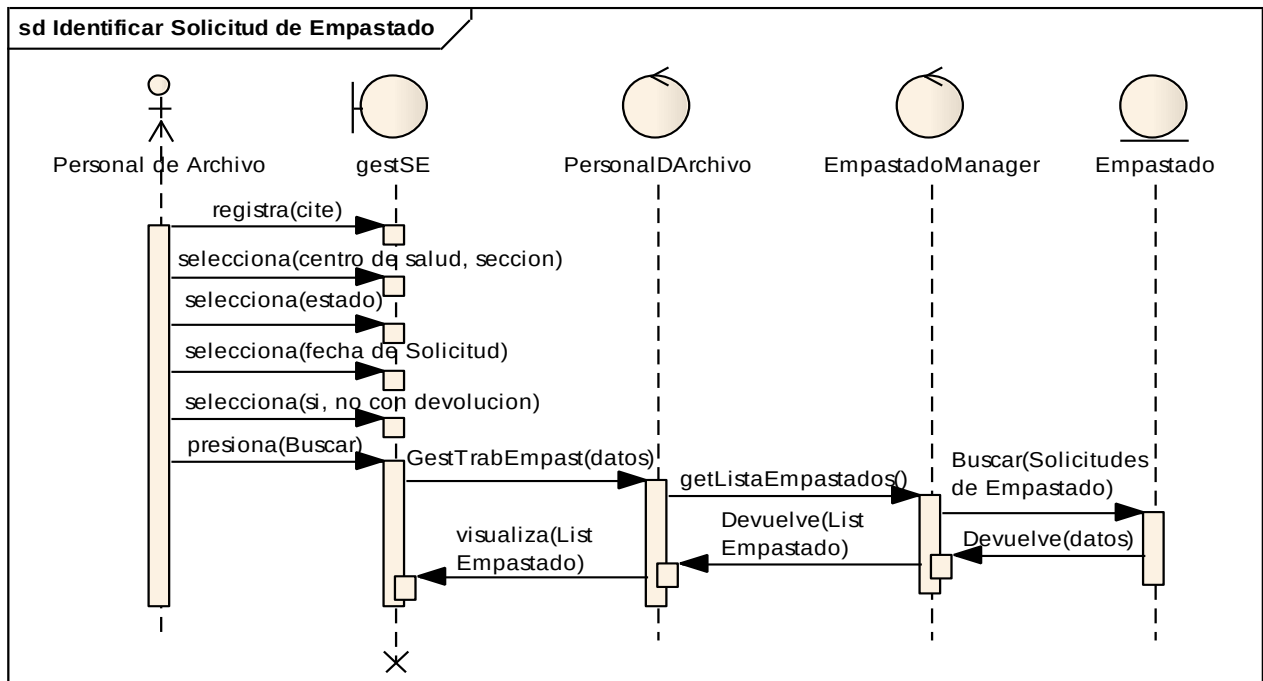


Figura N°235. Diagrama de Secuencia Identificar Solicitud de Empastado

II.10.2.25.2. Diagrama de Secuencia: Revisar Solicitud de Empastado

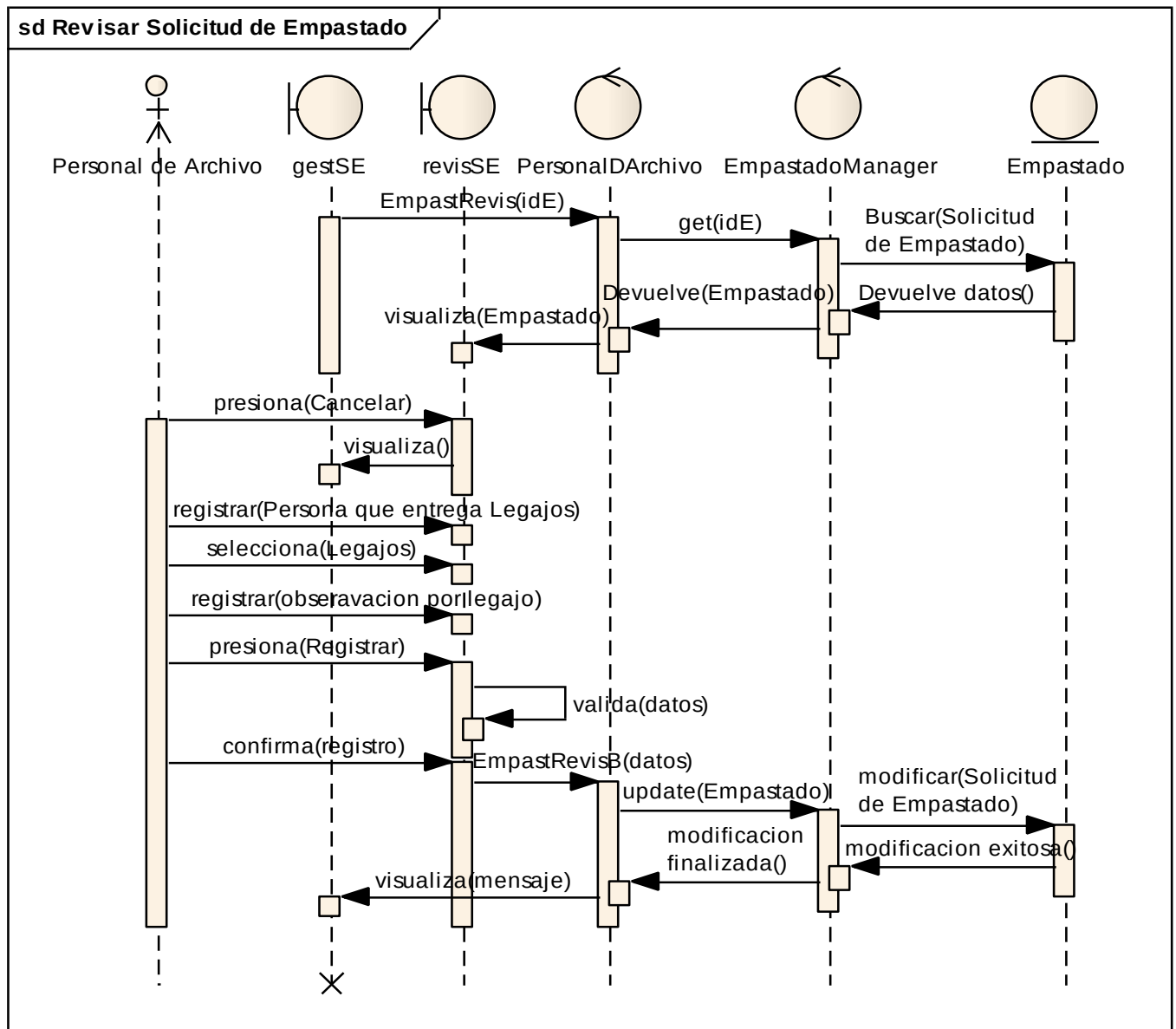


Figura N°236. Diagrama de Secuencia Revisar Solicitud de Empastado

II.10.2.25.3. Diagrama de Secuencia: Registrar Empastados Generados

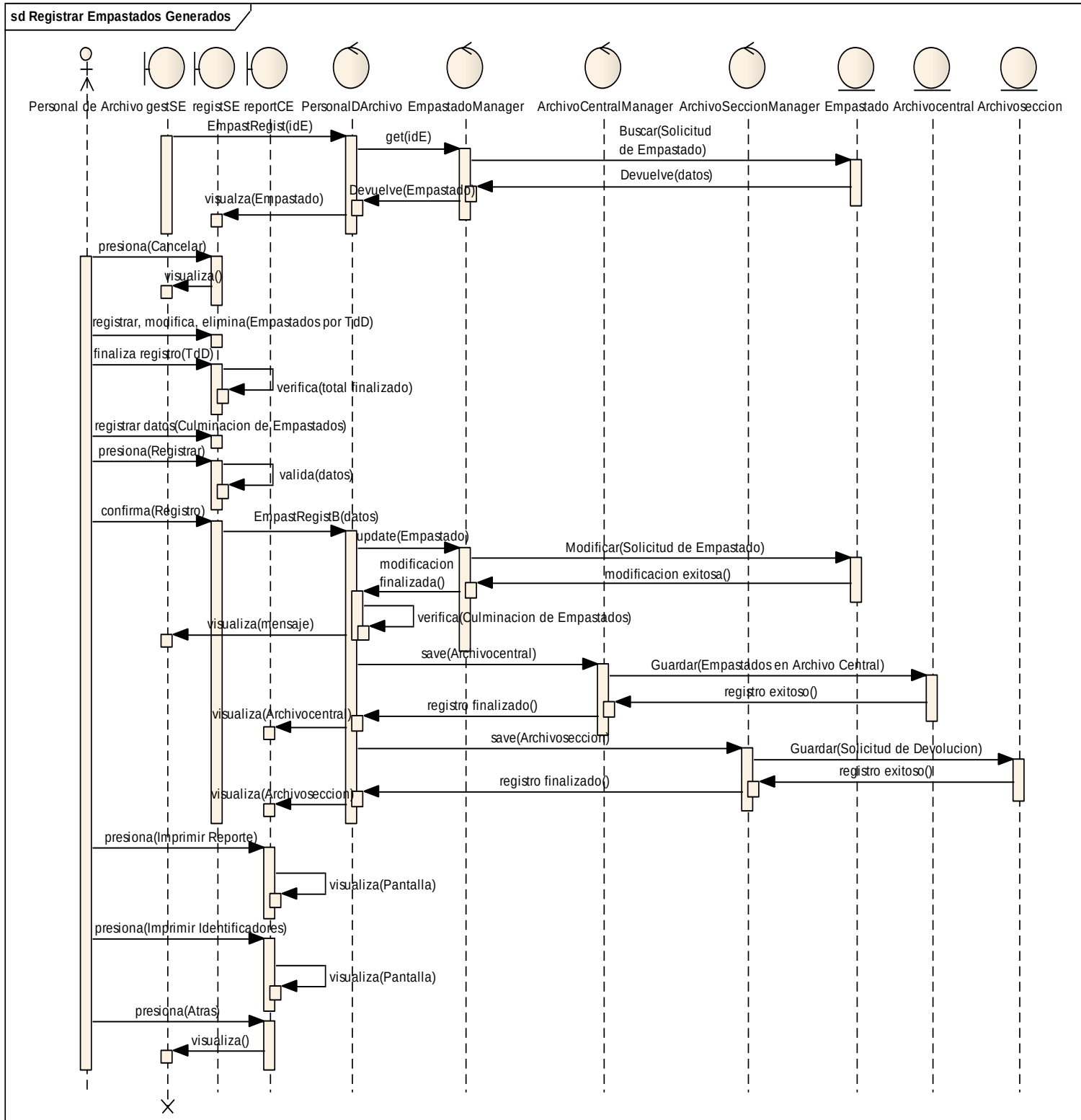


Figura N°237. Diagrama de Secuencia Registrar Empastado Generados

II.10.2.26. Diagrama de Secuencia: Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección

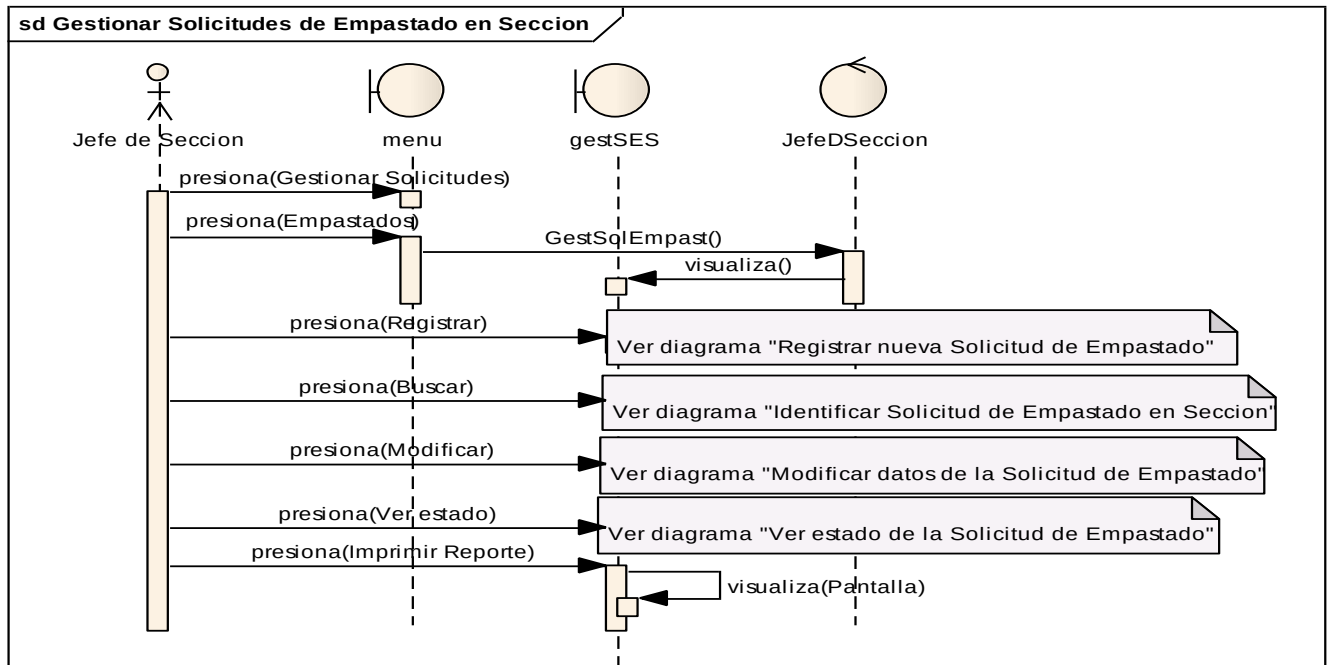


Figura N°238. Diagrama de Secuencia Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección

II.10.2.26.1. Diagrama de Secuencia: Identificar Solicitud de Empastado en Sección

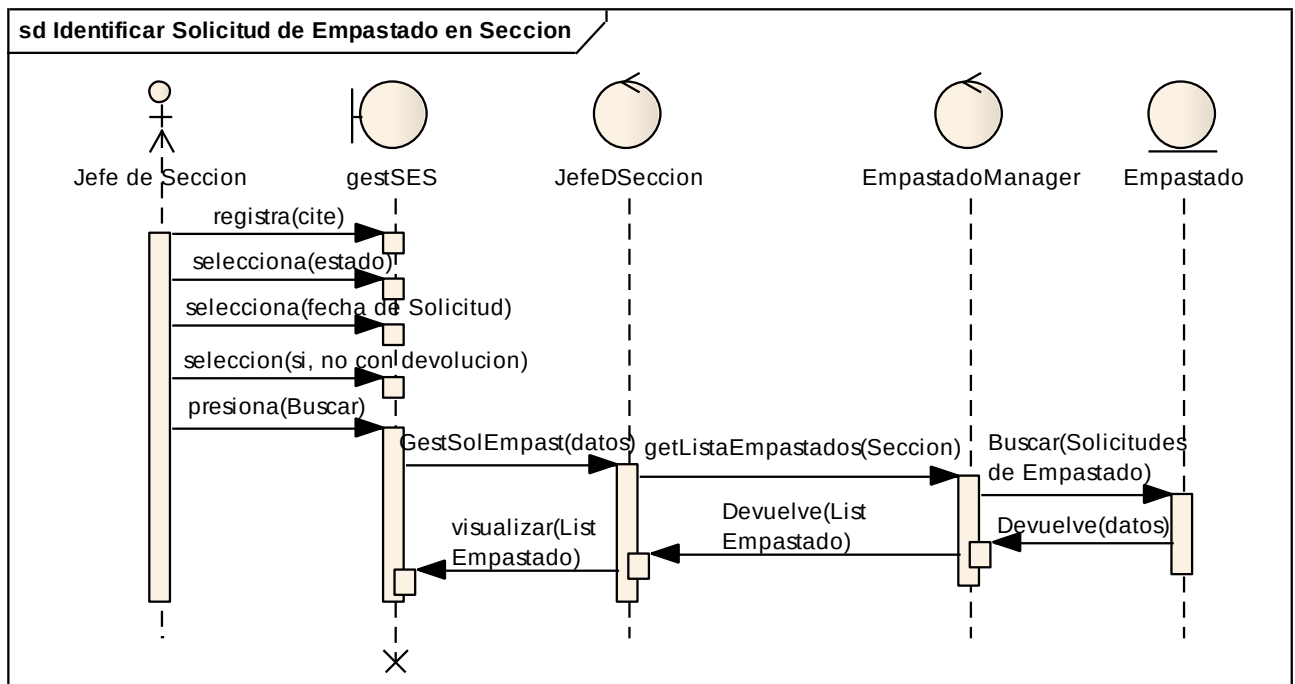


Figura N°239. Diagrama de Secuencia Identificar Solicitud de Empastado en Sección

II.10.2.26.2. Diagrama de Secuencia: Registrar nueva Solicitud de Empastado

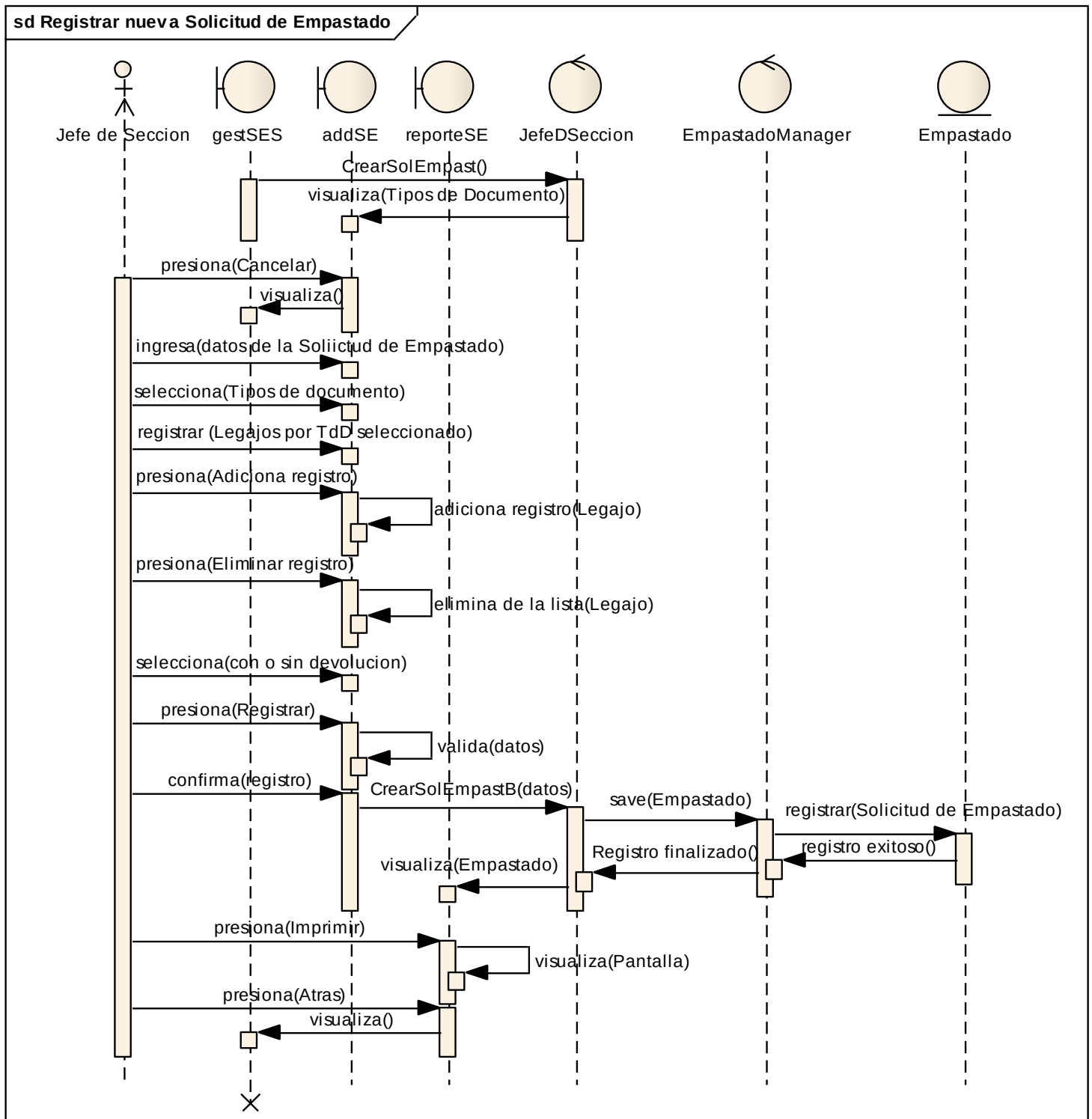


Figura N°240. Diagrama de Secuencia Registrar nueva Solicitud de Empastado

II.10.2.26.3. Diagrama de Secuencia: Ver estado de la Solicitud de Empastado

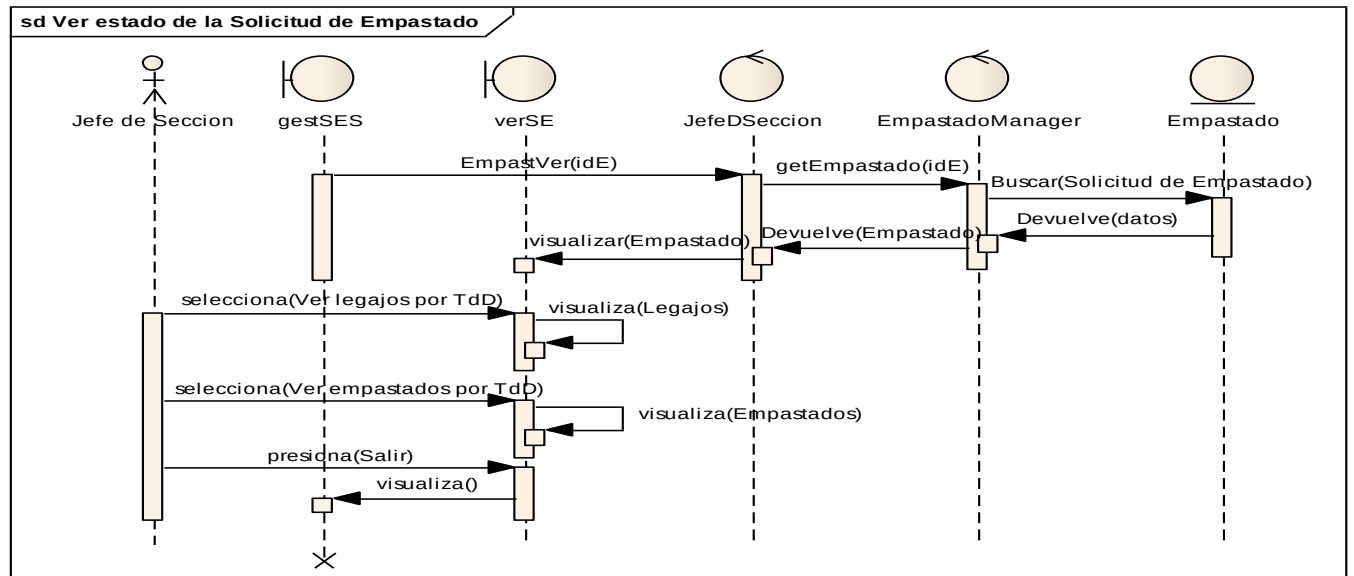


Figura N°241. Diagrama de Secuencia Ver estado de la Solicitud de Empastado

II.10.2.26.4. Diagrama de Secuencia: Modificar datos de la Solicitud de Empastado

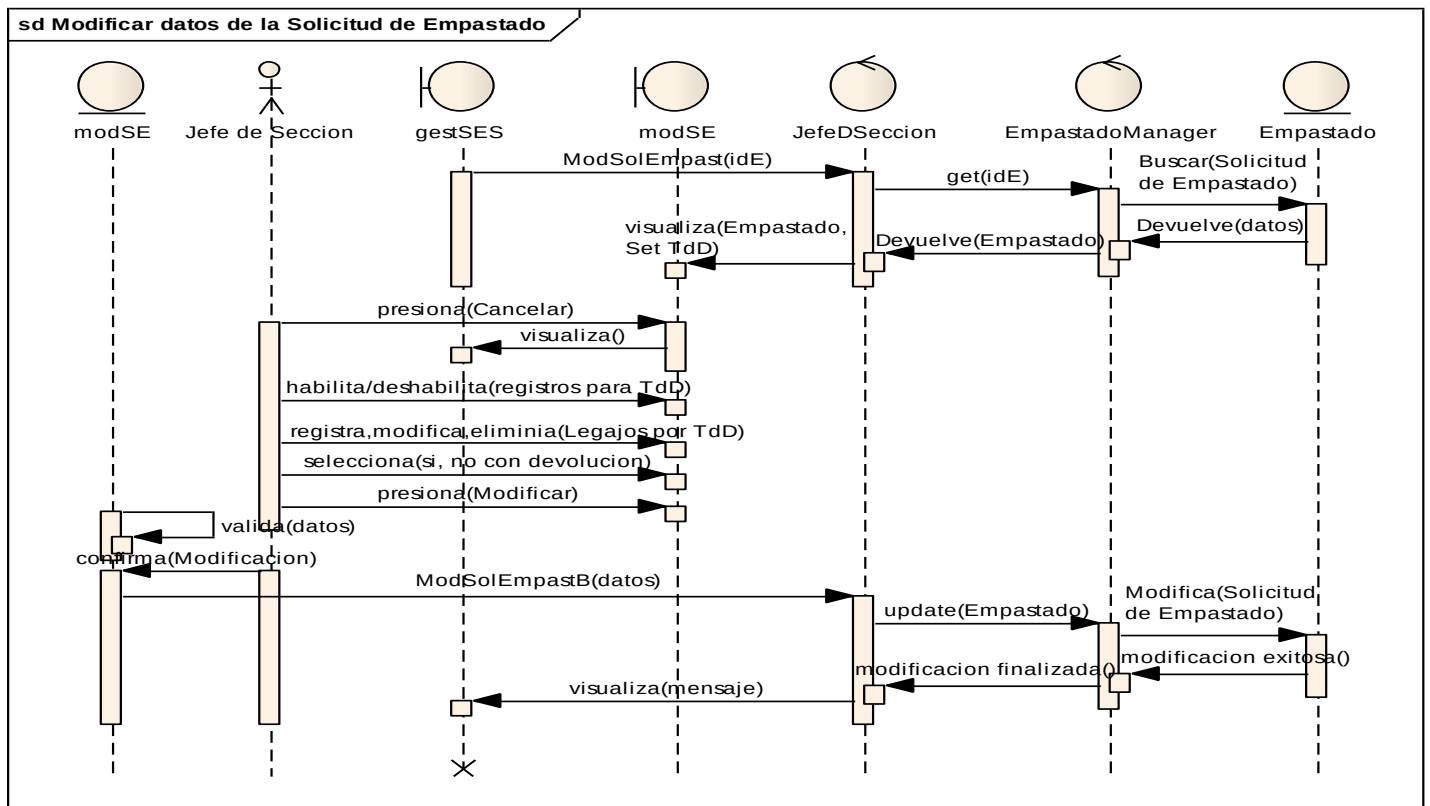


Figura N°242. Diagrama de Secuencia Modifica datos de la Solicitud de Empastado

II.10.2.27. Diagrama de Secuencia: Gestionar Solicitudes de Préstamo en Archivo

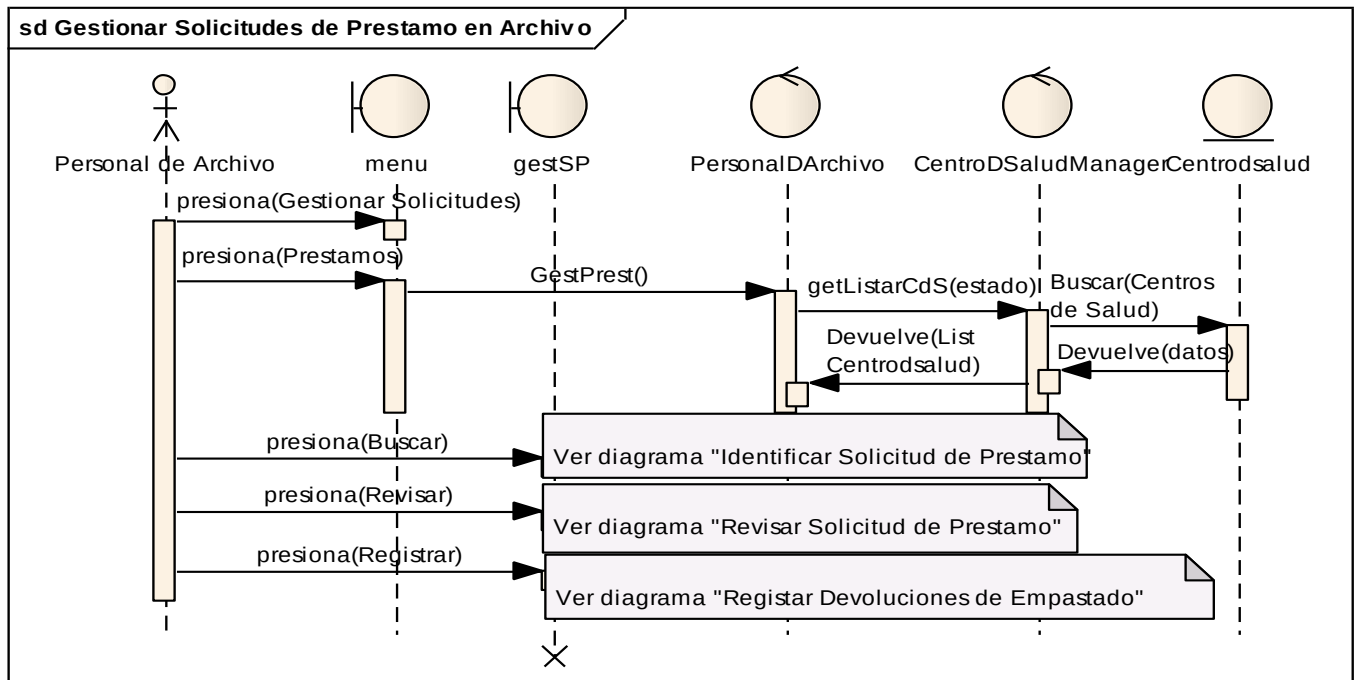


Figura N°243. Diagrama de Secuencia Gestionar Solicitudes de Préstamo en Archivo

II.10.2.27.1. Diagrama de Secuencia: Identificar Solicitud de Préstamo

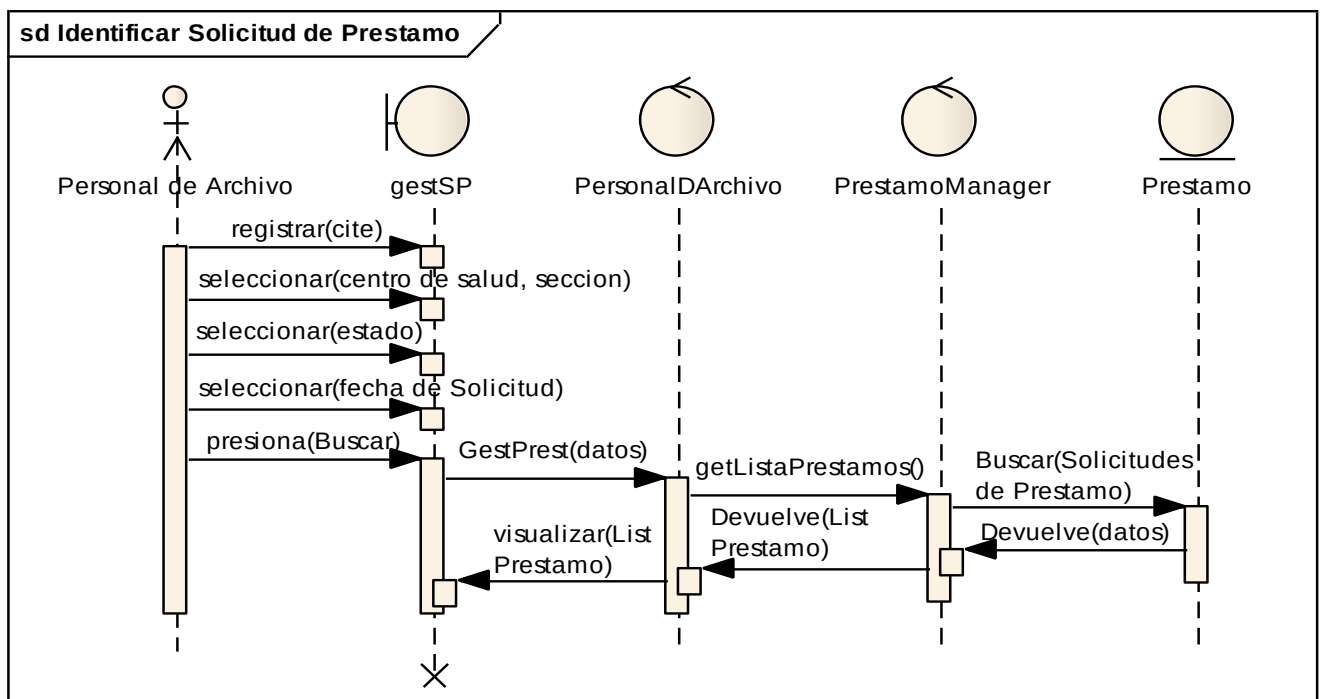


Figura N°244. Diagrama de Secuencia Identifica Solicitudes de Préstamo

II.10.2.27.2. Diagrama de Secuencia: Revisar Solicitud de Préstamo

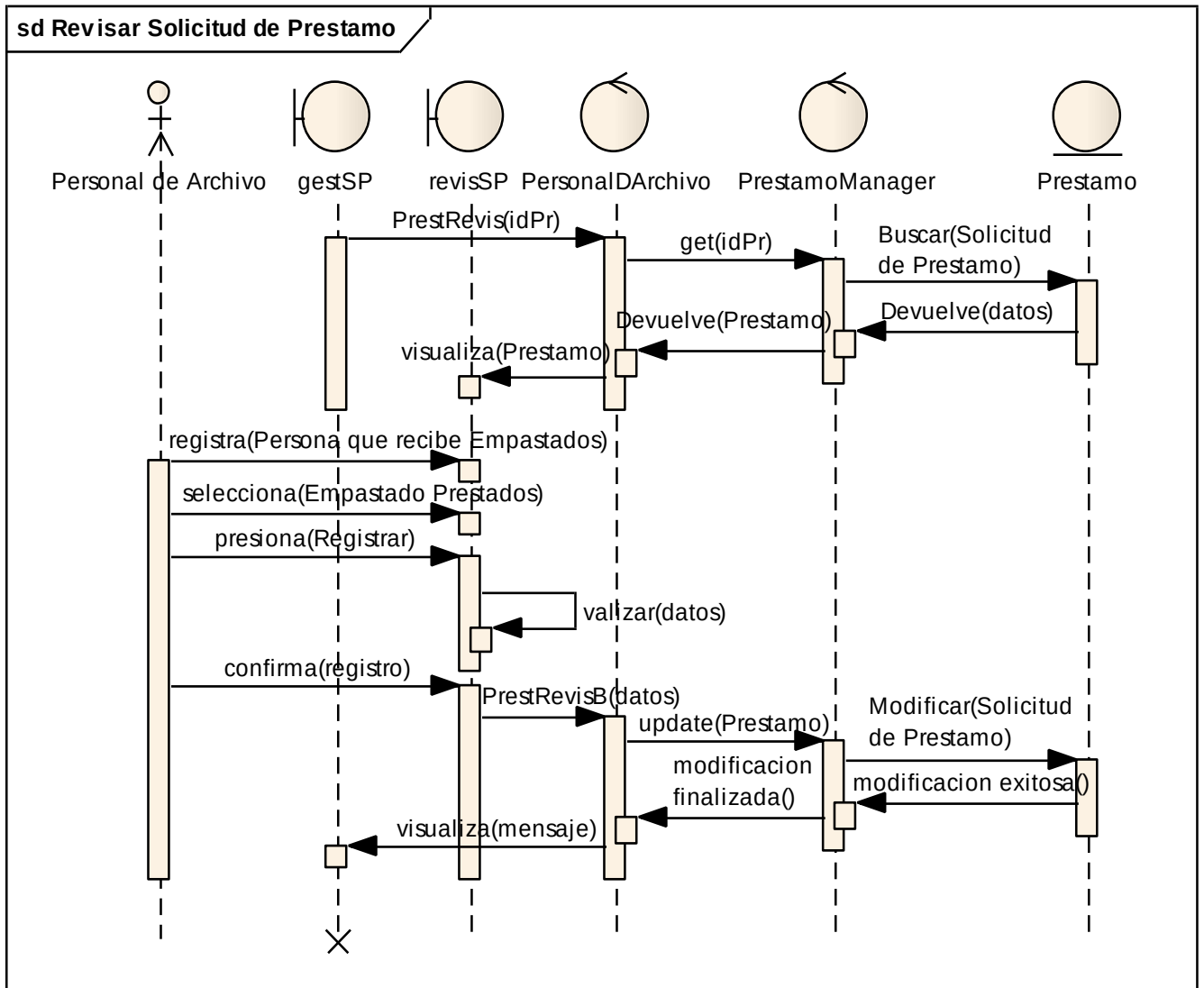


Figura N°245. Diagrama de Secuencia Revisar Solicitud de Préstamo

II.10.2.27.3. Diagrama de Secuencia: Registrar Devoluciones de Empastado

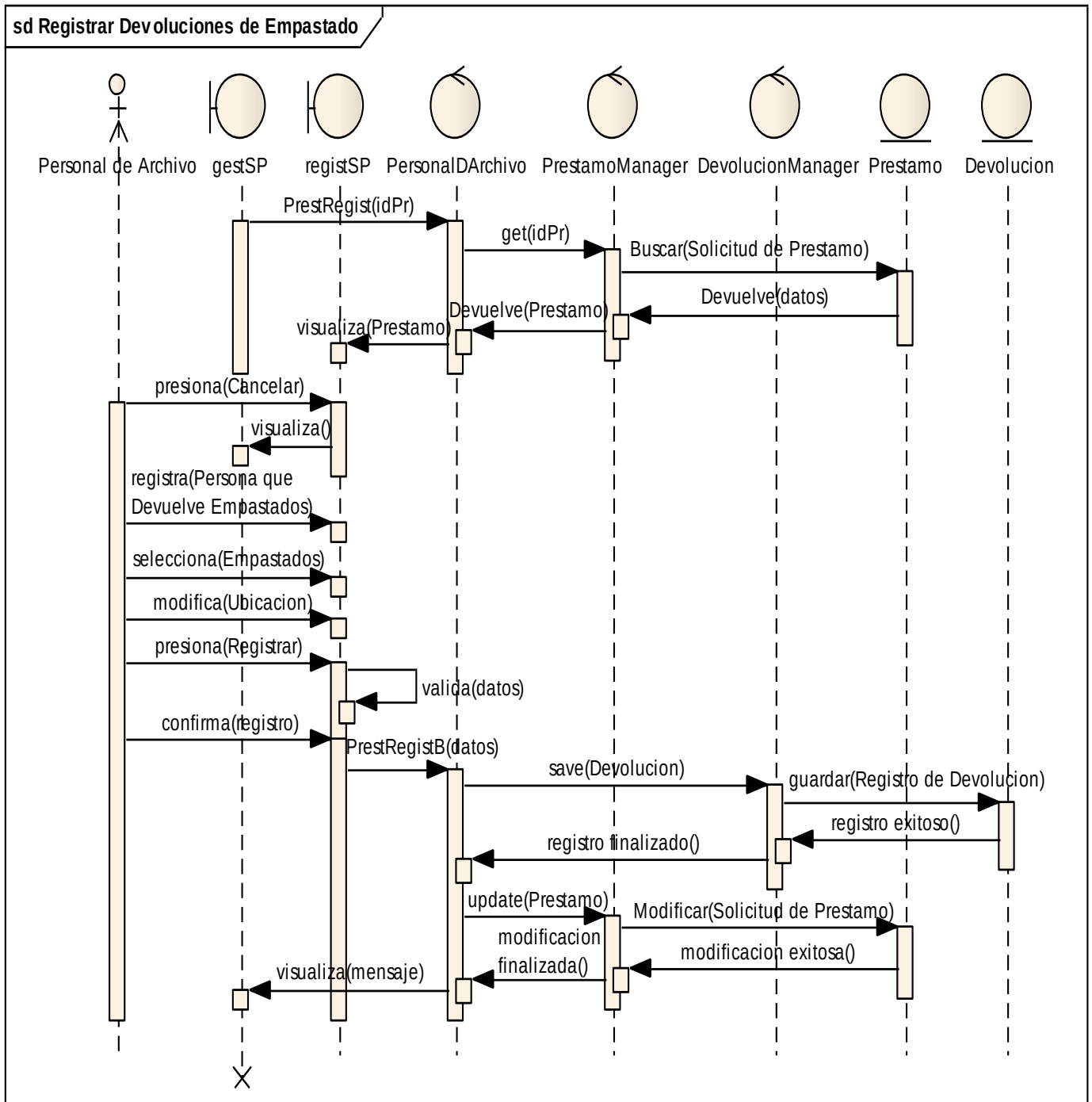


Figura N°246. Diagrama de Secuencia Registrar Devoluciones de Empastado

```
sequenceDiagram
    actor Jefe de Seccion
    participant gestSPS as gestSPS
    participant JefeDSeccion as JefeDSeccion
    participant PrestamoManager as PrestamoManager
    participant Prestamo as Prestamo

    Jefe de Seccion->>gestSPS: registrar(cite)
    Jefe de Seccion->>gestSPS: seleccionar(estado)
    Jefe de Seccion->>gestSPS: seleccionar(fecha de Solicitud)
    Jefe de Seccion->>gestSPS: presiona(Buscar)
    activate gestSPS
    gestSPS->>JefeDSeccion: GestSolPrest(datos)
    activate JefeDSeccion
    JefeDSeccion->>PrestamoManager: getListaPrestamos(Seccion)
    activate PrestamoManager
    PrestamoManager->>Prestamo: Buscar(Solicitudes de Prestamo en Seccion)
    activate Prestamo
    Prestamo->>PrestamoManager: Devuelve(datos)
    deactivate Prestamo
    PrestamoManager->>JefeDSeccion: Devuelve(List Prestamo)
    deactivate PrestamoManager
    JefeDSeccion->>gestSPS: visualiza(List Prestamo)
    deactivate JefeDSeccion
    deactivate gestSPS
    destroy gestSPS
```



II.10.2.28.3. Diagrama de Secuencia: Ver estado de la Solicitud de Préstamo

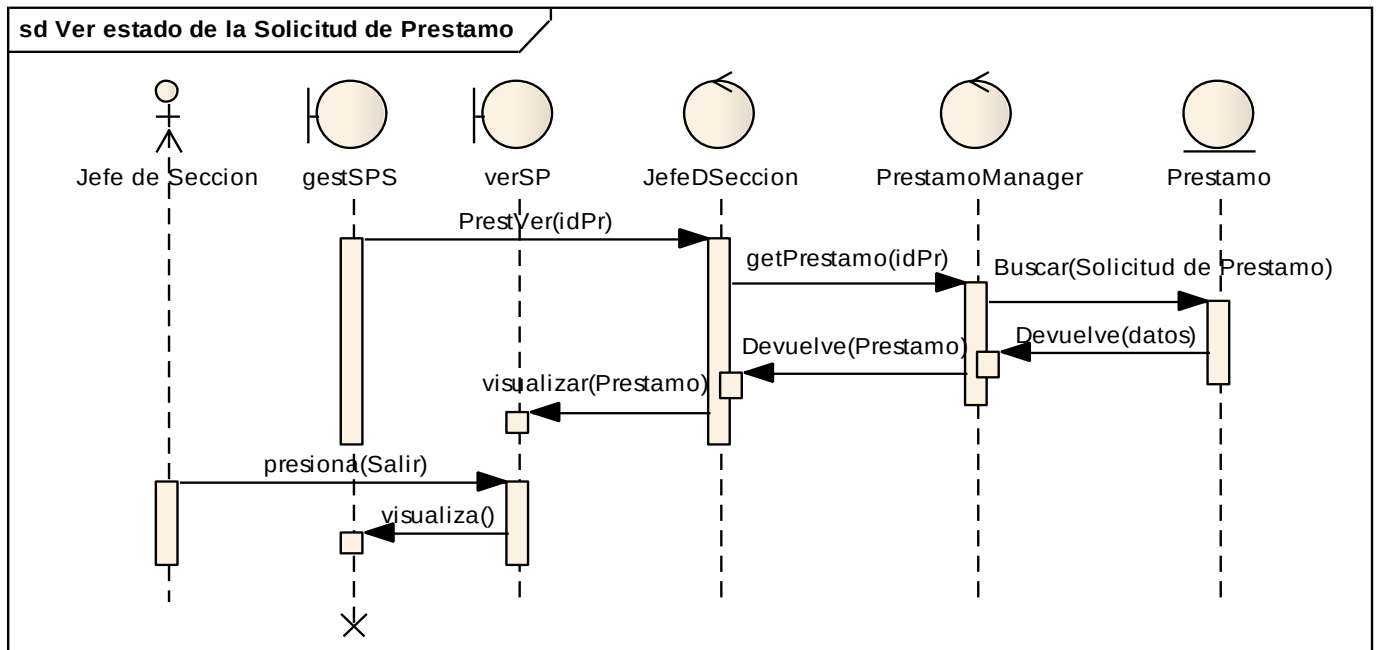


Figura N°250. Diagrama de Secuencia Ver estado de la Solicitud de Préstamo

II.10.2.28.4. Diagrama de Secuencia: Modificar datos de la Solicitud de Préstamo

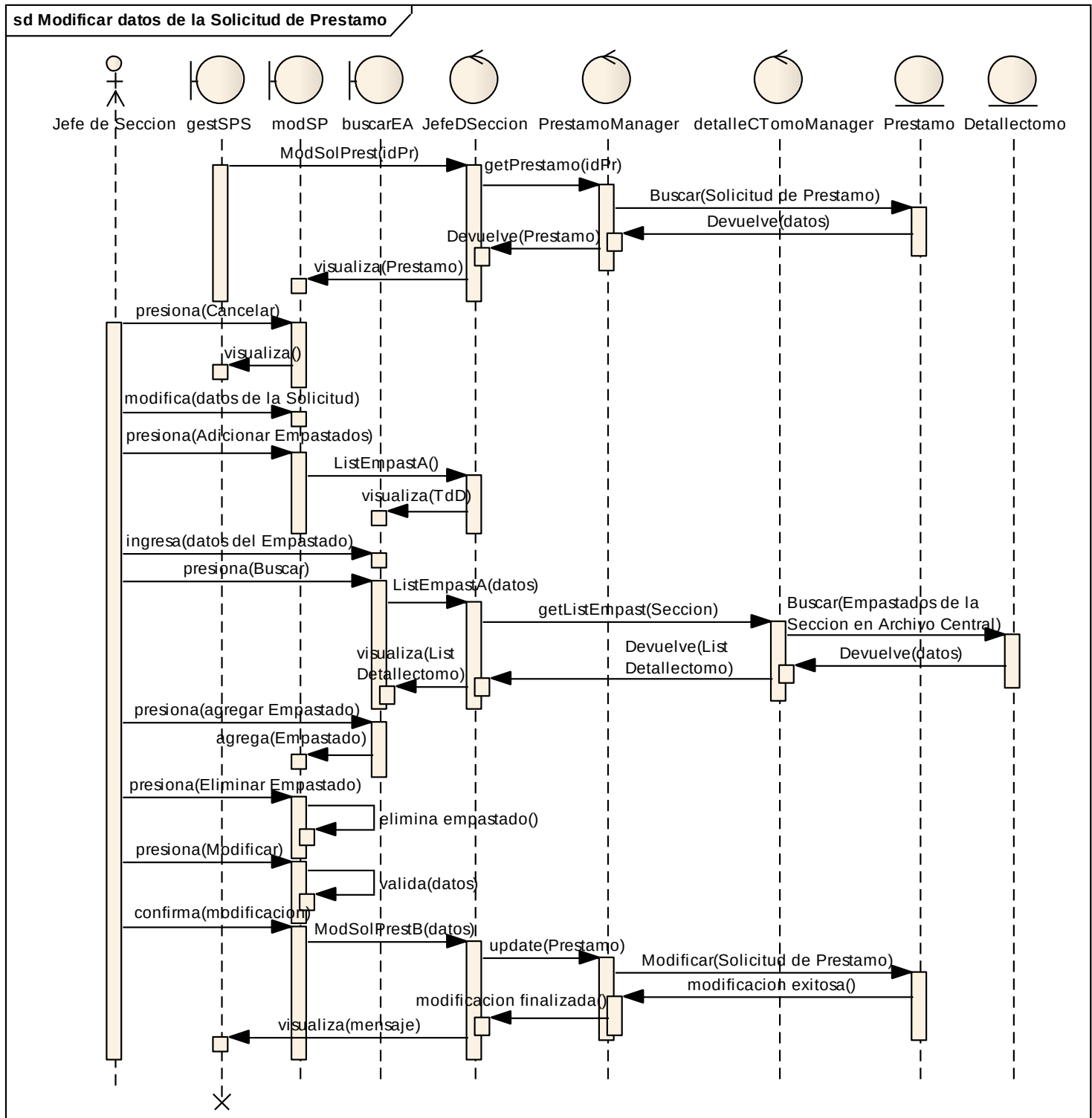


Figura N°251. Diagrama de Secuencia Modifica datos de la Solicitud de Préstamo

II.10.2.29. Diagrama de Secuencia: Gestionar Tipos de Documento

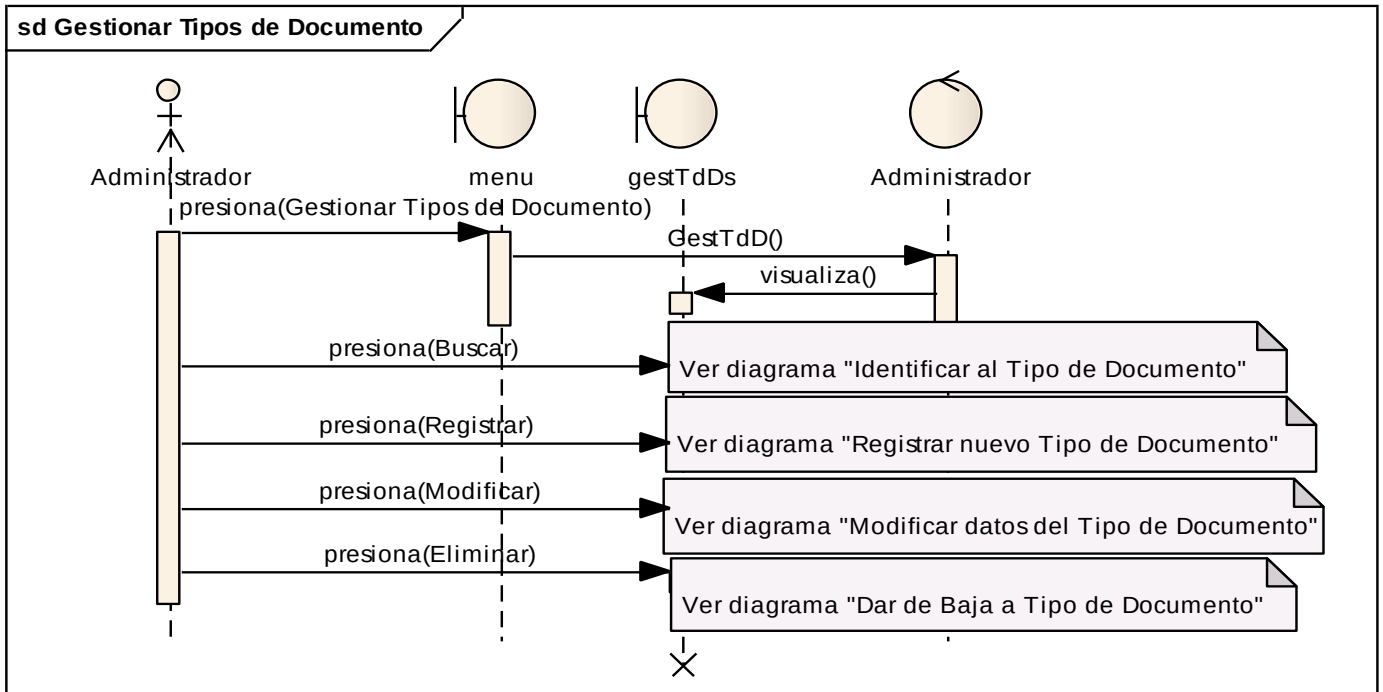


Figura N°252. Diagrama de Secuencia Gestionar Tipos de Documento

II.10.2.29.1. Diagrama de Secuencia: Identificar al Tipo de Documento

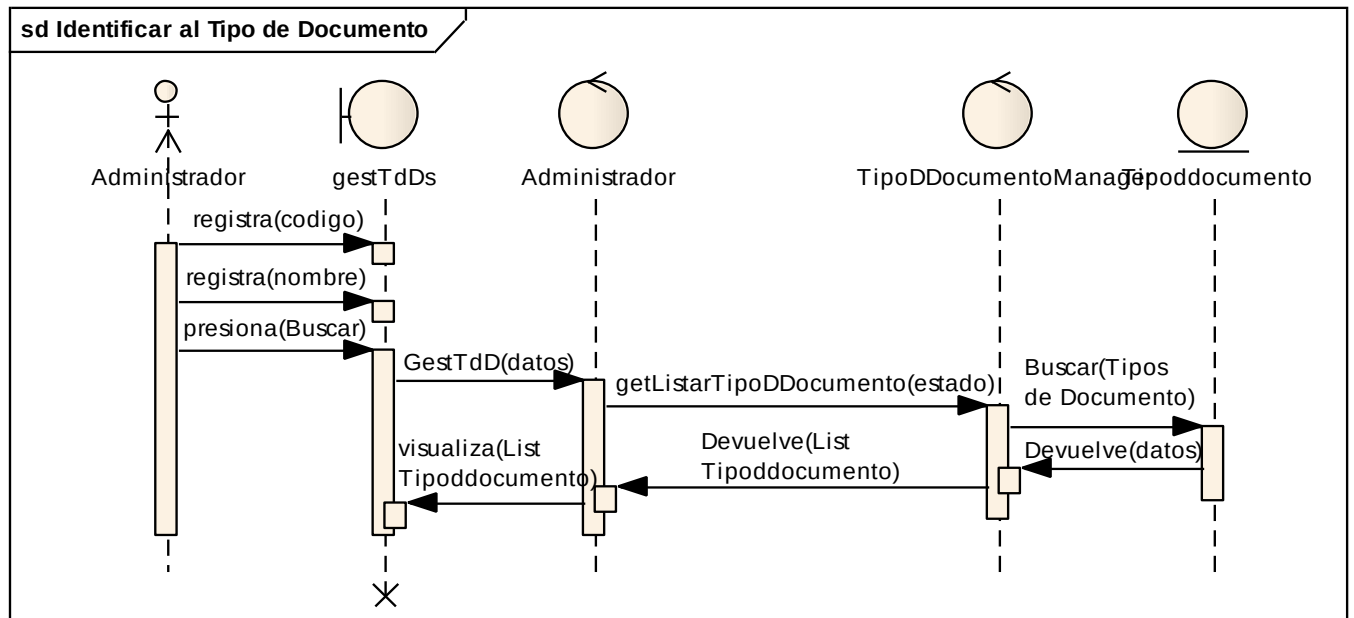


Figura N°253. Diagrama de Secuencia Identificar al Tipo de Documento

II.10.2.29.2. Diagrama de Secuencia: Registrar nuevo Tipo de Documento

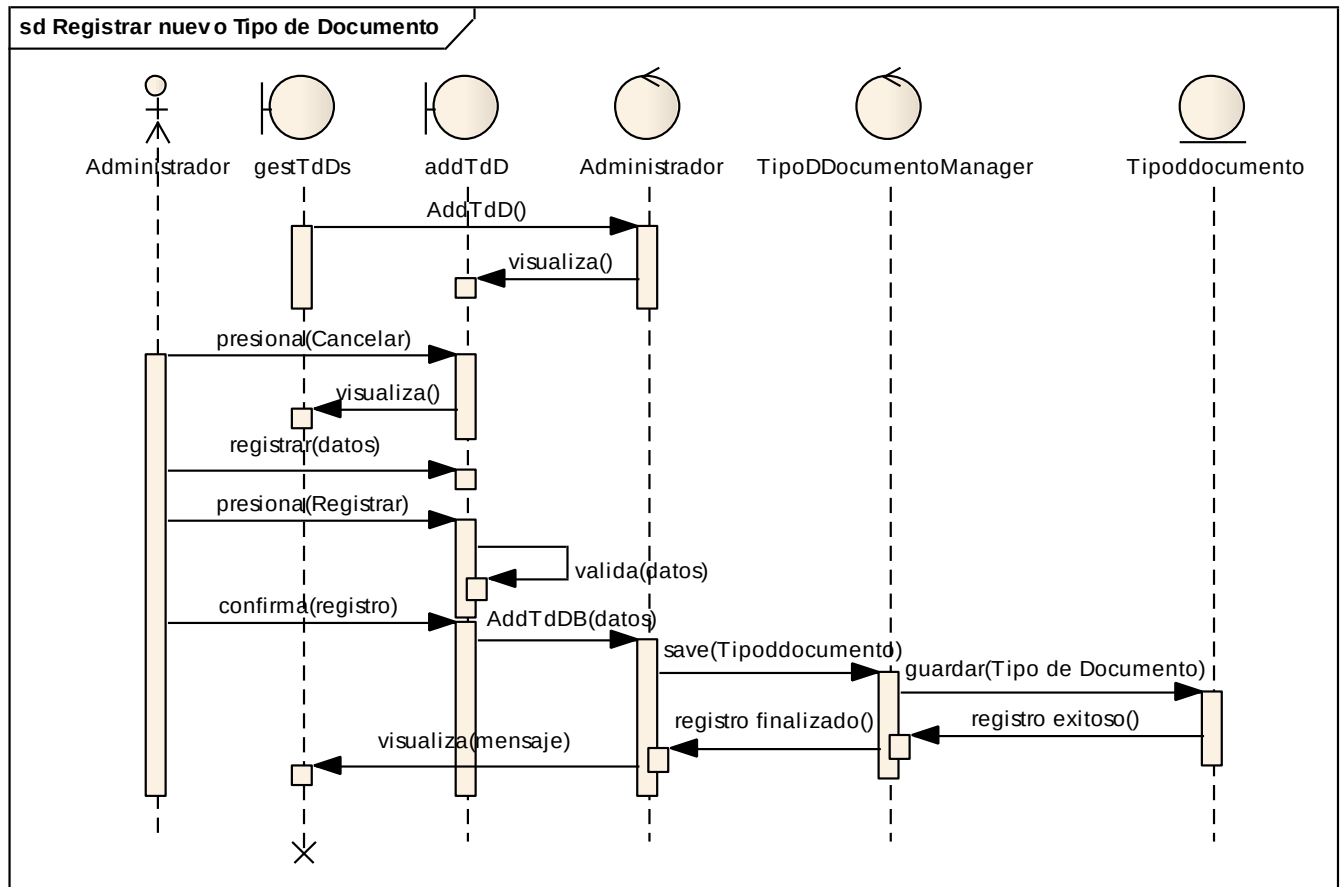


Figura N°254. Diagrama de Secuencia Registrar nuevo Tipo de Documento

II.10.2.29.3. Diagrama de Secuencia: Dar de Baja el Tipo de Documento

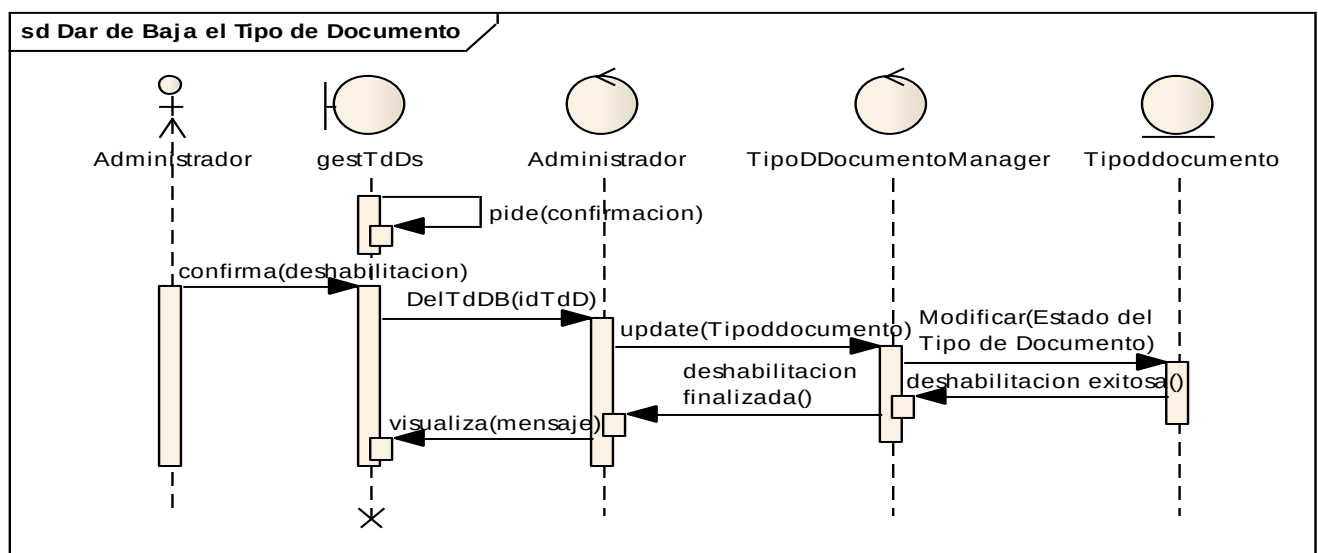


Figura N°255. Diagrama de Secuencia Dar de Baja el Tipo de Documento

II.10.2.29.4. Diagrama de Secuencia: Modificar datos del Tipo de Documento

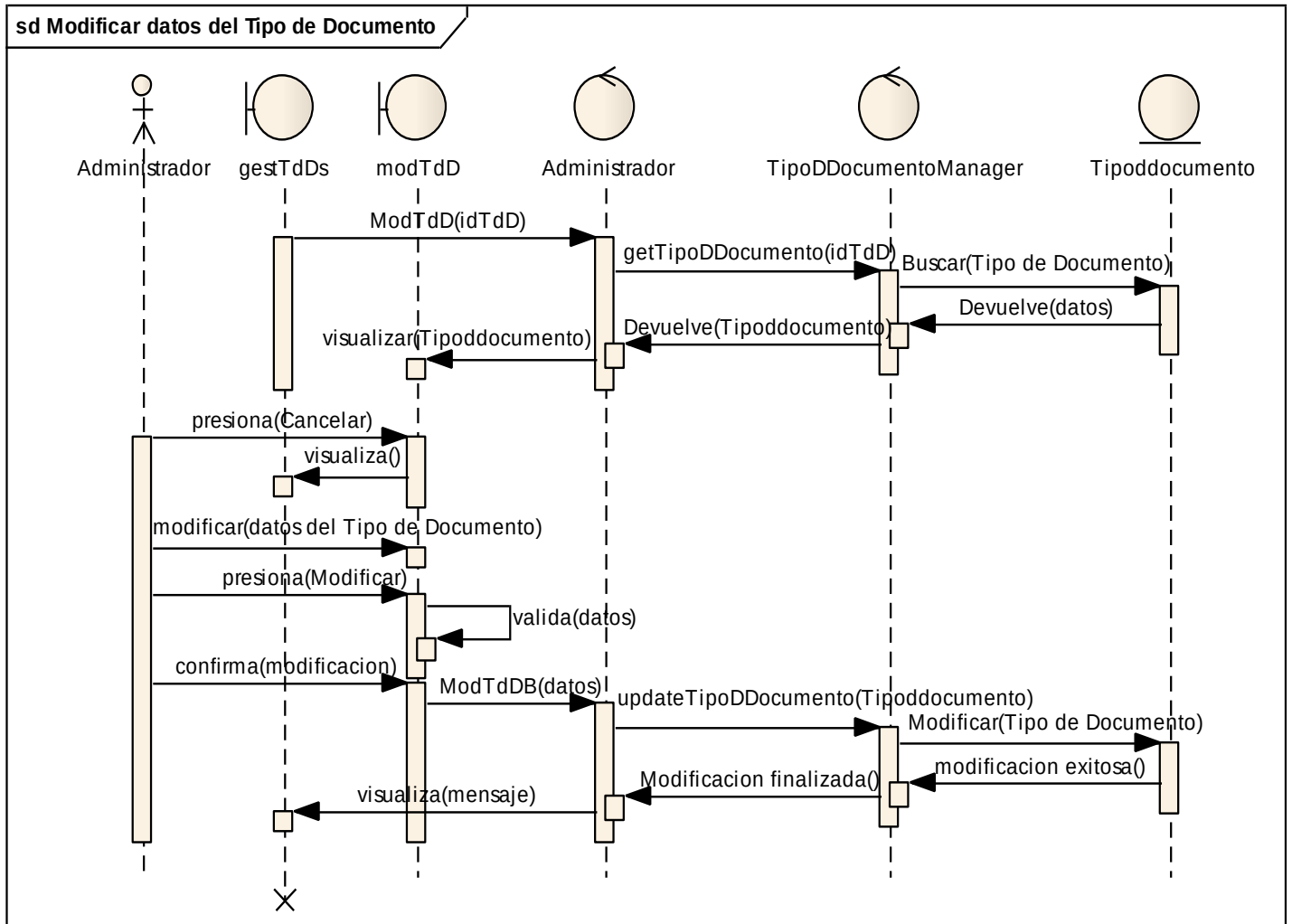


Figura N°256. Diagrama de Secuencia Modifica datos del Tipo de Documento

II.10.2.30. Diagrama de Secuencia: Gestionar Usuarios

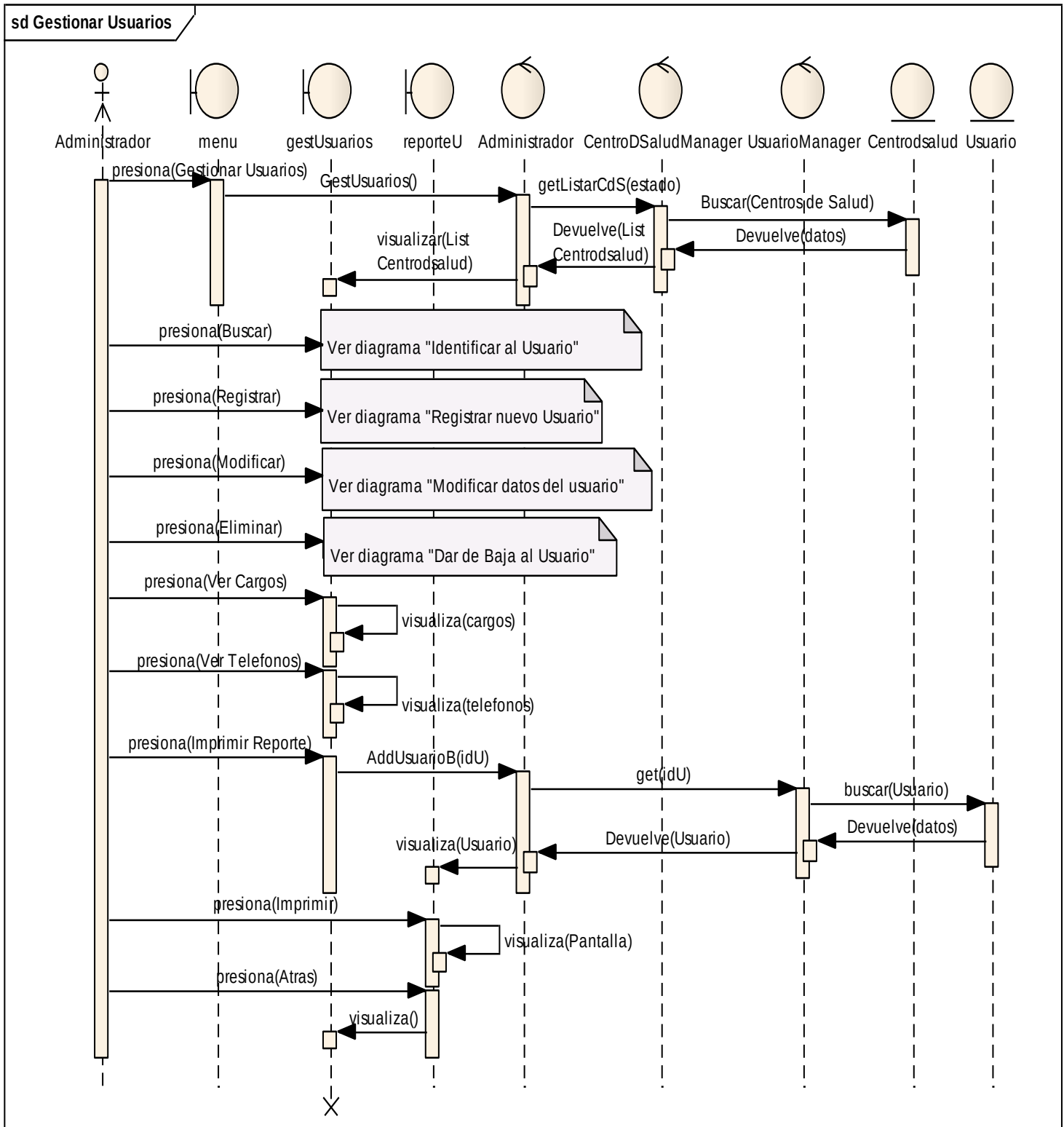


Figura N°257. Diagrama de Secuencia Gestionar Usuarios

II.10.2.30.1. Diagrama de Secuencia: Identificar al Usuario

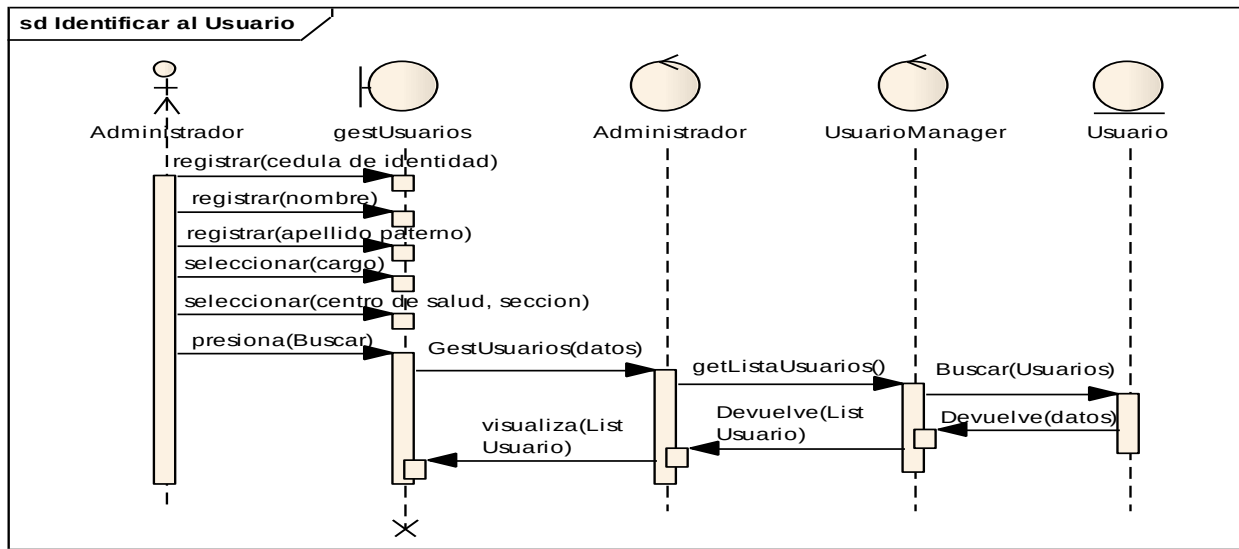


Figura N°258. Diagrama de Secuencia Identificar al usuario

II.10.2.30.2. Diagrama de Secuencia: Registrar nuevo Usuario

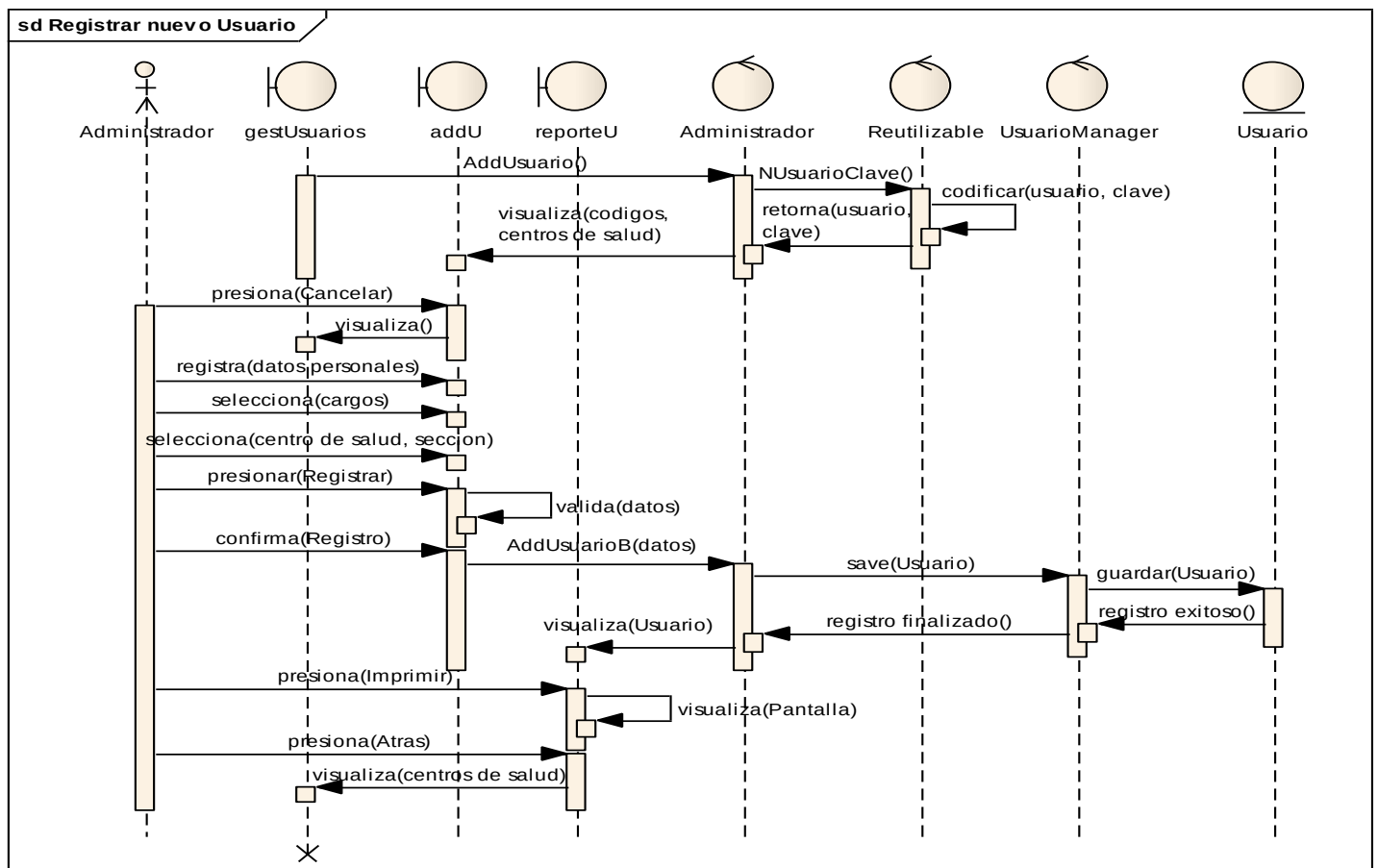


Figura N°259. Diagrama de Secuencia Registrar nuevo Usuario

II.10.2.30.3. Diagrama de Secuencia: Dar de Baja al Usuario

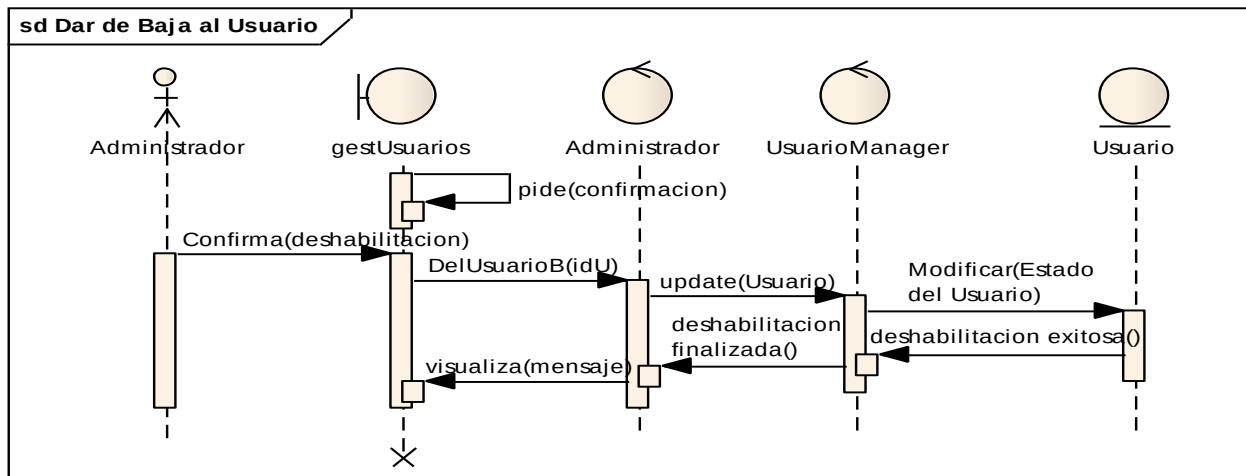


Figura N°260. Diagrama de Secuencia Dar de Baja al Usuario

II.10.2.30.4. Diagrama de Secuencia: Modificar datos del Usuario

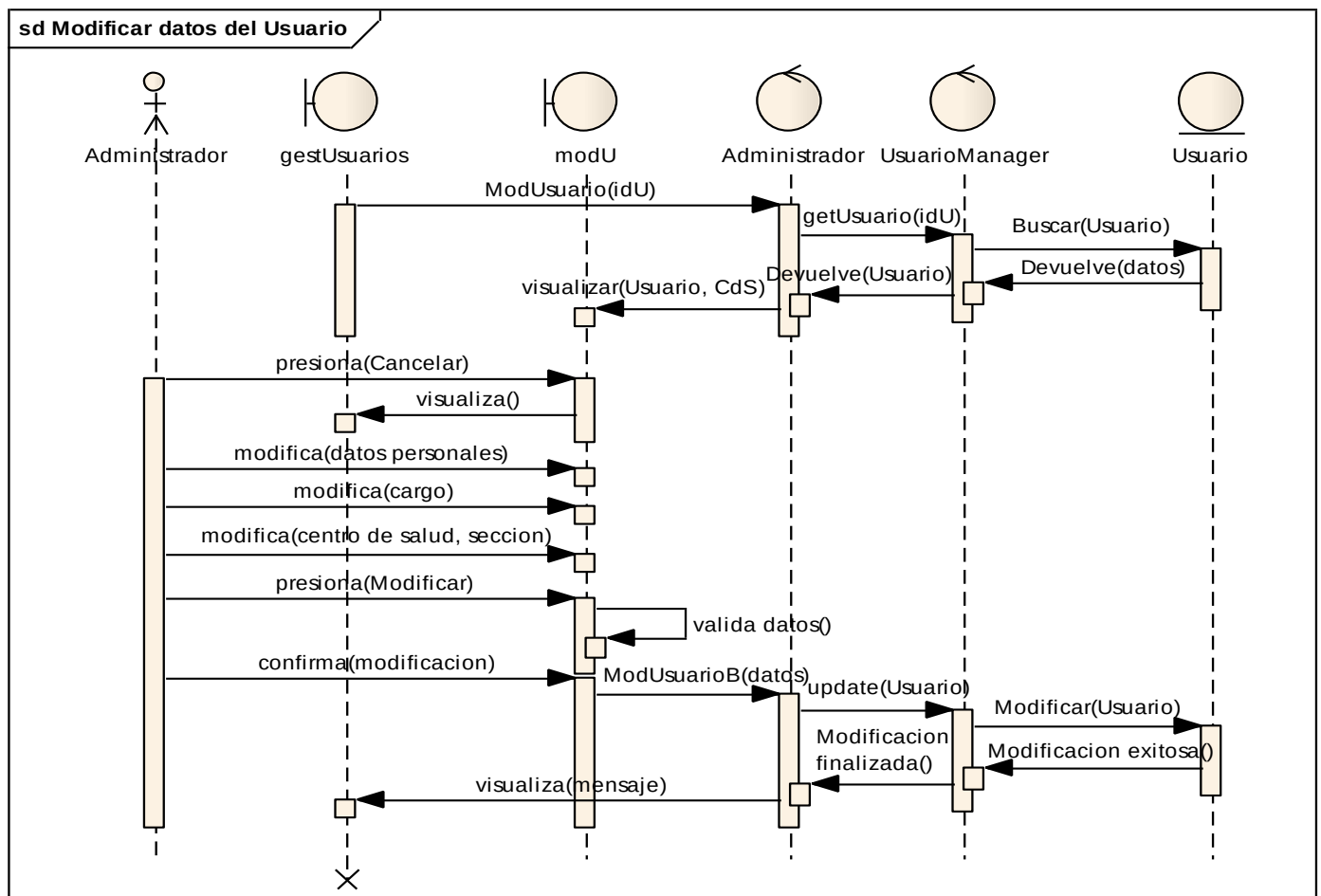


Figura N°261. Diagrama de Secuencia Modificar datos del Usuario

II.10.2.31. Diagrama de Secuencia: Registrar Administrador

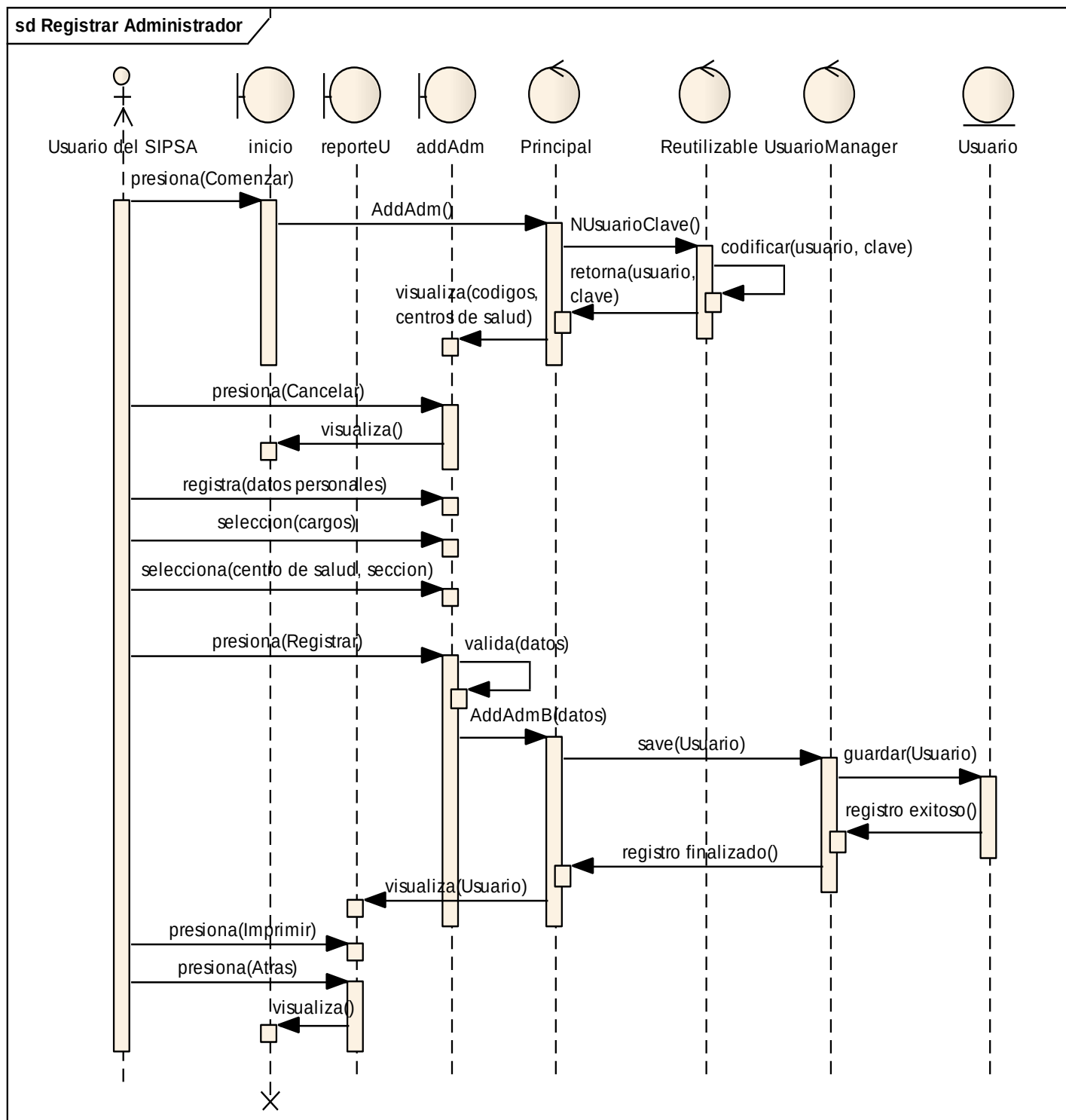


Figura N°262. Diagrama de Secuencia Registrar Administrador

MODELO DE DATOS

II.10.3. Introducción

Previendo que la información del sistema será soportados por una base de datos relacional, este modelo describe la representación lógica de los datos persistentes, de acuerdo con el enfoque para modelado relacional de datos. Para expresar este modelo se utiliza un Diagrama de Clases (donde se utiliza un pro file UML para el Modelado de Datos, para conseguir la representación de tablas, clave, etc.)

Los Diagramas de Clases son diagramas de estructura estática que muestra las clases del sistema y sus interrelaciones (incluye herencia, agregación, asociación, etc.). Los diagramas de Calces son el pilar fundamental del modelo con UML, siendo utilizados tanto para mostrar lo que el sistema puede hacer (análisis), como para mostrar cómo puede ser construido (diseño).

II.10.3.1. Propósito

- Comprende la estructura del sistema deseado para la Organización.
- Identificar posibles mejoras.

II.10.3.2. Alcance

- Describir las tablas de diseño del sistema en su segunda iteración.
- Identificar y definir las **relaciones entre tablas** según los **objetivos** del sistema deseado aprobado por la Organización.

II.10.4. MODELO LÓGICO DE LA BASE DE DATOS “SIPSA”

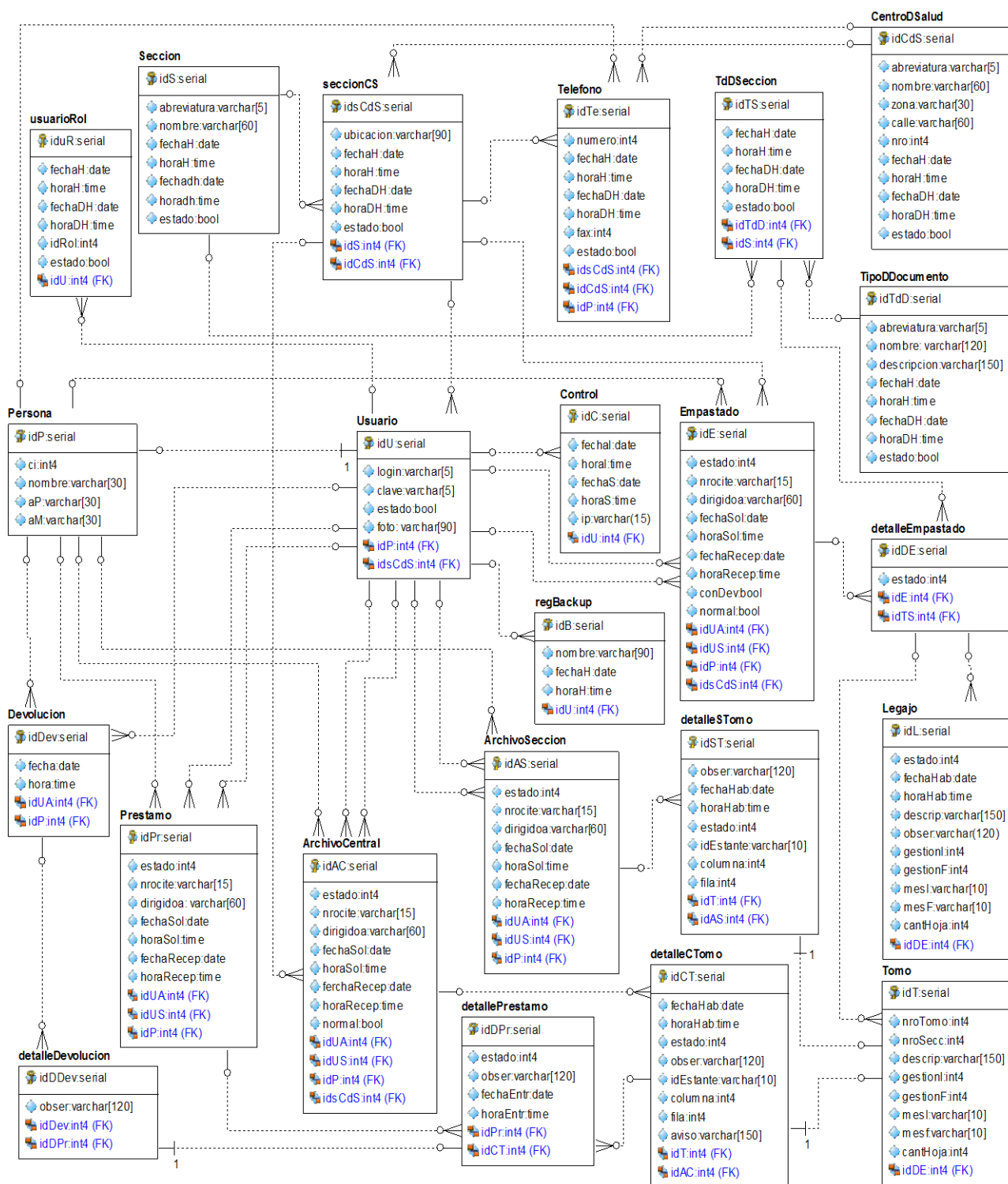


Figura N°263. Modelo de Datos del SIPSA

II.10.5. ESPECIFICACIÓN DE TABLAS DE LA BASE DE DATOS

II.10.5.1. Especificación de la Tabla: ArchivoCentral

Registra los Empastados en Archivo Central y tres tipos de procesos los cuales son:

- Almacena una Solicitud de Archivado realizada por el Jefe de Sección (**normal=true**).
- Almacena un registro de Empastados cuando la Solicitud de Empastados es sin devolución (**conDev=false**).
- Almacena un registro de Empastados Existentes en Archivo Central (**normal=false**).

```
CREATE TABLE ArchivoCentral (
    idAC serial PRIMARY KEY,
    estado int4 DEFAULT 1 NOT NULL,
    nrocite varchar(15) NOT NULL,
    dirigidoA varchar(60),
    fechaSol date NOT NULL,
    horaSol time NOT NULL,
    fechaRecep date,
    horaRecep time,
    normal bool DEFAULT true NOT NULL,
    idUA int4,
    FOREIGN KEY (idUA) REFERENCES Usuario (idU),
    idUS int4,
    FOREIGN KEY (idUS) REFERENCES Usuario (idU),
    idP int4,
    FOREIGN KEY (idP) REFERENCES Persona (idP),
    idsCdS int4,
    FOREIGN KEY(idsCdS) REFERENCES seccionCS (idsCdS)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idAC	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
estado	int4	no	no	1	1. Recién Solicitados: Solicitud sin revisar. 2. Recepcionando Empastados: Solicitud en proceso de revisión.

					3. Concluido: Solicitud Finalizada.
nrocite	varchar(15)	no	no		Código de identificación que se asigna para identificar Solicitud.
dirigidoA	varchar(60)	si	no		Persona a la que se dirige la Solicitud.
fechaSol	date	no	no		Fecha en la que se realiza la Solicitud.
horaSol	time	no	no		Hora en la que se realiza la solicitud.
fechaRecep	date	si	no		Fecha que se va actualizando según revisión de Solicitud.
horaRecep	time	si	no		Hora que se va actualizando según revisión de Solicitud.
normal	bool	no	no	true	true: Sigue el proceso normal de Solicitud. false: Sigue el proceso de registro de Empastados Existentes.

Tabla N° 102. Datos Simples de la Tabla ArchivoCentral

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idUA	int4	si	no	Usuario	idU	Usuario (Personal de Archivo) que Recibe la Solicitud.
idUS	int4	si	no	Usuario	idU	Usuario (Jefe de Sección) que Registra la Solicitud.
idP	int4	si	no	Persona	idP	Persona que hace llegar los empastados a Archivo Central.

idsCdS	int4	si	no	seccionCS	idsCdS	Sección a la que pertenece la Solicitud.

Tabla N° 103. Claves Foráneas de la Tabla ArchivoCentral

II.10.5.2. Especificación de la Tabla: ArchivoSeccion

Registra los Empastados en Archivo Sección y dos tipos de procesos los cuales son:

- Almacena una Devolución de Empastados a Sección si la Solicitud de Empastados es con devolución (**conDev=true**).
- Almacena un registro de Empastados Existente en Archivo Sección (**normal=false**).

```
CREATE TABLE ArchivoSeccion (
    idAS serial PRIMARY KEY,
    estado int4 DEFAULT 1 NOT NULL,
    nrocite varchar(15) NOT NULL,
    dirigidoA varchar(60),
    fechaSol date NOT NULL,
    horaSol time NOT NULL,
    fechaRecep date,
    horaRecep time,
    idUA int4,
    FOREIGN KEY (idUA) REFERENCES Usuario (idU),
    idUS int4,
    FOREIGN KEY (idUS) REFERENCES Usuario (idU),
    idP int4,
    FOREIGN KEY (idP) REFERENCES Persona (idP)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idAS	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
estado	int4	no	no	1	1. Recién Enviado: Solicitud sin revisar. 2. Recepcionando Empastados: Solicitud en proceso de revisión. 3. Concluido: Solicitud Finalizada.
nrocite	varchar(15)	no	no		Código de identificación que se asigna para

					identificar Solicitud.
dirigidoA	varchar(60)	si	no		Persona a la que se dirige la Solicitud.
fechaSol	date	no	no		Fecha en la que se realiza la Solicitud.
horaSol	time	no	no		Hora en la que se realiza la solicitud.
fechaRecep	date	si	no		Fecha que se va actualizando según revisión de Solicitud.
horaRecep	time	si	no		Hora que se va actualizando según revisión de Solicitud.

Tabla N° 104. Datos Simples de la Tabla ArchivoSeccion

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idUA	int4	si	no	Usuario	idU	Usuario (Personal de Archivo) que Registra la Solicitud.
idUS	int4	si	no	Usuario	idU	Usuario (Jefe de Sección) que Recibe la Solicitud.
idP	int4	si	no	Persona	idP	Persona que hace llegar los empastados a Archivo Sección.

Tabla N° 105. Claves Foráneas de la Tabla ArchivoSeccion

II.10.5.3. Especificación de la Tabla: CentroDSalud

Registra los Centros de Salud o Unidades que pertenecen a la Caja Nacional de salud – Tarija que se encuentran en distintos puntos de Tarija.

```
CREATE TABLE CentroDSalud (
    idCdS serial PRIMARY KEY,
    abreviatura varchar(5) NOT NULL UNIQUE,
    nombre varchar(60) NOT NULL UNIQUE,
    zona varchar(30),
    calle varchar(50),
    nro int4,
    fechaH date NOT NULL,
    horaH time NOT NULL,
    fechaDH date,
```

```

horaDH time,
estado bool DEFAULT true NOT NULL
);

```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idCdS	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
abreviatura	varchar(5)	no	si		Código del Centro de Salud.
nombre	varchar(60)	no	si		Nombre del Centro de Salud.
zona	varchar(30)	si	no		Nombre de la Zona.
calle	varchar(60)	si	no		Nombre de Calle.
nro	int4	si	no		Número de Domicilio.
fechaH	date	no	no		Fecha de Habilitación.
horaH	time	no	no		Hora de la Habilitación.
fechaDH	date	si	no		Fecha de Deshabilitación.
horaDH	time	si	no		Hora de Deshabilitación.
estado	bool	no	no	true	true: Habilitado. false: Deshabilitado.

Tabla N° 106. Datos de la Tabla CentroDSalud

II.10.5.4. Especificación de la Tabla: Control

Registra todos los ingresos al SIPSA que realizan los Usuarios.

```

CREATE TABLE Control(
    idC serial PRIMARY KEY,
    fechaI date NOT NULL,
    horaI time NOT NULL,
    fechaS date,
    horaS time,
    ip varchar(15) NOT NULL,
    idU int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idU) REFERENCES Usuario (idU)
);

```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idC	serial	no	si	Auto	Identificador de la Tabla.

				Incremental	
fechaI	date	no	no		Fecha de Ingreso a la cuenta.
horaI	time	no	no		Hora de Ingreso a la cuenta.
fechaS	date	si	no		Fecha de Salida de la cuenta.
horaS	time	si	no		Hora de Salida de la cuenta.
ip	varchar(15)	no	no		Dirección desde la cual se ingreso al SIPSA.

Tabla N° 107. Datos Simples de la Tabla Control

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idU	int4	no	no	Usuario	idU	Usuario que ingresa al SIPSA.

Tabla N° 108. Clave Foránea de la Tabla Control

II.10.5.5. Especificación de la Tabla: detalleCTomo

Registra el Empastado que se incluye en una Solicitud de Archivado, un registro de Empastados Existentes en Archivo Central o una Solicitud de Empastado sin devolución.

```
CREATE TABLE detalleCTomo (
    idCT serial PRIMARY KEY,
    fechaHab date,
    horaHab time,
    estado int4 DEFAULT 1 NOT NULL,
    obser varchar(120),
    idEstante varchar(10),
    columnna int4,
    fila int4,
    aviso varchar(150),
    idT int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idT) REFERENCES Tomo (idT),
    idAC int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idAC) REFERENCES ArchivoCentral (idAC)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idCT	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
fechaHab	date	si	no		Fecha Habilitación en Archivo Central.

horaHab	time	si	no		Hora de Habilitación en Archivo Central.
estado	int4	no	no	1	1. Empastado recién enviado. 2. Empastado no recibido en la primera revisión. 3. Empastado recibido. 4. Empastado reservado. 5. Empastado prestado. 6. Empastado deshabilitado.
obser	varchar(120)	si	no		Observación al recibir en Archivo Central.
idEstante	varchar(10)	si	no		Código del estante dentro de Archivo Central.
columna	int4	si	no		Número de columna en la que se ubica el Empastado.
fila	int4	si	no		Número de columna en la que se ubica el Empastado.
aviso	varchar(150)	si	no		Breve informe que se da cuando se deshabilita el Empastado.

Tabla N° 109. Datos Simples de la Tabla detalleCTomo

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idT	int4	no	no	Tomo	idT	Empastado que fue enviado a Archivo Central.
idAC	int4	no	no	ArchivoCentral	idAC	Solicitud de Archivado a la que pertenece el detalle.

Tabla N° 110. Claves Foráneas de la Tabla detalleCTomo

II.10.5.6. Especificación de la Tabla: detalleDevolucion

Registra la devolución de un Empastado que se registro como prestado en una Solicitud de Préstamo.

```
CREATE TABLE detalleDevolucion (
    idDDev serial PRIMARY KEY,
    obser varchar(120),
    idDev int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idDev) REFERENCES Devolucion (idDev),
    idDPr int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idDPr) REFERENCES detallePrestamo (idDPr)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idDDev	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
obser	varchar(120)	si	no		Observación al recibir devuelto de una Solicitud de Préstamo.

Tabla N° 111. Datos Simples de la Tabla detalleDevolucion

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idDev	int4	no	no	Devolucion	idDev	Devolución a la que pertenece el detalle.
idDPr	int4	no	no	detallePrestamo	idDPr	Empastado prestado que se está devolviendo.

Tabla N° 112. Claves Foráneas de la Tabla detalleDevolucion

II.10.5.7. Especificación de la Tabla: detalleEmpastado

Registra el Tipo de Documento al que pertenece la documentación enviada en una Solicitud de Empastado.

```
CREATE TABLE detalleEmpastado (
    idDE serial PRIMARY KEY,
    estado int4 DEFAULT 1 NOT NULL,
    idE int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idE) REFERENCES Empastado (idE),
    idTS int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idTS) REFERENCES TdDSeccion(idTS)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idDe	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
estado	int4	no	no	1	1. Legajos recién enviados. 2. Existen algunos Legajos sin recibir.

					3. Todos los Legajos han sido recibidos.

Tabla N° 113. Datos Simples de la Tabla detalleEmpastado

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idE	int4	si	no	Empastado	idE	Solicitud de Empastado a la que pertenece el detalle.
idTS	int4	no	no	TdDSeccion	idTS	Tipo de Documento al que pertenece el detalle.

Tabla N° 114. Claves Foráneas de la Tabla detalleEmpastado

II.10.5.8. Especificación de la Tabla: detallePrestamo

Registra el Empastado solicitado de Archivo Central en una Solicitud de Préstamo.

```
CREATE TABLE detallePrestamo(
    idDPr serial PRIMARY KEY,
    estado int4 DEFAULT 1 NOT NULL,
    obser varchar(120),
    fechaEntr date,
    horaEntr time,
    idPr int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idPr) REFERENCES Prestamo (idPr),
    idCT int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idCT) REFERENCES detalleCTomo (idCT)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idDPr	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
estado	int4	no	no	1	1. Empastado recién solicitado. 2. Empastado que no fue entregado en la primera entrega. 3. Empastado entregado.
obser	varchar(120)	si	no		Observación que se anota al revisar la Solicitud de Préstamo.
fechaEntr	date	si	no		Fecha en la que se entrega el Empastado como prestado.
horaEntr	time	si	no		Hora en la que se

					entrega el Empastado como prestado.

Tabla N° 115. Datos Simples de la Tabla detallePrestamo

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idPr	int4	no	no	Prestamo	idPr	Solicitud de Préstamo a la que pertenece el detalle.
idCT	int4	no	no	detalleCTomo	idCT	Empastado que fue solicitado en el préstamo.

Tabla N° 116. Claves Foráneas de la Tabla detallePrestamo

II.10.5.9. Especificación de la Tabla: detalleSTomo

Registra el Empastado que se incluye en una Solicitud de Devolución, un registro de Empastados Existentes en Archivo Sección o una Solicitud de Empastado con devolución.

```
CREATE TABLE detalleSTomo (
    idST serial PRIMARY KEY,
    obser varchar(120),
    fechaHab date,
    horaHab time,
    estado int4 DEFAULT 1 NOT NULL,
    idEstante varchar(10),
    columna int4,
    fila int4,
    idT int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idT) REFERENCES Tomo (idT),
    idAS int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idAS) REFERENCES ArchivoSeccion (idAS)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idST	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
fechaHab	date	si	no		Fecha Habilitación en Archivo Sección.
horaHab	time	si	no		Hora de Habilitación en Archivo Sección.
estado	int4	no	no	1	1. Empastado recién enviado. 2. Empastado que no fue recibido en la

					primera revisión. 3. Empastado recibido.
obser	varchar(120)	si	no		Observación al recibir en Archivo Sección.
idEstante	varchar(10)	si	no		Código del estante dentro de Archivo Sección.
columna	int4	si	no		Número de columna en la que se ubica el Empastado.
fila	int4	si	no		Número de columna en la que se ubica el Empastado.

Tabla N° 117. Datos Simples de la Tabla detalleSTomo

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idT	int4	no	no	Tomo	idT	Empastado que fue enviado a Archivo Sección.
idAS	int4	no	no	ArchivoSeccion	idAS	Solicitud de Devolución de Empastados a Sección a la que pertenece el detalle.

Tabla N° 118. Claves Foráneas de la Tabla detalleSTomo

II.10.5.10. Especificación de la Tabla: Devolucion

Registra una Devolución de Empastados que se prestaron en una Solicitud de Préstamo.

```
CREATE TABLE Devolucion (
    idDev serial PRIMARY KEY,
    fecha date NOT NULL,
    hora time NOT NULL,
    idUA int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idUA) REFERENCES Usuario (idU),
    idP int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idP) REFERENCES Persona (idP)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idDev	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
fecha	date	no	no		Fecha en la que se devuelve Empastados prestados.

hora	time	no	no		Hora en la que se devuelve Empastados prestados.

Tabla N° 119. Datos Simples de la Tabla Devolucion

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idUA	int4	no	no	Usuario	idU	Usuario(Personal de Archivo) que recibe los Empastados devueltos.
idP	int4	no	no	Persona	idP	Persona que hace llegar los Empastados a Devolver.

Tabla N° 120. Claves Foráneas de la Tabla Devolucion

II.10.5.11. Especificación de la Tabla: Empastado

Registra dos tipos de procesos los cuales son:

- Registro de una Solicitud de Empastado (**normal=true**) donde el registro de legajos es obligatorio.
- Registro de Empastados Existentes (**normal=false**) donde se registran directamente los Empastados.

```
CREATE TABLE Empastado (
    idE serial PRIMARY KEY,
    estado int4 DEFAULT 1 NOT NULL,
    nrocite varchar(15) NOT NULL,
    dirigidoA varchar(60),
    fechaSol date NOT NULL,
    horaSol time NOT NULL,
    fechaRecep date,
    horaRecep time,
    conDev bool DEFAULT false NOT NULL,
    normal bool DEFAULT true NOT NULL,
    idUA int4,
    FOREIGN KEY (idUA) REFERENCES Usuario (idU),
    idUS int4,
    FOREIGN KEY (idUS) REFERENCES Usuario (idU),
    idP int4,
    FOREIGN KEY (idP) REFERENCES Persona (idP),
    idsCdS int4,
    FOREIGN KEY (idsCdS) REFERENCES seccionCS (idsCdS)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idE	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.

estado	int4	no	no	1	1. Recién Solicitado: Solicitud recién registrado. 2. Recepcionando Legajos: Solicitud en la que se está recibiendo Legajos. 3. Elaborando Empastados: Solicitud en la que se está registrando Empastados. 4. Concluido: Solicitud Concluida.
nrocite	varchar(15)	no	no		Código de identificación que se asigna para identificar Solicitud.
dirigidoA	varchar(60)	si	no		Persona a la que se dirige la Solicitud.
fechaSol	date	no	no		Fecha en la que se realiza la Solicitud.
horaSol	time	no	no		Hora en la que se realiza la solicitud.
fechaRecep	date	si	no		Fecha que se va actualizando según revisión de Solicitud.
horaRecep	time	si	no		Hora que se va actualizando según revisión de Solicitud.
conDev	bool	no	no	false	true: Devolver los Empastados generados a Sección Solicitadora. False: Registrar los Empastados en Archivo Central.
Normal	bool	no	no	true	true: Sigue el proceso normal de Solicitud. False: Sigue el proceso de registro de Empastados

					Existentes.

Tabla N° 121. Datos Simples de la Tabla Empastado

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idUA	int4	si	no	Usuario	idU	Usuario (Personal de Archivo) que Recibe la Solicitud.
idUS	int4	si	no	Usuario	idU	Usuario (Jefe de Sección) que Registra la Solicitud.
idP	int4	si	no	Persona	idP	Persona que hace llegar los legajos a Archivo.
idsCdS	int4	si	no	seccionCS	idsCdS	Sección a la que pertenece la Solicitud.

Tabla N° 122. Claves Foráneas de la Tabla Empastado

II.10.5.12. Especificación de la Tabla: Legajo

Registra Documentación que es enviada a Archivo Central para que se realice su posterior empastado e incluida en una Solicitud de Empastado.

```
CREATE TABLE Legajo(
    idL serial PRIMARY KEY,
    estado int4 DEFAULT 1 NOT NULL,
    fechaHab date,
    horaHab time,
    descrip varchar(150),
    obser varchar(120),
    gestionI int4 NOT NULL,
    gestionF int4,
    mesI varchar(10),
    mesF varchar(10),
    cantHoja int4,
    idDE int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idDE) REFERENCES detalleEmpastado(idDE)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idL	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
estado	int4	no	no	1	1. Legajo recién enviado. 2. Legajo que no fue recibido en la primera recepción.

					3. Legajo recibido.
fechaHab	date	si	no		Fecha en la que se habilita el legajo para generar Empastados.
horaHab	time	si	no		Hora en la que se habilita el legajo para generar Empastados.
descrip	varchar(150)	si	no		Breve descripción del legajo registrado.
obser	varchar(120)	si	no		Observación al recibir o no el Legajo en Archivo.
gestionI	int4	no	no		Gestión Inicial de la Documentación.
gestionF	int4	si	no		Gestión Final de la Documentación.
mesI	varchar(10)	si	no		Mes Inicial de la Documentación.
mesF	varchar(10)	si	no		Mes Final de la documentación.
cantHoja	int4	si	no		Cantidad de Hojas del Legajo.

Tabla N° 123. Datos Simples de la Tabla Legajo

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idDE	int4	no	no	detalleEmpastado	idDE	Tipo de Documento y Solicitud a la que pertenece el Legajo.

Tabla N° 124. Claves Foráneas de la Tabla Legajo

II.10.5.13. Especificación de la Tabla: Persona

Registra una persona que puede tener un usuario en el SIPSA o puede ser una persona que recibe/entrega empastados o legajos.

```
CREATE TABLE Persona(
    idP serial PRIMARY KEY,
    ci int4 NOT NULL UNIQUE,
    nombre varchar(30) NOT NULL,
    aP varchar(30) NOT NULL,
    aM varchar(30)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idP	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
ci	int4	no	si		Cédula de Identidad de la Persona.
nombre	varchar(30)	no	no		Nombre de la Persona.
aP	varchar(30)	no	no		Apellido Paterno de la Persona.
aM	varchar(30)	si	no		Apellido Materno de la Persona.

Tabla N° 125. Datos de la Tabla Persona

II.10.5.14. Especificación de la Tabla: Prestamo

Registra Solicitudes de Préstamo de Empastados que se realiza a Archivo Central.

```
CREATE TABLE Prestamo(
    idPr serial PRIMARY KEY,
    estado int4 DEFAULT 1 NOT NULL,
    nrocite varchar(15) NOT NULL,
    fechaSol date NOT NULL,
    horaSol time NOT NULL,
    fechaRecep date,
    horaRecep time,
    idUA int4,
    FOREIGN KEY (idUA) REFERENCES Usuario (idU),
    idUS int4,
    FOREIGN KEY (idUS) REFERENCES Usuario (idU),
    idP int4,
    FOREIGN KEY (idP) REFERENCES Persona (idP)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idPr	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
estado	int4	no	no	1	1. Recién Solicitado: Solicitud recién registrada. 2. Entregando Empastados: Solicitud en la que se está entregando Empastados. 3. Devolviendo

					Empastados: Solicitud en la que solo se está devolviendo empastados. 4. Concluido: Solicitud Concluida.
nrocite	varchar(15)	no	no		Código de identificación que se asigna para identificar Solicitud.
dirigidoA	varchar(60)	si	no		Persona a la que se dirige la Solicitud.
fechaSol	date	no	no		Fecha en la que se realiza la Solicitud.
horaSol	time	no	no		Hora en la que se realiza la solicitud.
fechaRecep	date	si	no		Fecha que se va actualizando según revisión de Solicitud.
horaRecep	time	si	no		Hora que se va actualizando según revisión de Solicitud.

Tabla N° 126. Datos Simples de la Tabla Prestamo

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idUA	int4	si	no	Usuario	idU	Usuario (Personal de Archivo) que Recibe la Solicitud.
idUS	int4	si	no	Usuario	idU	Usuario (Jefe de Sección) que Registra la Solicitud.
idP	int4	si	no	Persona	idP	Persona que recibe los Empastados solicitados.

Tabla N° 127. Claves Foráneas de la Tabla Prestamo

II.10.5.15. Especificación de la Tabla: regBackup

Registra la ubicación de los backups que genera el usuario administrador, para que este posteriormente pueda descargarlos.

```
CREATE TABLE regBackup (
    idB serial PRIMARY KEY,
    nombre varchar(90),
```

```

fechaH date NOT NULL,
horaH time NOT NULL,
idU int4,
FOREIGN KEY (idU) REFERENCES Usuario (idU)
);

```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idB	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
nombre	varchar(90)	si	no		Nombre del Backup generado.
fechaH	date	no	no		Fecha en la que se realiza el backup.
horaH	time	no	no		Hora en la que se realiza el backup.

Tabla N° 128. Datos Simples de la Tabla regBackup

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idU	int4	si	no	Usuario	idU	Usuario (Administrador) que genera el backup.

Tabla N° 129. Claves Foráneas de la Tabla regBackup

II.10.5.16. Especificación de la Tabla: Seccion

Registra Secciones de la Caja Nacional de Salud – Tarija que hacen uso de los servicios internos que realiza la Sección de Archivo.

```

CREATE TABLE Seccion (
    idS serial PRIMARY KEY,
    abreviatura varchar(5) NOT NULL UNIQUE,
    nombre varchar(60) NOT NULL UNIQUE,
    fechaH date NOT NULL,
    horaH time NOT NULL,
    fechaDH date,
    horaDH time,
    estado bool DEFAULT true NOT NULL
);

```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idS	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
abreviatura	varchar(5)	no	si		Código de la Sección.
nombre	varchar(60)	no	si		Nombre de la

					Sección.
fechaH	date	no	no		Fecha de Habilidadación.
horaH	time	no	no		Hora de la Habilidadación.
fechaDH	date	si	no		Fecha de Deshabilitación.
horaDH	time	si	no		Hora de Deshabilitación.
estado	bool	no	no	true	true: Habilitado. false: Deshabilitado.

Tabla N° 130. Datos de la Tabla Seccion

II.10.5.17. Especificación de la Tabla: seccionCS

Registra las Secciones que se encuentran dentro de los Centros de Salud de la Caja Nacional de Salud-Tarija.

```
CREATE TABLE seccionCS (
    idsCdS serial PRIMARY KEY,
    ubicacion varchar(100),
    fechaH date NOT NULL,
    horaH time NOT NULL,
    fechaDH date,
    horaDH time,
    estado bool DEFAULT true NOT NULL,
    idS int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idS) REFERENCES Seccion (idS),
    idCdS int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idCdS) REFERENCES CentroDSalud (idCdS)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idsCdS	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
ubicacion	varchar(90)	si	no		Ubicación de la Sección dentro de las Instalaciones del Centro de Salud.
fechaH	date	no	no		Fecha de Habilidadación.
horaH	time	no	no		Hora de la Habilidadación.
fechaDH	date	si	no		Fecha de Deshabilitación.
horaDH	time	si	no		Hora de Deshabilitación.

					habilitación.
estado	bool	no	no	true	true: Habilitado. false: Deshabilitado.

Tabla N° 131. Datos Simples de la Tabla seccionCS

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idS	int4	no	no	Seccion	idS	Sección que se encuentra dentro del Centro de Salud.
idCdS	int4	no	no	CentroDSalud	idCdS	Centro de Salud a la que pertenece la Sección.

Tabla N° 132. Claves Foráneas de la Tabla seccionCS

II.10.5.18. Especificación de la Tabla: TdDSeccion

Registra los Tipos de Documento que pertenecen a las Secciones de la Caja Nacional de Salud-Tarija.

```
CREATE TABLE TdDSeccion (
    idTS serial PRIMARY KEY,
    fechaH date NOT NULL,
    horaH time NOT NULL,
    fechaDH date,
    horaDH time,
    estado bool DEFAULT true NOT NULL,
    idTdD int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idTdD) REFERENCES TipoDDocumento (idTdD),
    idS int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idS) REFERENCES Seccion (idS)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idTS	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
fechaH	date	no	no		Fecha de Habilitación.
horaH	time	no	no		Hora de la Habilitación.
fechaDH	date	si	no		Fecha de Des habilitación.
horaDH	time	si	no		Hora de Des habilitación.
estado	bool	no	no	true	true: Habilitado. false: Deshabilitado.

Tabla N° 133. Datos Simples de la Tabla TdDSeccion

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idTdD	int4	no	no	TipoDDocumento	idTdD	Tipo de

						Documento que pertenece a la Sección.
idS	int4	no	no	Seccion	idS	Sección a la que pertenece el Tipo de Documento.

Tabla N° 134. Claves Foráneas de la Tabla TdDSeccion

II.10.5.19. Especificación de la Tabla: Telefono

Registra los números de teléfono y fax que pueden tener las personas, los centros de salud y sus secciones.

```
CREATE TABLE Telefono (
    idTe serial PRIMARY KEY,
    numero int4 NOT NULL,
    fechaH date NOT NULL,
    horaH time NOT NULL,
    fechaDH date,
    horaDH time,
    fax int4,
    estado bool DEFAULT true NOT NULL,
    idsCdS int4,
    FOREIGN KEY (idsCdS) REFERENCES seccionCS (idsCdS),
    idCdS int4,
    FOREIGN KEY (idCdS) REFERENCES CentroDSalud (idCdS),
    idP int4,
    FOREIGN KEY (idP) REFERENCES Persona (idP)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idTe	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
numero	int4	no	no		Número de Teléfono.
fechaH	date	no	no		Fecha de Habilitación.
horaH	time	no	no		Hora de la Habilitación.
fechaDH	date	si	no		Fecha de Des habilitación.
horaDH	time	si	no		Hora de Des habilitación.
fax	int4	si	no		Número del Fax.
estado	bool	no	no	true	true: Habilitado. false: Deshabilitado.

Tabla N° 135. Datos Simples de la Tabla Telefono

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idsCdS	int4	si	no	seccionCS	idsCdS	Sección a la que

						pertenece el registro.
idCdS	int4	si	no	CentroDSalud	idCdS	Centro de Salud a la que pertenece el registro.
idP	int4	si	no	Persona	idP	Persona a la que pertenece el registro.

Tabla N° 136. Claves Foráneas de la Tabla Telefono

II.10.5.20. Especificación de la Tabla: TipoDDocumento

Registra los Tipos de Documento que recibe la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud – Tarija.

```
CREATE TABLE TipoDDocumento (
    idTdD serial PRIMARY KEY,
    abreviatura varchar(5) NOT NULL UNIQUE,
    nombre varchar(120) NOT NULL UNIQUE,
    descripcion varchar(150),
    fechaH date NOT NULL,
    horaH time NOT NULL,
    fechaDH date,
    horaDH time,
    estado bool DEFAULT true NOT NULL
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idTdD	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
abreviatura	varchar(5)	no	si		Código del Tipo de Documento.
nombre	varchar(120)	no	si		Nombre del Tipo de Documento.
descripcion	varchar(150)	si	no		Breve descripción del contenido del Tipo de Documento.
fechaH	date	no	no		Fecha de Habilitación.
horaH	time	no	no		Hora de la Habilitación.
fechaDH	date	si	no		Fecha de Deshabilitación.
horaDH	time	si	no		Hora de Deshabilitación.
estado	bool	no	no	true	true: Habilitado.

					false: Deshabilitado.

Tabla N° 137. Datos de la Tabla TipoDDocumento

II.10.5.21. Especificación de la Tabla: Tomo

Registra los Empastados que pueden ser originados o no por Legajos mediante dos procesos los cuales son:

- Mediante Solicitudes de Empastado.
- Mediante registros de Empastados Existentes.

```
CREATE TABLE Tomo (
    idT serial PRIMARY KEY,
    nroTomo int4 NOT NULL,
    descrip varchar(150),
    gestionI int4 NOT NULL,
    gestionF int4,
    mesI varchar(10),
    mesF varchar(10),
    cantHoja int4,
    idDE int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idDE) REFERENCES detalleEmpastado (idDE)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idT	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
nroTomo	int4	no	no		Número de Tomo del Empastado.
descrip	varchar(150)	si	no		Breve descripción del Empastado registrado.
gestionI	int4	no	no		Gestión Inicial de la Documentación.
gestionF	int4	si	no		Gestión Final de la Documentación.
mesI	varchar(10)	si	no		Mes Inicial de la Documentación.
mesF	varchar(10)	si	no		Mes Final de la documentación.
cantHoja	int4	si	no		Cantidad de Hojas del Empastado.

Tabla N° 138. Datos Simples de la Tabla Tomo

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idDE	int4	no	no	detalleEmpastado	idDE	Tipo de

						Documento y Solicitud a la que pertenece el Empastado.

Tabla N° 139. Clave Foránea de la Tabla Tomo

II.10.5.22. Especificación de la Tabla: Usuario

Registra los Usuarios que pueden (**estado=true**) o no (**estado=false**) acceder al SIPSA mediante el ingreso de códigos.

```
CREATE TABLE Usuario(
    idU serial PRIMARY KEY,
    login varchar(5) NOT NULL UNIQUE,
    clave varchar(5) NOT NULL,
    estado bool DEFAULT true NOT NULL,
    foto varchar(90),
    idP int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idP) REFERENCES Persona (idP),
    idsCdS int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idsCdS) REFERENCES seccionCS (idsCdS)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
idU	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
login	varchar(5)	no	si		Código de Usuario.
clave	varchar(5)	no	no		Código de la Clave.
estado	bool	no	no	true	true: Puede ingresar a su cuenta. false: No puede ingresar a su cuenta.
foto	varchar(90)	si	no		Dirección de la Fotografía del usuario dentro del Servidor.

Tabla N° 140. Datos Simples de la Tabla Usuario

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idP	int4	no	no	Persona	idP	Persona a la pertenece la cuenta.
idsCdS	int4	no	no	seccionCS	idsCdS	Sección a la que

						pertenece el Usuario.

Tabla N° 141. Claves Foráneas de la Tabla Usuario

II.10.5.23. Especificación de la Tabla: usuarioRol

Registra los roles que puede tener un usuario del SIPSA.

```
CREATE TABLE usuarioRol (
    iduR serial PRIMARY KEY,
    fechaH date NOT NULL,
    horaH time NOT NULL,
    fechaDH date,
    horaDH time,
    idRol int4 NOT NULL,
    estado bool DEFAULT true NOT NULL,
    idU int4 NOT NULL,
    FOREIGN KEY (idU) REFERENCES Usuario (idU)
);
```

Campo	Dato	Nulo	Unique	Predeterminado	Descripción
iduR	serial	no	si	Auto Incremental	Identificador de la Tabla.
fechaH	date	no	no		Fecha de Habilitación.
horaH	time	no	no		Hora de la Habilitación.
fechaDH	date	si	no		Fecha de Des habilitación.
horaDH	time	si	no		Hora de Des habilitación.
idRol	int4	no	no		Identificador del rol: 1. Administrador 2. Jefe de Sección. 3. Personal de Archivo
estado	bool	no	no	true	true: Habilitado. false: Deshabilitado.

Tabla N° 142. Datos Simples de la Tabla usuarioRol

Campo	Dato	Nulo	Unique	Referencia	Atributo	Descripción
idU	int4	no	no	Usuario	idU	Usuario al que pertenece el rol.

Tabla N° 143. Clave Foránea de la Tabla usuarioRol

II.11. MODELO DE CLASES

II.11.1. Introducción

El Modelo de Clases es un modelo lógico del sistema informático en construcción. Las clases generalmente tienen una relación directa para el código de la fuente u otros artefactos informáticos que pueden estar agrupadas en componentes ejecutables.

El paquete del Sistema contiene las clases y los artefactos que están siendo contruidos o diseñados para cumplir con todas las funcionalidades que cubrirán los requerimientos del usuario.

II.11.1.1. Propósito

- Comprende la estructura del SIPSA, así como la relación entre clases.
- Identificar posibles mejoras que reduzcan la carga de memoria.

II.11.1.2. Alcance

- Describir las clases de diseño del sistema en su segunda iteración.
- Identificar y definir las **relaciones entre objetos del sistema** según los **objetivos** del sistema deseado aprobado por la Organización.

II.11.2. DIAGRAMAS DE CLASES

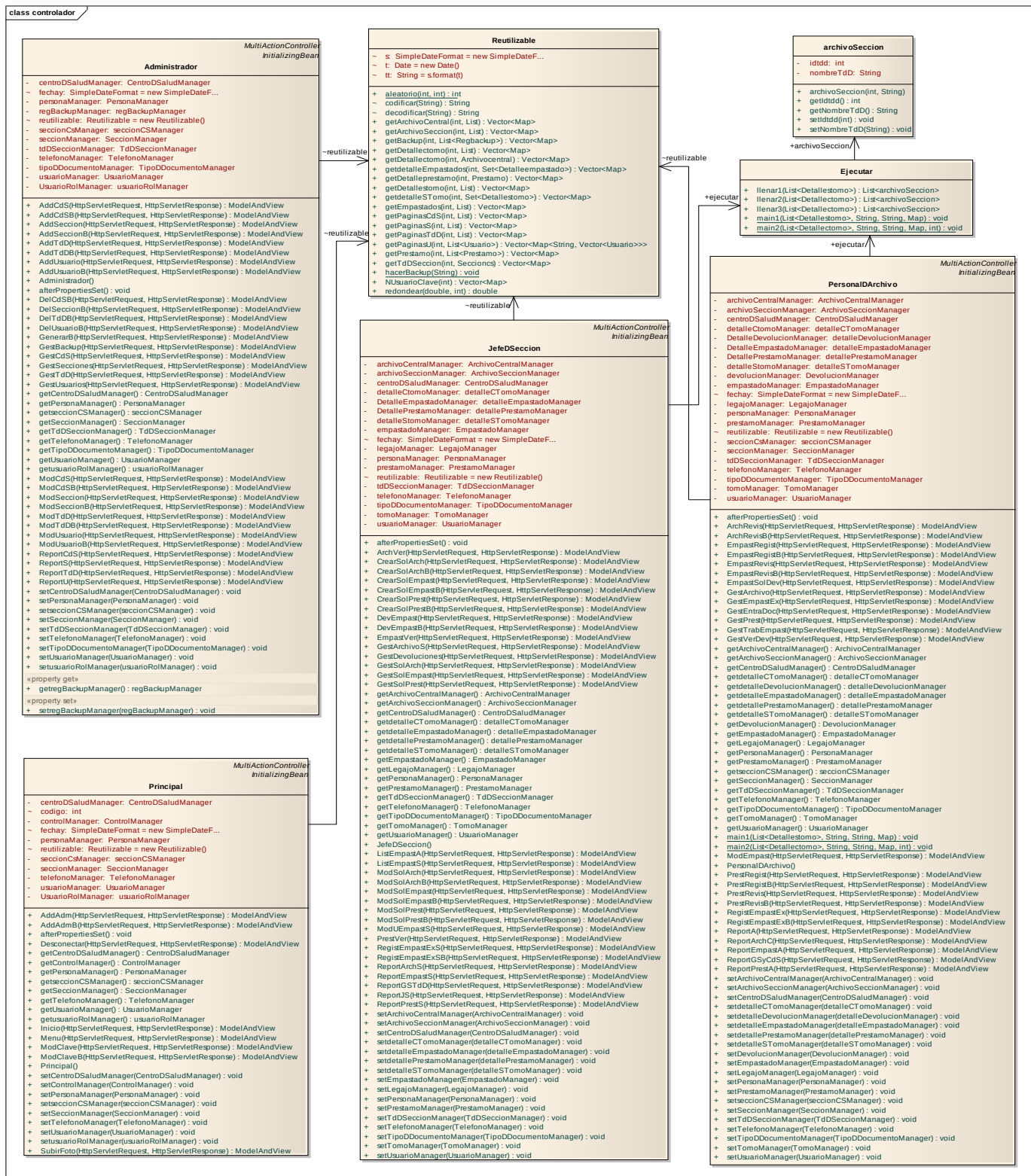


Figura N°264. Diagrama de Clases del Paquete controlador

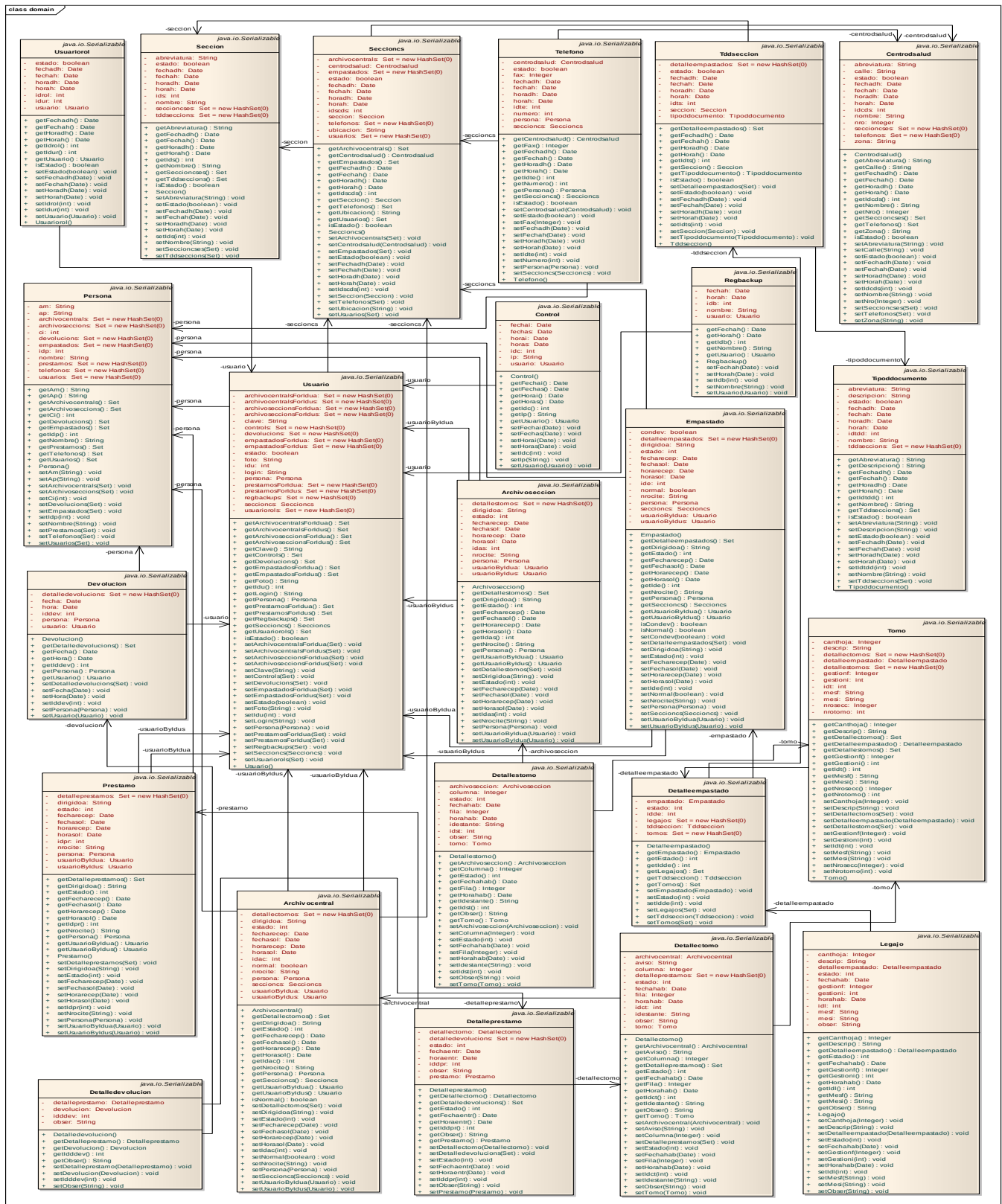


Figura N°265.

Diagrama de Clases del Paquete domain



Figura N°266. Diagrama de Clases del Paquete manager

II.11.3. ESPECIFICACIÓN DE CLASES

II.11.3.1. Especificación de la Clase: Archivocentral

Descripción: El Objeto representa a la tabla ArchivoCentral de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```
private int idac;
private Usuario usuarioByIdua;
private Persona persona;
private Usuario usuarioByIdus;
private Seccioncs seccioncs;
private int estado;
private String nrocite;
private String dirigidoa;
private Date fechasol;
private Date horasol;
private Date fecharecep;
private Date horarecep;
private boolean normal;
private Set detallectomos;
```

Operaciones

```
public Archivocentral();
public int getIdac();
public void setIdac(int);
public Usuario getUsuarioByIdua();
public void setUsuarioByIdua(Usuario);
public Persona getPersona();
public void setPersona(Persona);
public Usuario getUsuarioByIdus();
public void setUsuarioByIdus(Usuario);
public Seccioncs getSeccioncs();
public void setSeccioncs(Seccioncs);
public int getEstado();
public void setEstado(int);
public String getNrocite();
public void setNrocite(String);
public String getDirigidoa();
public void setDirigidoa(String);
public Date getFechasol();
public void setFechasol(Date);
public Date getHorasol();
public void setHorasol(Date);
public Date getFecharecep();
public void setFecharecep(Date);
public Date getHorarecep();
public void setHorarecep(Date);
public boolean isNormal();
public void setNormal(boolean);
public Set<Detallectomo> getDetallectomos();
public void setDetallectomos(Set<Detallectomo>);
```

Tabla N° 144. Especificación de la Clase Archivocentral

II.11.3.2. Especificación de la Clase: Archivoseccion

Descripción: El Objeto representa a la tabla ArchivoSeccion de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```
private int idas;
private Usuario usuarioByIdua;
private Persona persona;
private Usuario usuarioByIdus;
```



```

private int estado;
private String nrocite;
private String dirigidoa;
private Date fechasol;
private Date horasol;
private Date fecharecep;
private Date horarecep;
private Set detallestomos;

```

Operaciones

```

public Archivoseccion();
public int getIdas();
public void setIdas(int);
public Usuario getUsuarioByIdua();
public void setUsuarioByIdua(Usuario);
public Persona getPersona();
public void setPersona(Persona);
public Usuario getUsuarioByIdus();
public void setUsuarioByIdus(Usuario);
public int getEstado();
public void setEstado(int);
public String getNrocite();
public void setNrocite(String);
public String getDirigidoa();
public void setDirigidoa(String);
public Date getFechasol();
public void setFechasol(Date);
public Date getHorasol();
public void setHorasol(Date);
public Date getFecharecep();
public void setFecharecep(Date);
public Date getHorarecep();
public void setHorarecep(Date);
public Set<Detallestomo> getDetallestomos();
public void setDetallestomos(Set<Detallestomo>);

```

Tabla N° 145. Especificación de la Clase Archivoseccion

II.11.3.3. Especificación de la Clase: Centrosalud

Descripción: El Objeto representa a la tabla CentroDSalud de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también listas de Objetos.

Atributos

```

private int idcds;
private String abreviatura;
private String nombre;
private String zona;
private String calle;
private Integer nro;
private Date fechah;
private Date horah;
private Date fechadh;
private Date horadh;
private boolean estado;
private Set telefonos;
private Set seccioncses;

```

Operaciones

```

public Centrosalud();
public int getIdcds();
public void setIdcds(int);
public String getAbreviatura();
public void setAbreviatura(String);
public String getNombre();
public void setNombre(String);
public String getZona();
public void setZona(String);

```

```

public String getCalle();
public void setCalle(String);
public Integer getNro();
public void setNro(Integer);
public Date getFechah();
public void setFechah(Date);
public Date getHorah();
public void setHorah(Date);
public Date getFechadh();
public void setFechadh(Date);
public Date getHoradh();
public void setHoradh(Date);
public boolean isEstado();
public void setEstado(boolean);
public Set<Telefono> getTelefonos();
public void setTelefonos(Set<Telefono>);
public Set<Seccioncs> getSeccioncses();
public void setSeccioncses(Set<Seccioncs>);

```

Tabla N° 146. Especificación de la Clase Centrosalud

II.11.3.4. Especificación de la Clase: Control

Descripción: El Objeto represente a la tabla Control de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos.

Atributos

```

private int idc;
private Usuario usuario;
private Date fechai;
private Date horai;
private Date fechas;
private Date horas;
private String ip;

```

Operaciones

```

public Control();
public int getIdc();
public void setIdc(int);
public Usuario getUsuario();
public void setUsuario(Usuario);
public Date getFechai();
public void setFechai(Date);
public Date getHorai();
public void setHorai(Date);
public Date getFechas();
public void setFechas(Date);
public Date getHoras();
public void setHoras(Date);
public String getIp();
public void setIp(String);

```

Tabla N° 147. Especificación de la Clase Control

II.11.3.5. Especificación de la Clase: Detallectomo

Descripción: El Objeto representa a la tabla detalleCTomo de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```

private int idct;
private Tomo tomo;
private Archivocentral archivocentral;

```



```
private Date fechahab;
private Date horahab;
private int estado;
private String obser;
private String idestante;
private Integer columna;
private Integer fila;
private String aviso;
private Set detalleprestamos;
```

Operaciones

```
public Detallelectomo();
public int getIdct();
public void setIdct(int);
public Tomo getTomo();
public void setTomo(Tomo);
public Archivocentral getArchivocentral();
public void setArchivocentral(Archivocentral);
public Date getFechahab();
public void setFechahab(Date);
public Date getHorahab();
public void setHorahab(Date);
public int getEstado();
public void setEstado(int);
public String getObser();
public void setObser(String);
public String getIdestante();
public void setIdestante(String);
public Integer getColumna();
public void setColumna(Integer);
public Integer getFila();
public void setFila(Integer);
public String getAviso();
public void setAviso(String);
public Set<Detalleprestamo> getDetalleprestamos();
public void setDetalleprestamos(Set<Detalleprestamo>);
```

Tabla N° 148. Especificación de la Clase Detallelectomo

II.11.3.6. Especificación de la Clase: Detalledevolucion

Descripción: El Objeto representa a la tabla detalleDevolucion de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos.

Atributos

```
private int iddddev;
private Devolucion devolucion;
private Detalleprestamo detalleprestamo;
private String obser;
```

Operaciones

```
public Detalledevolucion();
public int getIddddev();
public void setIddddev(int);
public Devolucion getDevolucion();
public void setDevolucion(Devolucion);
public Detalleprestamo getDetalleprestamo();
public void setDetalleprestamo(Detalleprestamo);
public String getObser();
public void setObser(String);
```

Tabla N° 149. Especificación de la Clase Detalledevolucion

II.11.3.7. Especificación de la Clase: Detalleempastado

Descripción: El Objeto representa a la tabla detalleEmpastado de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```
private int idde;
private Empastado empastado;
private Tddseccion tddseccion;
private int estado;
private Set tomos;
private Set legajos;
```

Operaciones

```
public Detalleempastado();
public int getIdde();
public void setIdde(int);
public Empastado getEmpastado();
public void setEmpastado(Empastado);
public Tddseccion getTddseccion();
public void setTddseccion(Tddseccion);
public int getEstado();
public void setEstado(int);
public Set<Tomo> getTomos();
public void setTomos(Set<Tomo>);
public Set<Legajo> getLegajos();
public void setLegajos(Set<Legajo>);
```

Tabla N° 150. Especificación de la Clase Detalleempastado

II.11.3.8. Especificación de la Clase: Detalleprestamo

Descripción: El Objeto representa a la tabla detallePrestamo de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```
private int iddpr;
private Prestamo prestamo;
private Detallelectomo detallelectomo;
private int estado;
private String obser;
private Date fechaentr;
private Date horaentr;
private Set detalededevolucions;
```

Operaciones

```
public Detalleprestamo();
public int getIddpr();
public void setIddpr(int);
public Prestamo getPrestamo();
public void setPrestamo(Prestamo);
public Detallelectomo getDetallelectomo();
public void setDetallelectomo(Detallelectomo);
public int getEstado();
public void setEstado(int);
public String getObser();
public void setObser(String);
public Date getFechaentr();
public void setFechaentr(Date);
public Date getHoraentr();
public void setHoraentr(Date);
public Set<Detalededevolucion> getDetalededevolucions();
public void setDetalededevolucions(Set<Detalededevolucion>);
```

Tabla N° 151. Especificación de la Clase Detalleprestamo

II.11.3.9. Especificación de la Clase: Detallestomo

Descripción: El Objeto representa a la tabla detalleSTomo de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos.

Atributos

```

private int idst;
private Tomo tomo;
private Archivoseccion archivoseccion;
private String obser;
private Date fechahab;
private Date horahab;
private int estado;
private String idestante;
private Integer columna;
private Integer fila;

```

Operaciones

```

public Detallestomo();
public int getIdst();
public void setIdst(int);
public Tomo getTomo();
public void setTomo(Tomo);
public Archivoseccion getArchivoseccion();
public void setArchivoseccion(Archivoseccion);
public String getObser();
public void setObser(String);
public Date getFechahab();
public void setFechahab(Date);
public Date getHorahab();
public void setHorahab(Date);
public int getEstado();
public void setEstado(int);
public String getIdestante();
public void setIdestante(String);
public Integer getColumna();
public void setColumna(Integer);
public Integer getFila();
public void setFila(Integer);

```

Tabla N° 152. Especificación de la Clase Detallestomo

II.11.3.10. Especificación de la Clase: Devolucion

Descripción: El Objeto representa a la tabla Devolucion de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```

private int iddev;
private Usuario usuario;
private Persona persona;
private Date fecha;
private Date hora;
private Set detallodevoluciones;

```

Operaciones

```

public Devolucion();
public int getIddev();
public void setIddev(int);
public Usuario getUsuario();
public void setUsuario(Usuario);
public Persona getPersona();
public void setPersona(Persona);
public Date getFecha();
public void setFecha(Date);
public Date getHora();
public void setHora(Date);
public Set<Detalledevolucion> getDetalledevoluciones();
public void setDetalledevoluciones(Set<Detalledevolucion>);

```

Tabla N° 153. Especificación de la Clase Devolucion

II.11.3.11. Especificación de la Clase: Empastado

Descripción: El Objeto representa a la tabla Empastado de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```
private int ide;
private Usuario usuarioByIdua;
private Persona persona;
private Usuario usuarioByIdus;
private Seccioncs seccioncs;
private int estado;
private String nrocite;
private String dirigidoa;
private Date fechasol;
private Date horasol;
private Date fecharecep;
private Date horarecep;
private boolean condev;
private boolean normal;
private Set detalleempastados;
```

Operaciones

```
public Empastado();
public int getId();
public void setId(int);
public Usuario getUsuarioByIdua();
public void setUsuarioByIdua(Usuario);
public Persona getPersona();
public void setPersona(Persona);
public Usuario getUsuarioByIdus();
public void setUsuarioByIdus(Usuario);
public Seccioncs getSeccioncs();
public void setSeccioncs(Seccioncs);
public int getEstado();
public void setEstado(int);
public String getNrocite();
public void setNrocite(String);
public String getDirigidoa();
public void setDirigidoa(String);
public Date getFechasol();
public void setFechasol(Date);
public Date getHorasol();
public void setHorasol(Date);
public Date getFecharecep();
public void setFecharecep(Date);
public Date getHorarecep();
public void setHorarecep(Date);
public boolean isCondev();
public void setCondev(boolean);
public boolean isNormal();
public void setNormal(boolean);
public Set<Detalleempastado> getDetalleempastados();
public void setDetalleempastados(Set<Detalleempastado>);
```

Tabla N° 154. Especificación de la Clase Empastado

II.11.3.12. Especificación de la Clase: Legajo

Descripción: El Objeto representa a la tabla Legajo de la base de datos que contiene no solo datos simples si no también otros Objetos.

Atributos

```
private int idl;
private Detalleempastado detalleempastado;
private int estado;
```

```
private Date fechahab;
private Date horahab;
private String descrip;
private String obser;
private int gestioni;
private Integer gestionf;
private String mesi;
private String mesf;
private Integer canthoja;
```

Operaciones

```
public Legajo();
public int getIdl();
public void setIdl(int);
public Detalleempastado getDetalleempastado();
public void setDetalleempastado(Detalleempastado);
public int getEstado();
public void setEstado(int);
public Date getFechahab();
public void setFechahab(Date);
public Date getHorahab();
public void setHorahab(Date);
public String getDescrip();
public void setDescrip(String);
public String getObser();
public void setObser(String);
public int getGestioni();
public void setGestioni(int);
public Integer getGestionf();
public void setGestionf(Integer);
public String getMesi();
public void setMesi(String);
public String getMesf();
public void setMesf(String);
public Integer getCanthoja();
public void setCanthoja(Integer);
```

Tabla N° 155. Especificación de la Clase Legajo

II.11.3.13. Especificación de la Clase: Persona

Descripción: El Objeto representa a la tabla Persona de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también lista de Objetos.

Atributos

```
private int idp;
private int ci;
private String nombre;
private String ap;
private String am;
private Set usuarios;
private Set archivocentrals;
private Set empastados;
private Set archivecciones;
private Set devoluciones;
private Set telefonos;
private Set prestamos;
```

Operaciones

```
public Persona();
public int getIdp();
public void setIdp(int);
public int getCi();
public void setCi(int);
public String getNombre();
public void setNombre(String);
public String getAp();
public void setAp(String);
```

```

public String getAm();
public void setAm(String);
public Set<Usuario> getUsuarios();
public void setUsuarios(Set<Usuario>);
public Set<Archivocentral> getArchivocentrals();
public void setArchivocentrals(Set<Archivocentral>);
public Set<Empastado> getEmpastados();
public void setEmpastados(Set<Empastado>);
public Set<Archivoseccion> getArchivosecciones();
public void setArchivosecciones(Set<Archivoseccion>);
public Set<Devolucion> getDevoluciones();
public void setDevoluciones(Set<Devolucion>);
public Set<Telefono> getTelefonos();
public void setTelefonos(Set<Telefono>);
public Set<Prestamo> getPrestamos();
public void setPrestamos(Set<Prestamo>);

```

Tabla N° 156. Especificación de la Clase Persona

II.11.3.14. Especificación de la Clase: Prestamo

Descripción: El Objeto representa a la tabla Prestamo de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```

private int idpr;
private Usuario usuarioByIdua;
private Persona persona;
private Usuario usuarioByIdus;
private int estado;
private String nrocite;
private String dirigidoa;
private Date fechasol;
private Date horasol;
private Date fecharecep;
private Date horarecep;
private Set detalleprestamos;

```

Operaciones

```

public Prestamo();
public int getIdpr();
public void setIdpr(int);
public Usuario getUsuarioByIdua();
public void setUsuarioByIdua(Usuario);
public Persona getPersona();
public void setPersona(Persona);
public Usuario getUsuarioByIdus();
public void setUsuarioByIdus(Usuario);
public int getEstado();
public void setEstado(int);
public String getNrocite();
public void setNrocite(String);
public String getDirigidoa();
public void setDirigidoa(String);
public Date getFechasol();
public void setFechasol(Date);
public Date getHorasol();
public void setHorasol(Date);
public Date getFecharecep();
public void setFecharecep(Date);
public Date getHorarecep();
public void setHorarecep(Date);
public Set<Detalleprestamo> getDetalleprestamos();
public void setDetalleprestamos(Set<Detalleprestamo>);

```

Tabla N° 157. Especificación de la Clase Prestamo

II.11.3.15. Especificación de la Clase: Regbackup

Descripción: El Objeto representa a la tabla regBackup de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos.

Atributos

```
private int idb;
private Usuario usuario;
private String nombre;
private Date fechah;
private Date horah;
```

Operaciones

```
public Regbackup();
public int getIdb();
public void setIdb(int);
public Usuario getUsuario();
public void setUsuario(Usuario);
public String getNombre();
public void setNombre(String);
public Date getFechah();
public void setFechah(Date);
public Date getHorah();
public void setHorah(Date);
```

Tabla N° 158. Especificación de la Clase Regbackup

II.11.3.16. Especificación de la Clase: Seccion

Descripción: El Objeto representa a la tabla Seccion de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también listas de Objetos.

Atributos

```
private int ids;
private String abreviatura;
private String nombre;
private Date fechah;
private Date horah;
private Date fechadh;
private Date horadh;
private boolean estado;
private Set tddseccions;
private Set seccioncses;
```

Operaciones

```
public Seccion();
public int getIds();
public void setIds(int);
public String getAbreviatura();
public void setAbreviatura(String);
public String getNombre();
public void setNombre(String);
public Date getFechah();
public void setFechah(Date);
public Date getHorah();
public void setHorah(Date);
public Date getFechadh();
public void setFechadh(Date);
public Date getHoradh();
public void setHoradh(Date);
public boolean isEstado();
public void setEstado(boolean);
public Set<Tddseccion> getTddseccions();
public void setTddseccions(Set<Tddseccion>);
public Set<Seccioncs> getSeccioncses();
public void setSeccioncses(Set<Seccioncs>);
```

Tabla N° 159. Especificación de la Clase Seccion

II.11.3.17. Especificación de la Clase: Seccioncs

Descripción: El Objeto representa a la tabla seccionCS de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```
private int idscds;
private Centrosalud centrosalud;
private Seccion seccion;
private String ubicacion;
private Date fechah;
private Date horah;
private Date fechadh;
private Date horadh;
private boolean estado;
private Set empastados;
private Set telefonos;
private Set archivocentrals;
private Set usuarios;
```

Operaciones

```
public Seccioncs();
public int getIdscds();
public void setIdscds(int);
public Centrosalud getCentrosalud();
public void setCentrosalud(Centrosalud);
public Seccion getSeccion();
public void setSeccion(Seccion);
public String getUbicacion();
public void setUbicacion(String);
public Date getFechah();
public void setFechah(Date);
public Date getHorah();
public void setHorah(Date);
public Date getFechadh();
public void setFechadh(Date);
public Date getHoradh();
public void setHoradh(Date);
public boolean isEstado();
public void setEstado(boolean);
public Set<Empastado> getEmpastados();
public void setEmpastados(Set<Empastado>);
public Set<Telefono> getTelefonos();
public void setTelefonos(Set<Telefono>);
public Set<Archivocetral> getArchivocentrals();
public void setArchivocentrals(Set<Archivocentral>);
public Set<Usuario> getUsuarios();
public void setUsuarios(Set<Usuario>);
```

Tabla N° 160. Especificación de la Clase Seccioncs

II.11.3.18. Especificación de la Clase: Tddseccion

Descripción: El Objeto representa a la tabla TdDSeccion que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```
private int idts;
private Tipoddocumento tipoddocumento;
private Seccion seccion;
private Date fechah;
private Date horah;
private Date fechadh;
private Date horadh;
private boolean estado;
private Set detalleempastados;
```


Operaciones

```
public Tddseccion();
public int getIdts();
public void setIdts(int);
public Tipodocumento getTipodocumento();
public void setTipodocumento(Tipodocumento);
public Seccion getSeccion();
public void setSeccion(Seccion);
public Date getFechah();
public void setFechah(Date);
public Date getHorah();
public void setHorah(Date);
public Date getFechadh();
public void setFechadh(Date);
public Date getHoradh();
public void setHoradh(Date);
public boolean isEstado();
public void setEstado(boolean);
public Set<Detalleempastado> getDetalleempastados();
public void setDetalleempastados(Set<Detalleempastado>);
```

Tabla N° 161. Especificación de la Clase Tddseccion

II.11.3.19. Especificación de la Clase: Telefono

Descripción: El Objeto representa a la tabla Telefono de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos.

Atributos

```
private int idte;
private Centrosalud centrosalud;
private Persona persona;
private Seccioncs seccioncs;
private int numero;
private Date fechah;
private Date horah;
private Date fechadh;
private Date horadh;
private Integer fax;
private boolean estado;
```

Operaciones

```
public Telefono();
public int getIdte();
public void setIdte(int);
public Centrosalud getCentrosalud();
public void setCentrosalud(Centrosalud);
public Persona getPersona();
public void setPersona(Persona);
public Seccioncs getSeccioncs();
public void setSeccioncs(Seccioncs);
public int getNumero();
public void setNumero(int);
public Date getFechah();
public void setFechah(Date);
public Date getHorah();
public void setHorah(Date);
public Date getFechadh();
public void setFechadh(Date);
public Date getHoradh();
public void setHoradh(Date);
public Integer getFax();
public void setFax(Integer);
public boolean isEstado();
public void setEstado(boolean);
```

Tabla N° 162. Especificación de la Clase Telefono

II.11.3.20. Especificación de la Clase: Tipoddocumento

Descripción: El Objeto representa a la tabla TipoDDocumento de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también listas de Objetos.

Atributos

```
private int idtdd;
private String abreviatura;
private String nombre;
private String descripcion;
private Date fechah;
private Date horah;
private Date fechadh;
private Date horadh;
private boolean estado;
private Set tddseccions;
```

Operaciones

```
public Tipoddocumento();
public int getIdtdd();
public void setIdtdd(int);
public String getAbreviatura();
public void setAbreviatura(String);
public String getNombre();
public void setNombre(String);
public String getDescripcion();
public void setDescripcion(String);
public Date getFechah();
public void setFechah(Date);
public Date getHorah();
public void setHorah(Date);
public Date getFechadh();
public void setFechadh(Date);
public Date getHoradh();
public void setHoradh(Date);
public boolean isEstado();
public void setEstado(boolean);
public Set<Tddseccion> getTddseccions();
public void setTddseccions(Set<Tddseccion>);
```

Tabla N° 163. Especificación de la Clase Tipoddocumento

II.11.3.21. Especificación de la Clase: Tomo

Descripción: El Objeto representa a la tabla Tomo de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```
private int idt;
private Detalleempastado detalleempastado;
private int nrotomo;
private Integer nrosecc;
private String descrip;
private int gestioni;
private Integer gestionf;
private String mesi;
private String mesf;
private Integer canthoja;
private Set detallestomos;
private Set detalectomos;
```

Operaciones

```
public Tomo();
public int getIdt();
public void setIdt(int);
public Detalleempastado getDetalleempastado();
```

```

public void setDetalleempastado(Detalleempastado);
public int getNrotomo();
public void setNrotomo(int);
public Integer getNrosecc();
public void setNrosecc(Integer);
public String getDescrip();
public void setDescrip(String);
public int getGestioni();
public void setGestioni(int);
public Integer getGestionf();
public void setGestionf(Integer);
public String getMesi();
public void setMesi(String);
public String getMesf();
public void setMesf(String);
public Integer getCanthoja();
public void setCanthoja(Integer);
public Set<Detallestomo> getDetallestomos();
public void setDetallestomos(Set<Detallestomo>);
public Set<Detallectomo> getDetallectomos();
public void setDetallectomos(Set<Detallectomo>);

```

Tabla N° 164. Especificación de la Clase Tomo

II.11.3.22. Especificación de la Clase: Usuario

Descripción: El Objeto representa a la tabla Usuario de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos y listas de Objetos.

Atributos

```

private int idu;
private Persona persona;
private Seccioncs seccioncs;
private String login;
private String clave;
private boolean estado;
private String foto;
private Set devoluciones;
private Set controls;
private Set archivoseccionesForIdua;
private Set archivocentralsForIdus;
private Set empastadosForIdua;
private Set archivoseccionesForIdus;
private Set usuariorols;
private Set prestamosForIdus;
private Set archivocentralsForIdua;
private Set empastadosForIdus;
private Set prestamosForIdua;

```

Operaciones

```

public Usuario();
public int getIdu();
public void setIdu(int);
public Persona getPersona();
public void setPersona(Persona);
public Seccioncs getSeccioncs();
public void setSeccioncs(Seccioncs);
public String getLogin();
public void setLogin(String);
public String getClave();
public void setClave(String);
public boolean isEstado();
public void setEstado(boolean);
public String getFoto();
public void setFoto(String);
public Set<Devolucion> getDevoluciones();
public void setDevoluciones(Set<Devolucion>);
public Set<Control> getControls();

```

```

public void setControls(Set<Control>);
public Set<Archivoseccion> getArchivoseccionesForIdua();
public void setArchivoseccionesForIdua(Set<Archivoseccion>);
public Set<Archivocentral> getArchivocentralsForIdus();
public void setArchivocentralsForIdus(Set<Archivocentral>);
public Set<Empastado> getEmpastadosForIdua();
public void setEmpastadosForIdua(Set<Empastado>);
public Set<Archivoseccion> getArchivoseccionesForIdus();
public void setArchivoseccionesForIdus(Set<Archivoseccion>);
public Set<Usuariorol> getUsuariorols();
public void setUsuariorols(Set<Usuariorol>);
public Set<Prestamo> getPrestamosForIdus();
public void setPrestamosForIdus(Set<Prestamo>);
public Set<Archivocentral> getArchivocentralsForIdua();
public void setArchivocentralsForIdua(Set<Archivocentral>);
public Set<Empastado> getEmpastadosForIdus();
public void setEmpastadosForIdus(Set<Empastado>);
public Set<Prestamo> getPrestamosForIdua();
public void setPrestamosForIdua(Set<Prestamo>);

```

Tabla N° 165. Especificación de la Clase Usuario

II.11.3.23. Especificación de la Clase: Usuariorol

Descripción: El Objeto representa a la tabla usuarioRol de la base de datos que contiene no solo datos simples sino también otros Objetos.

Atributos

```

private int idur;
private Usuario usuario;
private Date fechah;
private Date horah;
private Date fechadh;
private Date horadh;
private int idrol;
private boolean estado;

```

Operaciones

```

public Usuariorol();
public int getIdur();
public void setIdur(int);
public Usuario getUsuario();
public void setUsuario(Usuario);
public Date getFechah();
public void setFechah(Date);
public Date getHorah();
public void setHorah(Date);
public Date getFechadh();
public void setFechadh(Date);
public Date getHoradh();
public void setHoradh(Date);
public int getIdrol();
public void setIdrol(int);
public boolean isEstado();
public void setEstado(boolean);

```

Tabla N° 166. Especificación de la Clase Usuariorol

II.11.3.24. Especificación de la Clase: ArchivoCentralManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Archivocentral.

Atributos

```

SessionFactory sessionFactory;
String consulta;

```

Operaciones

```

public abstract SessionFactory getSessionFactory();
public abstract void setSessionFactory(SessionFactory);
public Archivocentral getArchivoCentral(int): Permite obtener el objeto Archivocentral
mediante el identificador de la clase.
public void saveArchivoCentral(Archivocentral): Permite registrar en la base de datos el
objeto Archivocentral.
public void updateArchivoCentral(Archivocentral): Permite modificar el registro del
objeto Archivocentral.
public void deleteArchivoCentral(int): Permite eliminar de la base de datos el registro
que corresponde al objeto Archivocentral.
public abstract List<Archivocentral> getListaSolicitudes(String, String, String, String,
int, String, boolean): Permite obtener la lista de objetos Archivocentral, a partir de
los siguientes datos: identificador de usuario, identificador de sección, identificador
del centro de salud, el cite de la solicitud, el estado de la solicitud, la fecha de
solicitud y si es una solicitud o un registro de empastados existentes.
public abstract List<Archivocentral> getReporteAC(int, int,int, String, int,
String,String): Permite obtener una lista de objetos Archivocentral para generar
reportes, según los datos: identificador de usuario, identificador de la sección,
identificador del centro de salud, el cite de la solicitud, el estado de la solicitud,
la fecha de solicitud inicial y la fecha de solicitud final.

```

Tabla N° 167. Especificación de la Clase ArchivoCentralManager(Impl)

II.11.3.25. Especificación de la Clase: ArchivoSeccionManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Archivoseccion.

Atributos

```

SessionFactory sessionFactory;
String consulta;

```

Operaciones

```

public abstract SessionFactory getSessionFactory();
public abstract void setSessionFactory(SessionFactory);
public void saveArchivoSeccion(ArchivoSeccion): Permite registrar el objeto
ArchivoSeccion en la base de datos.
public ArchivoSeccion getArchivoSeccion(int): Permite obtener el objeto ArchivoSeccion a
partir de su identificador.
public void updateArchivoSeccion(ArchivoSeccion): Permite modificar el objeto
ArchivoSeccion a partir de la recepción de un nuevo objeto con el mismo identificador.
public void deleteArchivoSeccion(int): Permite eliminar el registro de la base de datos,
perteneciente al objeto ArchivoSeccion a partir de su identificador.
public abstract List<ArchivoSeccion> getDevoluciones(String, String, String, String,
String, String): Permite obtener una lista de objetos ArchivoSeccion a partir de los
siguientes datos: el estado de la solicitud, identificador del usuario, identificador
de la sección, identificador del centro de salud, el cite de la solicitud y la fecha de
solicitud.

```

Tabla N° 168. Especificación de la Clase ArchivoSeccionManager(Impl)

II.11.3.26. Especificación de la Clase: CentroDSaludManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Centrosalud.

Atributos

```

SessionFactory sessionFactory;
String consulta;

```

Operaciones

```

public abstract SessionFactory getSessionFactory();
public abstract void setSessionFactory(SessionFactory);
public void saveCentroDSalud(Centrosalud): Permite registrar el objeto Centrosalud en
la base de datos.

```

```

public Centrosalud getCentroDSalud(int):Permite obtener el objeto Centrosalud a partir
de su identificador.
public void updateCentroDSalud(Centrosalud): Permite modificar el objeto Centrosalud a
partir de un mismo objeto con el mismo identificador.
public void deleteCentroDSalud(int): Permite eliminar el registro correspondiente al
objeto Centrosalud a partir de su identificador.
public abstract List<Centrosalud> getListarCdS(String, String, boolean, String): Permite
obtener una lista de Centrosalud a partir de los siguientes datos: por su código, por
el nombre, el estado y la fecha de habilitación.
public abstract List<Centrosalud> getReporteCdS(String, String, boolean, String,
String):Permite obtener una lista de Centrosalud para generar los reportes, a partir
de los siguientes datos: el código, el nombre, el estado, la fecha inicial y la fecha
final.

```

Tabla N° 169. Especificación de la Clase CentroDSaludManager(Impl)

II.11.3.27. Especificación de la Clase: ControlManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Control.
Atributos SessionFactory sessionFactory;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public Control getControl(int): Permite obtener el objeto Control a partir de su identificador. public void saveControl(Control):Permite registrar un objeto Control. public void updateControl(Control): Permite modificar el objeto Control a partir de un nuevo objeto con el mismo identificador. public void deleteControl(int):Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Control a partir de su identificador. public Control getControlUF(int): Permite obtener un objeto Control a partir del identificador del usuario. </pre>

Tabla N° 170. Especificación de la Clase ControlManager(Impl)

II.11.3.28. Especificación de la Clase: detalleCTomoManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Detallectomo.
Atributos SessionFactory sessionFactory; String consulta;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public Detallectomo getdetalleCTomo(int): Permite objeto Detallectomo a partir de su identificador. public void savedetalleCTomo(Detallectomo): Permite registrar el objeto Detallectomo. public void updatedetalleCTomo(Detallectomo): Permite modificar los datos del objeto Detallectomo a partir de un nuevo objeto con el mismo identificador. public void deletedetalleCTomo(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Detallectomo a partir de su identificador. public abstract List<Detallectomo> getListEmpast(String, String, String, String, String, String, String, String, String, String, String, String, String) Permite obtener una lista de Detallectomo a partir de los siguientes datos: gestionar inicial, gestión final, mes inicial, mes final, número de tomo, descripción, estado, identificador del centro de salud, identificador de la sección, identificador del tipo de documento, identificador del estante, número de la fila y número de la columna. </pre>

Tabla N° 171. Especificación de la Clase detalleCTomoManager(Impl)

II.11.3.29. Especificación de la Clase: detalleDevolucionManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Detalledevolucion.
Atributos SessionFactory sessionFactory;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public Detalledevolucion getdetalleDevolucion(int): Permite obtener el objeto Detalledevolucion a partir de su identificador. public void savedetalleDevolucion(Detalledevolucion): Permite registrar el objeto Detalledevolucion. public void updatedetalleDevolucion(Detalledevolucion): Permite modificar los datos del objeto Detalledevolucion a partir de un nuevo objeto con el mismo identificador. public void deletedetalleDevolucion(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Detalledevolucion a partir de su identificador. </pre>

Tabla N° 172. Especificación de la Clase detalleDevolucionManager(Impl)

II.11.3.30. Especificación de la Clase: detalleEmpastadoManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Detalleempastado.
Atributos SessionFactory sessionFactory; String consulta;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public void savedetalleEmpastado(Detalleempastado): Permite registrar el objeto Detalleempastado. public Detalleempastado getdetalleEmpastado(int): Permite obtener el objeto Detalleempastado a partir de su identificador. public void updatedetalleEmpastado(Detalleempastado): Permite modificar los datos del objeto Detalleempastado a partir de un nuevo objeto con el mismo identificador. public void deletedetalleEmpastado(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Detalleempastado a partir de su identificador. public Detalleempastado getDetalleEmpastado(int, int, int): Permite obtener el objeto Detalleempastado a partir de los siguientes datos: estado, identificador del tipo de documento y el identificador de la solicitud. </pre>

Tabla N° 173. Especificación de la Clase detalleEmpastadoManager(Impl)

II.11.3.31. Especificación de la Clase: detallePrestamoManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Detalleprestamo.
Atributos SessionFactory sessionFactory;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public Detalleprestamo getdetallePrestamo(int): Permite obtener el objeto Detalleprestamo a partir de su identificador. public void savedetallePrestamo(Detalleprestamo): Permite registrar un el objeto Detalleprestamo. public void updatedetallePrestamo(Detalleprestamo): Permite modificar el registro del objeto Detalleprestamo a partir de un nuevo objeto con el mismo identificador. public void deletedetallePrestamo(int): Permitir eliminar el registro correspondiente al </pre>

objeto Detalleprestamo a partir de su identificador.

Tabla N° 174. Especificación de la Clase detallePrestamoManager(Impl)

II.11.3.32. Especificación de la Clase: detalleSTomoManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Detallestomo.
Atributos SessionFactory <code>sessionFactory</code> ; String <code>consulta</code> ;
Operaciones <code>public abstract</code> SessionFactory getSessionFactory(); <code>public abstract void</code> setSessionFactory(SessionFactory); <code>public</code> Detallestomo <code>getdetalleSTomo(int)</code> : Permite obtener el objeto Detallestomo a partir de su identificador. <code>public void</code> <code>savedetalleSTomo</code> (Detallestomo):Permite registrar el objeto Detallestomo. <code>public void</code> <code>updatedetalleSTomo</code> (Detallestomo):Permite modificar los datos del objeto Detallestomo a partir de un nuevo objeto con el mismo identificador. <code>public void</code> <code>deletedetalleSTomo(int)</code> : Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Detallestomo a partir de su identificador. <code>public abstract</code> List<Detallestomo> <code>getListEmpast(int, String, String, String, String, String, String, String, String, String, String, String)</code> : Permite obtener la lista de Detallestomo a partir de los siguientes datos: identificador de usuario, gestión inicial, gestión final, mes inicial, mes final, número de tomo, descripción, identificador del tipo de documento, identificador del estante, número de fila y número de columna.

Tabla N° 175. Especificación de la Clase detalleSTomoManager(Impl)

II.11.3.33. Especificación de la Clase: DevolucionManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Devolucion.
Atributos SessionFactory <code>sessionFactory</code> ;
Operaciones <code>public abstract</code> SessionFactory getSessionFactory(); <code>public abstract void</code> setSessionFactory(SessionFactory); <code>public</code> Devolucion <code>getDevolucion(int)</code> : Permite obtener el objeto Devolucion a partir de su identificador. <code>public void</code> <code>saveDevolucion</code> (Devolucion): Permite registrar el objeto Devolucion. <code>public void</code> <code>updateDevolucion</code> (Devolucion): Permite modificar los datos del objeto Devolucion a partir de un nuevo objeto con el mismo identificador. <code>public void</code> <code>deleteDevolucion(int)</code> : Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Devolucion a partir de su identificador. <code>public</code> Devolucion <code>getDevolucionFecha</code> (Date): Permite obtener el objeto Devolucion a partir de la fecha en la que se efectuó.

Tabla N° 176. Especificación de la Clase DevolucionMnager(Impl)

II.11.3.34. Especificación de la Clase: EmpastadoManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Empastado.
Atributos SessionFactory <code>sessionFactory</code> ; String <code>consulta</code> ;
Operaciones <code>public abstract</code> SessionFactory getSessionFactory();


```

public abstract void setSessionFactory(SessionFactory);
public void saveEmpastado(Empastado): Permite registrar el objeto Empastado.
public Empastado getEmpastado(int): Permite obtener el objeto Empastado a partir del
    identificador.
public void updateEmpastado(Empastado): Permite modificar los datos del objeto Empastado
    a partir de un nuevo objeto con el mismo identificador.
public void deleteEmpastado(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto
    Empastado a partir de su identificador.
public abstract List<Empastado> getListaEmpastados(String, String, String, String,
    String, String, String, boolean): Permite obtener una lista de Empastado a partir de
    los siguientes datos: identificador del usuario, identificador de la sección,
    identificador del centro de salud, el cite de la solicitud, el estado de la solicitud,
    la fecha de solicitud, si es o no con devolución y si es una solicitud o un registro de
    empastados existentes.
public abstract List<Empastado> getReporteE(int, int, int, String, int, String, String,
    String, int): Permite obtener una lista Empastado para generar reporte a partir de los
    siguientes datos: identificador del usuario, identificador de la sección, identificador
    del centro de salud, el cite de la solicitud, el estado de la solicitud, si es o no con
    devolución, fecha inicial, fecha final e identificar del tipo de documento.

```

Tabla N° 177. Especificación de la Clase EmpastadoManager(Impl)

II.11.3.35. Especificación de la Clase: LegajoManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Legajo.
Atributos SessionFactory <code>sessionFactory</code> ;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public Legajo getLegajo(int): Permite obtener el objeto Legajo a partir de su identificador. public void saveLegajo(Legajo): Permite registrar el objeto Legajo. public void updateLegajo(Legajo): Permite modificar el objeto Legajo a partir de uno nuevo con el mismo identificador. public void deleteLegajo(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Legajo a partir de su identificador. </pre>

Tabla N° 178. Especificación de la Clase LegajoMnager(Impl)

II.11.3.36. Especificación de la Clase: PersonaManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Persona.
Atributos SessionFactory <code>sessionFactory</code> ;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public void savePersona(Persona): Permite registrar el objeto Persona. public Persona getPersona(int): Permite obtener el objeto Persona a partir de su identificador. public void updatePersona(Persona): Permite modificar el objeto Persona a partir de un nuevo con el mismo identificador. public void deletePersona(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Persona a partir de su identificador. public abstract List<Persona> getPersonaCI(int): Permite obtener una lista de Persona a partir de la cédula de identidad. </pre>

Tabla N° 179. Especificación de la Clase PersonaManager(Impl)

II.11.3.37. Especificación de la Clase: PrestamoManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Prestamo.
Atributos SessionFactory <code>sessionFactory</code> ; String <code>consulta</code> ;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public Prestamo getPrestamo(int): Permite obtener el objeto Prestamo a partir de su identificador. public void savePrestamo(Prestamo): Permite registrar el objeto Prestamo. public void updatePrestamo(Prestamo): Permite modificar el objeto Prestamo a partir de un nuevo objeto con el mismo identificador. public void deletePrestamo(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Prestamo a partir de su identificador. public abstract List<Prestamo> getListPrestamos(String, String, String, String, String, String): Permite obtener una lista de Prestamo a partir de los siguientes datos: identificador de usuario, identificador de la sección, identificador del centro de salud, el cite de la solicitud, el estado y la fecha de solicitud. public abstract List<Prestamo> getReporteP(int, int, int, String, int, String, String): Permite obtener una lista de Prestamo para generar un reporte a partir de los siguientes datos: identificador de usuario, identificador de la sección, identificador del centro de salud, cite de la solicitud, el estado, fecha de inicial y la final. </pre>

Tabla N° 180. Especificación de la Clase PrestamoManager(Impl)

II.11.3.38. Especificación de la Clase: regBackupManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Regbackup.
Atributos SessionFactory <code>sessionFactory</code> ; String <code>consulta</code> ;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public Regbackup getRegBackup(int): Permite obtener el objeto Regbackup a partir de su identificador. public void saveRegBackup(Regbackup): Permite registrar el objeto Regbackup. public void updateRegBackup(Regbackup): Permite modificar el objeto a partir de uno nuevo con el mismo identificador. public void deleteRegBackup(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Regbackup a partir de su identificador. public abstract List<Regbackup> getListBackup(int, String, String): Permite obtener la lista de Regbackup a partir de los siguientes datos: identificador del usuario que lo generó, el nombre del archivo generado y la fecha de generación. </pre>

Tabla N° 181. Especificación de la Clase regBackupManager(Impl)

II.11.3.39. Especificación de la Clase: seccionCSManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Seccioncs.
Atributos SessionFactory <code>sessionFactory</code> ; String <code>consulta</code> ;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public void saveSeccionCS(Seccioncs): Permite registrar el objeto Seccioncs. </pre>

```

public Seccioncs getseccionCS(int): Permite obtener el objeto Seccioncs a partir de su
identificador.
public void updateseccionCS(Seccioncs): Permite modificar el objeto a partir de uno nuevo
con el mismo identificador.
public void deleteseccionCS(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto
Seccioncs a partir de su identificador.
public abstract List getListseccionCS(int, int, String, Date): Permite obtener la lista
de Seccioncs a partir de los siguientes datos: identificador del centro de salud,
identificador de la sección, estado del registro, y la fecha de habilitación.
public Seccioncs getSeccioncsID(int, int): Permite obtener el objeto Seccioncs a partir
del identificadores de la sección y el centro de salud.

```

Tabla N° 182. Especificación de la Clase seccionCSManager(Impl)

II.11.3.40. Especificación de la Clase: SeccionManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Seccion.

Atributos

```

SessionFactory sessionFactory;
String consulta;

```

Operaciones

```

public abstract SessionFactory getSessionFactory();
public abstract void setSessionFactory(SessionFactory);
public void saveSeccion(Seccion): Permite registrar el objeto Seccion.
public Seccion getSeccion(int): Permite obtener el objeto Seccion a partir de su
identificador.
public void updateSeccion(Seccion) Permite modificar los datos del objeto Seccion a partir
de uno nuevo con el mismo identificador.
public void deleteSeccion(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto
Seccion a partir de su identificador.
public abstract List<Seccion> getListasecciones(String, String, boolean, String): Permite
obtener la lista de Seccion a partir de los siguientes datos: código, nombre, estado y
la fecha de habilitación.
public abstract List<Seccion> getReportes(String, String, boolean, String, String):
Permite obtener la lista de Seccion para generar el reporte a partir de los siguiente
datos: el código, nombre, es estado, la fecha inicial y la final.

```

Tabla N° 183. Especificación de la Clase SeccionManager(Impl)

II.11.3.41. Especificación de la Clase: TddSeccionManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Tddseccion.

Atributos

```

SessionFactory sessionFactory;

```

Operaciones

```

public abstract SessionFactory getSessionFactory();
public abstract void setSessionFactory(SessionFactory);
public Tddseccion getTddSeccion(int): Permite obtener el objeto Tddseccion a partir de su
identificador.
public void saveTddSeccion(Tddseccion): Permite registrar el objeto Tddseccion.
public void updateTddSeccion(Tddseccion): Permite modificar los datos del objeto
Tddseccion a partir de uno nuevo con el mismo identificador.
public void deleteTddSeccion(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto
Tddseccion a partir de su identificador.

```

Tabla N° 184. Especificación de la Clase TddSeccionManager(Impl)

II.11.3.42. Especificación de la Clase: TelefonoManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto

denominado Telefono.
Atributos
SessionFactory <code>sessionFactory</code> ;
Operaciones
<pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public Telefono getTelefono(int): Permite obtener el objeto Telefono a partir de su identificador. public void saveTelefono(Telefono): Permite registrar el objeto Telefono. public void updateTelefono(Telefono): Permite modificar los datos del objeto Telefono a partir de uno nuevo con el mismo identificador. public void deleteTelefono(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Telefono a partir de su identificador.</pre>

Tabla N° 185. Especificación de la Clase TelefonoManager(Impl)

II.11.3.43. Especificación de la Clase: TipoDDocumentoManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Tipodocumento.
Atributos
SessionFactory <code>sessionFactory</code> ; String <code>consulta</code> ;
Operaciones
<pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public void saveTipoDDocumento(Tipodocumento): Permite registrar el objeto Tipodocumento. public Tipodocumento getTipoDDocumento(int): Permite obtener el objeto Tipodocumento a partir de su identificador. public void updateTipoDDocumento(Tipodocumento): Permite modificar los datos del objeto Tipodocumento a partir de uno nuevo con el mismo identificador. public abstract List<Tipodocumento> getListarTipoDDocumento(String, String, String): Permite obtener la lista de Tipodocumento a partir del código, nombre y el estado actual. public abstract List<Tipodocumento> getReporteTdD(String, String, boolean, String, String): Permite obtener una lista de Tipodocumento para generar un reporte a partir del código, nombre, estado, fecha inicial y final.</pre>

Tabla N° 186. Especificación de la Clase TipoDDocumentoManager(Impl)

II.11.3.44. Especificación de la Clase: TomoManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Tomo.
Atributos
SessionFactory <code>sessionFactory</code> ; String <code>consulta</code> ;
Operaciones
<pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public Tomo getTomo(int): Permite obtener el objeto Tomo a partir de su identificador. public void saveTomo(Tomo): Permite registrar el objeto Tomo. public void updateTomo(Tomo): Permite modificar los datos del objeto Tomo a partir de uno nuevo con el mismo identificador. public void deleteTomo(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Tomo a partir de su identificador.</pre>

Tabla N° 187. Especificación de la Clase TomoManager(Impl)

II.11.3.45. Especificación de la Clase: UsuarioManager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Usuario.
Atributos SessionFactory <code>sessionFactory</code> ; String <code>consulta</code> ;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public void saveUsuario(Usuario): Permite registrar el objeto Usuario. public Usuario getUsuario(int): Permite obtener el objeto Usuario a partir de su identificador. public void updateUsuario(Usuario): Permite modificar los datos del objeto Usuario a partir de uno nuevo con el mismo identificador. public void deleteUsuario(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Usuario a partir de su identificador. public abstract List<Usuario> getbuscarUsuario(String, String): Permite identificar una lista de Usuarios mediante a partir de los códigos de usuario y clave asignados. public abstract List<Usuario> getListUsuarios(String, String, String, String, String, boolean, String, String): Permite obtener una lista de Usuario a partir de cédula de identidad, nombre, apellido paterno, identificador de la sección, identificador del centro de salud, el estado, el apellido materno y el cargo. public abstract List<Usuario> getReporteUsuarios(String, String, String, String, String, String, String, String, String, String, String, String, String, String): Permite obtener una lista de Usuario para generar reporte a partir de cédula de identidad, nombre, apellido paterno, el apellido materno, el estado, el cargo, el estado del cargo, la fecha inicial y final de habilitación del cargo, identificador del centro de salud, identificador de la sección, la fecha inicial y final de ingreso al SIPSA. </pre>

Tabla N° 188. Especificación de la Clase UserManager(Impl)

II.11.3.46. Especificación de la Clase: usuarioRolMnager(Impl)

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que permiten manipular el Objeto denominado Usuariorol.
Atributos SessionFactory <code>sessionFactory</code> ;
Operaciones <pre> public abstract SessionFactory getSessionFactory(); public abstract void setSessionFactory(SessionFactory); public void saveusuarioRol(Usuariorol): Permite registrar el objeto Usuariorol. public Usuariorol getusuarioRol(int): Permite obtener el objeto Usuariorol a partir de su identificador. public void updateusuarioRol(Usuariorol): Permite modificar los datos del objeto Usuariorol a partir de uno nuevo con el mismo identificador. public void deleteusuarioRol(int): Permite eliminar el registro correspondiente al objeto Usuariorol a partir de su identificador. </pre>

Tabla N° 189. Especificación de la Clase usuarioRolManager(Impl)

II.11.3.47. Especificación de la Clase: Administrador

Descripción: La Clase contiene métodos que solo pueden ser usados por el usuario con el rol de Administrador.
Atributos <pre> private CentroDSaludManager <code>centroDSaludManager</code>; private PersonaManager <code>personaManager</code>; private regBackupManager <code>regBackupManager</code>; private seccionCSManager <code>seccionCsManager</code>; private SeccionManager <code>seccionManager</code>; private TdDSeccionManager <code>tdDSeccionManager</code>; private TelefonoManager <code>telefonoManager</code>; </pre>

```
private TipoDDocumentoManager tipoDDocumentoManager;
private UsuarioManager usuarioManager;
private usuarioRolManager UsuarioRolManager;
Reutilizable reutilizable: Permite acceder a la clase Reutilizable.
SimpleDateFormat fechay: Permite hacer que los formatos de las fechas sean yyyy-MM-dd.
```

Operaciones

```
public CentroDSaludManager getCentroDSaludManager();
public void setCentroDSaludManager(CentroDSaludManager);
public PersonaManager getPersonaManager();
public void setPersonaManager(PersonaManager);
public regBackupManager getregBackupManager();
public void setregBackupManager(regBackupManager);
public seccionCSManager getseccionCSManager();
public void setseccionCSManager(seccionCSManager);
public SeccionManager getSeccionManager();
public void setSeccionManager(SeccionManager);
public TdDSeccionManager getTdDSeccionManager();
public void setTdDSeccionManager(TdDSeccionManager);
public TelefonoManager getTelefonoManager();
public void setTelefonoManager(TelefonoManager);
public TipoDDocumentoManager getTipoDDocumentoManager();
public void setTipoDDocumentoManager(TipoDDocumentoManager);
public UsuarioManager getUsuarioManager();
public void setUsuarioManager(UsuarioManager);
public usuarioRolManager getusuarioRolManager();
public void setusuarioRolManager(usuarioRolManager);
public void afterPropertiesSet();
public Administrador();
public ModelAndView GestUsuarios(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
visualizar la pantalla para gestionar y buscar los usuario habilitados del SIPSA según
los datos recibidos.
public ModelAndView AddUsuario(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite accede
a la pantalla para registrar un nuevo Usuario del SIPSA.
public ModelAndView AddUsuarioB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
registrar en la base de datos el Usuario del SIPSA.
public ModelAndView ModUsuario(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite obtener
y visualizar los datos actuales del Usuario del SIPSA, para que estos sean modificados.
public ModelAndView ModUsuarioB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
modificar y registrar los datos relacionados al Usuario seleccionado.
public ModelAndView DelUsuarioB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
deshabilitar todos los datos relacionado del usuario seleccionado.
public ModelAndView GestTdd(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite gestionar
y buscar los Tipos de documento habilitados, según los datos recibidos.
public ModelAndView AddTdd(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite visualizar
la pantalla para llenar los datos de nuevo Tipo de Documento.
public ModelAndView AddTddB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite registrar
en la base de datos el nuevo Tipo de documento.
public ModelAndView ModTdd(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite obtener y
visualizar los datos actuales del Tipo de Documento seleccionado.
public ModelAndView ModTddB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite modificar
los datos del Tipo de Documento seleccionado con anterioridad.
public ModelAndView DelTddB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
deshabilitar el Tipo de Documento seleccionado.
public ModelAndView GestSecciones(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
gestionar y buscar las Secciones, según los datos recibidos.
public ModelAndView AddSeccion(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
visualizar la pantalla con el formulario de registro de una nueva sección.
public ModelAndView AddSeccionB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
registrar en la base de datos la nueva sección.
public ModelAndView ModSeccion(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite obtener
y visualizar los datos actuales de la sección seleccionada para su modificación.
public ModelAndView ModSeccionB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
modificar los datos relacionados, de la sección seleccionada.
public ModelAndView DelSeccionB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
deshabilitar los datos relacionado de la sección seleccionada.
public ModelAndView GestCds(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite gestionar
y buscar los Centros de Salud habilitados, según los datos recibidos.
```

```

public ModelAndView AddCds(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite visualizar
la pantalla para registrar un nuevo Centro de Salud.
public ModelAndView AddCdsB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite registrar
en la base de datos el nuevo Centro de Salud.
public ModelAndView ModCds(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite obtener y
visualizar los datos actuales del Centro de Salud seleccionado.
public ModelAndView ModCdsB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite modificar
los datos relacionados del Centro de Salud seleccionado con anterioridad.
public ModelAndView DelCdsB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
deshabilitar los datos relacionados al Centro de Salud seleccionado.
public ModelAndView GestBackup(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
gestionar, buscar y descargar los backups generados.
public ModelAndView GenerarB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite generar el
resguardo de la base de datos.
public ModelAndView ReportU(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite visualizar
la pantalla para generar el reporte de usuario, además de visualizar el reporte en sí.
public ModelAndView ReportCds(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
visualizar la pantalla para generar el reporte de Centros de Salud, además de
visualizar el reporte en sí.
public ModelAndView ReportS(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite visualizar
la pantalla para generar el reporte de Secciones, además de visualizar el reporte en
sí.
public ModelAndView ReportTdD(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
visualizar la pantalla para generar el reporte de Tipos de documento, además de
visualizar el reporte en sí.

```

Tabla N° 190. Especificación de la Clase Administrador

II.11.3.48. Especificación de la Clase: JefeDSeccion

Descripción: La Clase contiene métodos que solo pueden ser usados por el usuario con el rol de Jefe de Sección.

Atributos

```

private ArchivoCentralManager archivoCentralManager;
private ArchivoSeccionManager archivoSeccionManager;
private CentroDSaludManager centroDSaludManager;
private detalleCTomoManager detalleCTomoManager;
private detalleEmpastadoManager detalleEmpastadoManager;
private detallePrestamoManager detallePrestamoManager;
private detalleSTomoManager detalleSTomoManager;
private EmpastadoManager empastadoManager;
private LegajoManager legajoManager;
private PersonaManager personaManager;
private PrestamoManager prestamoManager;
private TdDSeccionManager tdDSeccionManager;
private TelefonoManager telefonoManager;
private TipoDDocumentoManager tipoDDocumentoManager;
private TomoManager tomoManager;
private UsuarioManager usuarioManager;
Reutilizable reutilizable: Permite acceder a la clase Reutilizable.
SimpleDateFormat fechain: Permite hacer que los formatos de las fechas sean yyyy-MM-dd.

```

Operaciones

```

public ArchivoCentralManager getArchivoCentralManager();
public void setArchivoCentralManager(ArchivoCentralManager);
public ArchivoSeccionManager getArchivoSeccionManager();
public void setArchivoSeccionManager(ArchivoSeccionManager);
public CentroDSaludManager getCentroDSaludManager();
public void setCentroDSaludManager(CentroDSaludManager);
public detalleCTomoManager getdetalleCTomoManager();
public void setdetalleCTomoManager(detalleCTomoManager);
public detalleEmpastadoManager getdetalleEmpastadoManager();
public void setdetalleEmpastadoManager(detalleEmpastadoManager);
public detallePrestamoManager getdetallePrestamoManager();
public void setdetallePrestamoManager(detallePrestamoManager);
public detalleSTomoManager getdetalleSTomoManager();
public void setdetalleSTomoManager(detalleSTomoManager);

```



```

public EmpastadoManager getEmpastadoManager();
public void setEmpastadoManager(EmpastadoManager);
public LegajoManager getLegajoManager();
public void setLegajoManager(LegajoManager);
public PersonaManager getPersonaManager();
public void setPersonaManager(PersonaManager);
public PrestamoManager getPrestamoManager();
public void setPrestamoManager(PrestamoManager);
public TdDSeccionManager getTdDSeccionManager();
public void setTdDSeccionManager(TdDSeccionManager);
public TelefonoManager getTelefonoManager();
public void setTelefonoManager(TelefonoManager);
public TipoDDocumentoManager getTipoDDocumentoManager();
public void setTipoDDocumentoManager(TipoDDocumentoManager);
public TomoManager getTomoManager();
public void setTomoManager(TomoManager);
public UsuarioManager getUsuarioManager();
public void setUsuarioManager(UsuarioManager);
public void afterPropertiesSet();
public JefeDSeccion();
public ModelAndView GestSolEmpast(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    gestionar y buscar las solicitudes de empastado realizadas, según los datos recibidos.
public ModelAndView CrearSolEmpast(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar el formulario para registrar la nueva solicitud de empastado.
public ModelAndView CrearSolEmpastB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    registrar los datos de la nueva solicitud de empastado.
public ModelAndView ModSolEmpast(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar los datos registrados hasta el momento en la solicitud de empastado.
public ModelAndView ModSolEmpastB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    modificar los datos de la solicitud de empastado realizada.
public ModelAndView EmpastVer(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite ver el
    estado actual de la solicitud de empastado seleccionada.
public ModelAndView GestDevoluciones(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    gestionar y buscar las solicitudes de devolución que aún no han sido concluidas, según
    los datos recibidos.
public ModelAndView DevEmpast(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar la solicitud de devolución de empastados generados.
public ModelAndView DevEmpastB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    registrar los empastados recibidos de la devolución de empastados generados.
public ModelAndView GestArchivoS(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    gestionar y buscar los empastados que se encuentran en Archivo Sección.
public ModelAndView RegistEmpastExS(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar el formulario de registro de empastados existentes, además de visualizar lo
    registrado hasta el momento.
public ModelAndView RegistEmpastExSB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    registrar los empastados existentes en Archivo Sección.
public ModelAndView ModUEmpastS(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    modificar la ubicación del empastado en Archivo Sección.
public ModelAndView GestSolArch(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    gestionar y buscar las solicitudes de archivado realizadas, según los datos recibidos.
public ModelAndView CrearSolArch(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar el formulario de registro de la nueva solicitud de archivado.
public ModelAndView ListEmpastS(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    ingresar a Archivo Sección y buscar los empastados.
public ModelAndView CrearSolArchB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    registrar los datos de la nueva solicitud de archivado.
public ModelAndView ModSolArch(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar los datos registrados hasta el momento de la solicitud de archivado.
public ModelAndView ModSolArchB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    modificar los datos de la solicitud de archivado seleccionada.
public ModelAndView ArchVer(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite ver el
    estado actual de la solicitud de archivado realizada.
public ModelAndView GestSolPrest(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    gestionar y buscar las solicitudes de préstamo realizadas, según los datos recibidos.
public ModelAndView CrearSolPrest(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar el formulario de registro para la nueva solicitud de préstamo.
public ModelAndView ListEmpastA(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    ingresar al Archivo Central y buscar los empastados que pertenecen a la sección.

```



```

public ModelAndView CrearSolPrestB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    registrar una nueva solicitud de préstamo.
public ModelAndView ModSolPrest(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar los datos registrados hasta el momento de la solicitud de préstamo.
public ModelAndView ModSolPrestB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    modificar los datos registrados en la solicitud de préstamo seleccionada.
public ModelAndView PrestVer(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite obtener y
    visualizar el estado actual de la solicitud de préstamo seleccionada.
public ModelAndView ReportEmpastS(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar la pantalla para generar el reporte de las solicitudes de empastados
    realizadas, además de visualizar el reporte.
public ModelAndView ReportArchS(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar la pantalla para generar el reporte de las solicitudes de archivado
    realizadas, además de visualizar el reporte.
public ModelAndView ReportPrestS(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar la pantalla para generar el reporte de las solicitudes de préstamo
    realizadas, además de visualizar el reporte.
public ModelAndView ReportJS(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    visualizar la pantalla para generar el reportes de los empastados en Archivo Sección,
    además de visualizar el reporte.
public ModelAndView ReportGSTdD(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
    generar el reporte gráfico y visualizarlo.

```

Tabla N° 191. Especificación de la Clase JefeDSeccion

II.11.3.49. Especificación de la Clase: PersonalDArchivo

Descripción: La Clase contiene métodos que solo pueden ser usados por el usuario con el rol de Personal de Archivo.

Atributos

```

private ArchivoCentralManager archivoCentralManager;
private ArchivoSeccionManager archivoSeccionManager;
private CentroDSaludManager centroDSaludManager;
private detalleCTomoManager detalleCTomoManager;
private detalleDevolucionManager detalleDevolucionManager;
private detalleEmpastadoManager detalleEmpastadoManager;
private detallePrestamoManager detallePrestamoManager;
private detalleSTomoManager detalleSTomoManager;
private DevolucionManager devolucionManager;
private EmpastadoManager empastadoManager;
private LegajoManager legajoManager;
private PersonaManager personaManager;
private PrestamoManager prestamoManager;
private seccionCSManager seccionCsManager;
private SeccionManager seccionManager;
private TdDSeccionManager tdDSeccionManager;
private TelefonoManager telefonoManager;
private TipoDDocumentoManager tipoDDocumentoManager;
private TomoManager tomoManager;
private UsuarioManager usuarioManager;
Reutilizable reutilizable: Permite acceder a la clase Reutilizable.
SimpleDateFormat fechain: Permite hacer que los formatos de las fechas sean yyyy-MM-dd.

```

Operaciones

```

public ArchivoCentralManager getArchivoCentralManager();
public void setArchivoCentralManager(ArchivoCentralManager);
public ArchivoSeccionManager getArchivoSeccionManager();
public void setArchivoSeccionManager(ArchivoSeccionManager);
public CentroDSaludManager getCentroDSaludManager();
public void setCentroDSaludManager(CentroDSaludManager);
public detalleCTomoManager getdetalleCTomoManager();
public void setdetalleCTomoManager(detalleCTomoManager);
public detalleDevolucionManager getdetalleDevolucionManager();
public void setdetalleDevolucionManager(detalleDevolucionManager);
public detalleEmpastadoManager getdetalleEmpastadoManager();
public void setdetalleEmpastadoManager(detalleEmpastadoManager);
public detallePrestamoManager getdetallePrestamoManager();

```

```

public void setdetallePrestamoManager(detallePrestamoManager);
public detalleSTomoManager getdetalleSTomoManager();
public void setdetalleSTomoManager(detalleSTomoManager);
public DevolucionManager getDevolucionManager();
public void setDevolucionManager(DevolucionManager);
public EmpastadoManager getEmpastadoManager();
public void setEmpastadoManager(EmpastadoManager);
public LegajoManager getLegajoManager();
public void setLegajoManager(LegajoManager);
public PersonaManager getPersonaManager();
public void setPersonaManager(PersonaManager);
public PrestamoManager getPrestamoManager();
public void setPrestamoManager(PrestamoManager);
public seccionCSManager getseccionCSManager();
public void setseccionCSManager(seccionCSManager);
public SeccionManager getSeccionManager();
public void setSeccionManager(SeccionManager);
public TdDSeccionManager getTdDSeccionManager();
public void setTdDSeccionManager(TdDSeccionManager);
public TelefonoManager getTelefonoManager();
public void setTelefonoManager(TelefonoManager);
public TipoDDocumentoManager getTipoDDocumentoManager();
public void setTipoDDocumentoManager(TipoDDocumentoManager);
public TomoManager getTomoManager();
public void setTomoManager(TomoManager);
public UsuarioManager getUsuarioManager();
public void setUsuarioManager(UsuarioManager);
public void afterPropertiesSet();
public PersonalDArchivo();
public ModelAndView GestTrabEmpast(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    gestionar y buscar las solicitudes de empastados, según los datos recibidos.
public ModelAndView EmpastRevis(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    visualizar los datos de los legajos que se registraron en la solicitud de empastado.
public ModelAndView EmpastRevisB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    registrar los legajos que se recibieron en la revisión de la solicitud de empastados.
public ModelAndView EmpastRegist(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    visualizar los empastados que se registraron hasta el momento en la solicitud de
    empastado seleccionada.
public ModelAndView EmpastRegistB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    registrar los empastados que se generaron, de la solicitud de empastados seleccionada,
    además de registrar al concluir la solicitud en Archivo Central si es sin devolución y
    por lo contrario registrar la solicitud de Devolución.
public ModelAndView GestVerDev(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    gestionar y buscar los registros de devoluciones de empastados generados, según los
    datos recibidos.
public ModelAndView EmpastSolDev(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite ver
    el estado de la solicitud de devolución de Empastados generados.
public ModelAndView GestArchivo(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    gestionar y buscar los empastados que se encuentran en Archivo Central, según los datos
    recibidos.
public ModelAndView GestEmpastEx(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    gestionar y buscar los registros de empastados existentes que aún no han sido
    finalizadas.
public ModelAndView RegistEmpastEx(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    crear inicialmente el registro de empastados existentes para una sección.
public ModelAndView RegistEmpastExB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    registrar los empastados existentes en Archivo Central de un registro perteneciente a
    una sección.
public ModelAndView ModEmpast(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    modificar la ubicación o deshabilitar/habilitar el empastado que se encuentra en
    Archivo Central.
public ModelAndView GestEntraDoc(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    gestionar y buscar las solicitudes de Archivado que aún no han sido concluidas, según
    los datos recibidos.
public ModelAndView ArchRevis(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    visualizar los empastados que se enviaron a archivar en la solicitud de Archivado.
public ModelAndView ArchRevisB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
    registrar los empastados que se recibieron para archivar en Archivo Central.

```

```

public ModelAndView GestPrest(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
gestionar y buscar las solicitudes de préstamo que aún no han sido concluidas, según
los datos recibidos.
public ModelAndView PrestRevis(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
visualizar los empastados que se reservaron el la solicitud de préstamo.
public ModelAndView PrestRevisB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
registrar los empastados que se están entregando en la sección.
public ModelAndView PrestRegist(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
visualizar los empastados que se prestaron de una solicitud de préstamo específica.
public ModelAndView PrestRegistB(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
registrar las devoluciones de empastados prestadas de una solicitud de préstamo
específica.
public ModelAndView ReportEmpasta(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
visualizar la pantalla para generar el reporte de las solicitudes de empastado, además
de visualizar el reporte.
public ModelAndView ReportArchC(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
visualizar la pantalla para generar el reporte de las solicitudes de Archivado, además
de visualizar el reporte.
public ModelAndView ReportPrestA(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
visualizar la pantalla para generar el reporte de las solicitudes de Préstamo, además
de visualizar el reporte.
public ModelAndView ReportA(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite visualizar
la pantalla para generar el reporte de los empastados en Archivo Central, además de
visualizar el reporte.
public ModelAndView ReportGSyCdS(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite
generar el reporte PDF y visualizarlo.

```

Tabla N° 192. Especificación de la Clase PersonalDArchivo

II.11.3.50. Especificación de la Clase: Principal

Descripción: La Clase contiene métodos que solo pueden ser usados por usuario del SIPSA.

Atributos

```

private CentroDSaludManager centroDSaludManager;
private ControlManager controlManager;
private PersonaManager personaManager;
private seccionCSManager seccionCsManager;
private SeccionManager seccionManager;
private TelefonoManager telefonoManager;
private UsuarioManager usuarioManager;
private usuarioRolManager UsuarioRolManager;
Reutilizable reutilizable: Permite acceder a la clase Reutilizable.
SimpleDateFormat fechay: Permite hacer que los formatos de las fechas sean yyyy-MM-dd.
int código: Códigos numéricos que permiten controlar el acceso.

```

Operaciones

```

public CentroDSaludManager getCentroDSaludManager();
public void setCentroDSaludManager(CentroDSaludManager);
public ControlManager getControlManager();
public void setControlManager(ControlManager);
public PersonaManager getPersonaManager();
public void setPersonaManager(PersonaManager);
public seccionCSManager getseccionCSManager();
public void setseccionCSManager(seccionCSManager);
public SeccionManager getSeccionManager();
public void setSeccionManager(SeccionManager);
public TelefonoManager getTelefonoManager();
public void setTelefonoManager(TelefonoManager);
public UsuarioManager getUsuarioManager();
public void setUsuarioManager(UsuarioManager);
public usuarioRolManager getusuarioRolManager();
public void setusuarioRolManager(usuarioRolManager);
public void afterPropertiesSet();
public Principal();
public ModelAndView Inicio(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite visualizar
la pantalla inicial del SIPSA.
public ModelAndView AddAdm(HttpServletRequest, HttpServletResponse): Permite visualizar

```

```

el formulario para el registro de un nuevo Administrador.
public ModelAndView AddAdmB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite registrar
los datos de un nuevo Administrador.
public ModelAndView Menu(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite validar los
códigos de usuario y clave para visualizar el menú del usuario según sus roles.
public ModelAndView Desconectar(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
registrar la fecha y hora de salida del Usuario.
public ModelAndView ModClave(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite obtener y
visualiza los datos del Usuario.
public ModelAndView ModClaveB(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite
modificar el perfil del Usuario incluyendo todos los datos relacionados como ser los
códigos de usuario y clave.
public ModelAndView SubirFoto(HttpServletRequest request, HttpServletResponse response): Permite Copiar
en el Servidor la fotografía del Usuario a partir de la ubicación en el Cliente.

```

Tabla N° 193. Especificación de la Clase Principal

II.11.3.51. Especificación de la Clase: Reutilizable

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que pueden ser utilizados por las clases Administrador, JefeDSeccion, PersonalDArchivo y Principal.

Atributos

Date **t**: Permite acceder a la fecha actual que registra la máquina.
SimpleDateFormat **s**: Permite hacer que los formatos de las fechas sean yyyy-MM-dd.
String **tt**: Permite obtener un valor con el formato **s**.

Operaciones

```

public double redondear(double, int): Permite redondear el primer número a los decimales
que se indican en el segundo.
public static int aleatorio(int, int): Permite generar un número aleatorio que se
encuentra entre el segundo número y el primer número.
public Vector<Map> NUsuarioClave(int): Permite obtener los códigos de usuario y clave
para el nuevo Usuario a partir de la cantidad de Usuario registrados hasta el momento.
String codificar(String): Permite encriptar el valor recibido.
String decodificar(String): Permite obtener el valor escondido a través de la
codificación.
public Vector<Map> getPaginasTdD(int, List<Tipodocumento>): Permite generar el paginador
de los Tipos de Documento, a partir del número de datos a visualizar en cada página y
la lista.
public Vector<Map> getPaginasS(int, List<Seccion>): Permite generar el paginador de las
Secciones, a partir del número de datos a visualizar en cada página y la lista.
public Vector<Map> getPaginasCdS(int, List<Centrosalud>): Permite generar el paginador
de los Centros de Salud, a partir del número de datos a visualizar en cada página y la
lista.
public Vector<Map> getPaginasU(int, List<Usuario>): Permite generar el paginador de los
Usuarios, a partir del número de datos a visualizar en cada página y la lista.
public Vector<Map> getEmpastados(int, List<Empastado>): Permite generar el paginador de
las Solicitudes de Empastado, a partir del número de datos a visualizar en cada página
y la lista.
public Vector<Map> getArchivoSeccion(int, List<Archivoseccion>): Permite generar el
paginador de las Solicitudes de Devolución de Empastados generados en la solicitud, a
partir del número de datos a visualizar en cada página y la lista.
public Vector<Map> getArchivoCentral(int, List<Archivocentral>): Permite generar el
paginador de las Solicitudes de Archivado, a partir del número de datos a visualizar en
cada página y la lista.
public Vector<Map> getDetallestomo(int, List<Detallestomo>): Permite generar el
paginador de los Empastados en Archivo Sección, a partir del número de datos a
visualizar en cada página y la lista.
public Vector<Map> getDetallectomo(int, List<Detallectomo>): Permite generar el
paginador de los Empastados que se encuentran en Archivo Central, a partir del número
de datos a visualizar en cada página y la lista.
public Vector<Map> getDetallectomo(int, Archivocentral): Permite generar el paginador de
los detalles de una determinada solicitud de Archivado, a partir del número de datos a
visualizar en cada página y la solicitud.
public Vector<Map> getTdDSeccion(int, Seccioncs): Permite generar el paginador de los
Tipos de Documento que se encuentran en una sección, a partir del número de datos a

```

visualizar en cada página y la Seccioncs.

```

public Vector<Map> getDetalleprestamo(int, Prestamo):Permite generar el paginador de los
detalles de una Solicitud de Préstamo específica, a partir del número de datos a
visualizar en cada página y la solicitud.
public Vector<Map> getdetalleEmpastados(int, Set<Detalleempastado>):Permite generar el
paginador de los detalles de una Solicitud de Empastado específica , a partir del
número de datos a visualizar en cada página y el objeto que contiene los detalles.
public Vector<Map> getdetalleSTomo(int, Set<Detallestomo>):Permite generar el paginador
de los Empastados que se encuentran en Archivo Sección de acuerdo a un registro
específico, a partir del número de datos a visualizar en cada página y el objeto que
contiene los detalles.
public Vector<Map> getPrestamo(int, List<Prestamo>):Permite generar el paginador de las
solicitudes de Préstamo, a partir del número de datos a visualizar en cada página y la
lista.
public Vector<Map> getBackup(int, List<Regbackup>): Permite genera el paginador de los
registros de Backup, a partir del número de datos a visualizar en cada página y la
lista.
public static void hacerBackup(String):Permite generar el Backup o resguardo de la base
de datos, a partir de la ubicación en la que desea almacenar.

```

Tabla N° 194. Especificación de la Clase Reutilizable

II.11.3.52. Especificación de la Clase: archivoSeccion

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que pueden ser utilizados por la clase Ejecutar. Corresponde a los objetos que se envían a la plantilla del reporte gráfico.
Atributos
<pre> private int idtddd; private String nombreTdD; </pre>
Operaciones
<pre> public archivoSeccion(int, String): Constructor que permite crear el objeto recibiendo el identificador y el nombre. public int getIdtddd(); public void setIdtddd(int); public String getNombreTdD(); public void setNombreTdD(String); </pre>

Tabla N° 195. Especificación de la Clase archivoSeccion

II.11.3.53. Especificación de la Clase: Ejecutar

Descripción: La Clase contiene métodos y procesos que pueden ser utilizados por las clases JefeDSeccion y PersonalDArchivo.
Operaciones
<pre> public List<archivoSeccion> llenar1(List<Detallestomo>): Permite llenar y crear una lista de objetos archivoSeccion, a partir de los objetos Detallestomo, para generar el grafico por tipos de documento. public List<archivoSeccion> llenar2(List<Detallectomo>):Permite llenar y crear una lista de objetos archivoSeccion, a partir de los objetos Detallectomo, para generar el reporte grafico por secciones. public List<archivoSeccion> llenar3(List<Detallectomo>): Permite llenar y crear una lista de objetos archivoSeccion, a partir de los objetos Detallectomo, para generar el reporte grafico por centros de salud. public static void main1(List<Detallestomo>, String, String, Map): Permite crear el reporte grafico para el Jefe de Sección, tomando en cuenta los empastados que se encuentran en su archivo. Recibe la lista de empastados, la ubicación de la plantilla, la ubicación del PDF a crear y algunos parámetros a registrar en el reporte. public static void main2(List<Detallectomo>, String, String, Map, int): Permite crear el reporte grafico para el Personal de archivo, tomando en cuenta los empastados que se encuentran en Archivo Central. Recibe la lista de empastados, la ubicación de la plantilla, la ubicación del PDF a crear, algunos parámetros a registrar en el reporte y el tipo de reporte. </pre>

Tabla N° 196. Especificación de la Clase Ejecutar

II.12. PROTOTIPO DE INTERFACES DE USUARIO

II.12.1. Introducción

Se trata de prototipos que permiten al usuario hacerse una idea más o menos precisa de las interfaces que proveerá el sistema y así, conseguir retroalimentación de su parte respecto a los requisitos del sistema. Estos prototipos se realizarán como: dibujos a mano en papel dibujos con alguna herramienta gráfica o prototipos ejecutables interactivos, siguiendo ese orden de acuerdo al avance del proyecto. Solo los de este último tipo serán entregados al final de la fase de Elaboración, los otros serán desechados en la fase de Construcción en la medida que el resultado de las iteraciones vayan desarrollando el producto final.

II.12.1.1. Propósito

- Comprender la idea de cómo será el sistema más adelante.
- Identificar posibles mejoras.

II.12.1.2. Alcance

- Describir las pantallas para conocer su navegación.
- Identificar y definir las **Pantallas del sistema** según los **objetivos** del sistema deseado y aprobado por la organización.

II.12.2. PROTOTIPOS DE INTERFACES

II.12.2.1. Pantallas para el Usuario del SIPSA

II.12.2.1.1. Pantalla: Principal del SIPSA (inicial)

Descripción: Esta pantalla permite al usuario lo siguiente ingresar como usuario registrado y registrarse como usuario administrador siempre y cuando no existan administrador habilitado.



Figura N°267. Pantalla Principal del SIPSA (inicio)

II.12.2.1.2. Pantalla: Menú de Usuario (menú)

Descripción: Esta pantalla solo se le presentará a un usuario registrado y le permitirá según sus roles habilitados acceder a las diferentes opciones con las que cuentan los usuarios Administrador, Jefe de Sección y Personal de Archivo.

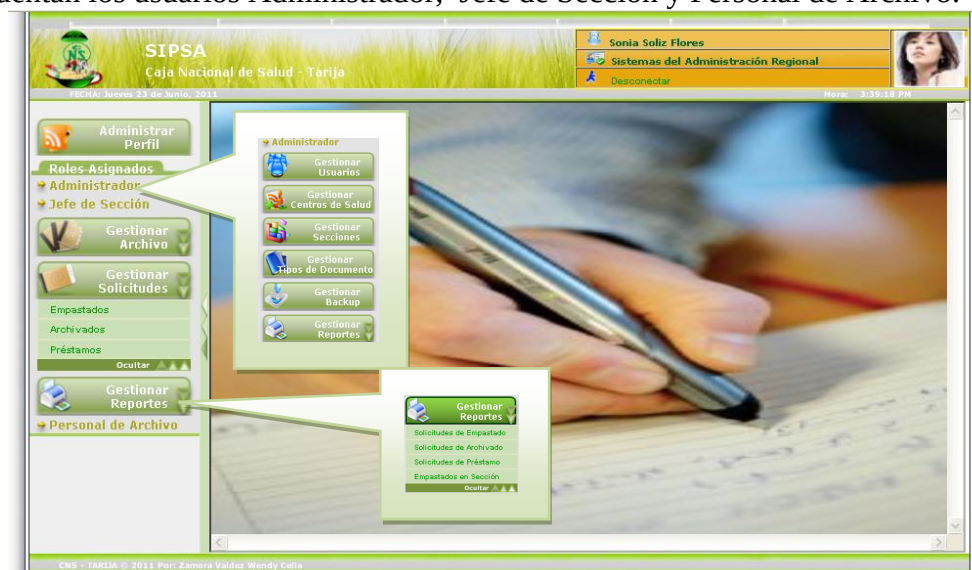


Figura N°266. Pantalla Menú de Usuario (menú)

II.12.2.1.3. Pantalla: Adicionar Administrador (addAdm)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos del usuario que se registrará como administrador, además permite el registro de teléfonos, más cargos y la sección del centro de salud al que pertenece.

Registrar un nuevo Usuario Administrador

Figura N°267. Pantalla Adicionar Administrador (addAdm)

II.12.2.1.4. Pantalla: Administrar Perfil (admPerfil)

Descripción: Esta pantalla permite al usuario modificar sus datos personales, adicionar, deshabilitar/modificar los teléfonos registrado, ingresar una fotografía y modificar los códigos de usuario y clave.

Figura N°268. Pantalla Administrar Perfil (admPerfil)

II.12.2.2. Pantallas para el Administrador

II.12.2.2.1. Pantalla: Gestionar Usuarios (gestUsuarios)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, modificar, deshabilitar y ver datos de los usuarios que están habilitados y además adicionar nuevos usuarios.

Figura N°269. Pantalla Gestionar Usuarios (gestUsuarios)

II.12.2.2.2. Pantalla: Reporte de Usuario Registrado (reporteU)

Descripción: Esta pantalla visualiza un reporte con todos los datos del usuario seleccionado, que puede ser impreso.

Señor(a): Maria Martinez

Cédula de Identidad: 7152904

Comunico a Ud. que a sido registrado como usuario del SIPSA (Sistema Informatico para la Sección de Archivo), con el siguiente rol:

» Jefe de la Sección Cotizaciones del Policlínico N° 36

Se le informa que se registró 1 número de Teléfono:

N°	Teléfono	Fax
1	71524511	

Importante: Para ingresar como usuario al SIPSA debe llenar los siguientes campos:

Usuario : 12259
Clave : 88577

Nota: Ingrese al SIPSA y modifique el código de Usuario y la Clave, para mayor seguridad.

Administrador del SIPSA: Sonia Soliz Flores

Fecha y Hora de Registro: 30-05-2011 a horas 07:40:26

Figura N°270. Pantalla Reporte de Usuario Registrado (reporteU)

II.12.2.2.3. Pantalla: Adicionar Usuario (addU)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos del nuevo usuario además de registrar los teléfonos, cargos y la sección del centro de salud al que pertenece.

Registrar un nuevo Usuario

Figura N°271. Pantalla Adicionar Usuario (addU)

II.12.2.2.4. Pantalla: Modificar Usuario (modU)

Descripción: Esta pantalla permite modificar los datos del usuario seleccionado, deshabilitar/modificar/adicionar teléfonos, deshabilitar/habilitar cargos y asignarle una nueva sección.

Modificar los datos del Usuario

Figura N°272. Pantalla Modificar Usuario (modU)

II.12.2.2.5. Pantalla: Eliminar Usuario (delU)

Descripción: Esta pantalla permite confirmar la deshabilitación del usuario seleccionado.

Figura N°273. Pantalla Eliminar Usuario (delU)

II.12.2.2.6. Pantalla: Gestionar Centros de Salud (gestCdSs)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, modificar, deshabilitar y ver los datos del centros de salud habilitados, además de adicionar nuevos centros de salud.

CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN	TELÉFONO	SECCION	GESTIONAR
P36	Policlínico N° 36	Central Domingo Paz y C	6638603 6638605		[Iconos]
HO	Hospital Obrero	Fatima Final Potosí 4225			[Iconos]
ADMR	Administración Regional				[Iconos]

Figura N°274. Pantalla Gestionar Centros de Salud (gestCdSs)

II.12.2.2.7. Pantalla: Adicionar Centro de Salud (addCdS)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos del centro de salud, además de registrar teléfonos y secciones.

CÓDIGO	NOMBRE	DATOS	HABILITAR
ADMR	Administración Regional		☐
COTZ	Cotizaciones		☐
EST	Estadísticas		☐

Figura N°275. Pantalla Adicionar Centro de Salud (addCdS)

II.12.2.2.8. Pantalla: Modificar Centro de Salud (modCdS)

Descripción: Esta pantalla permite modificar los datos del centro de salud seleccionado, además de modificar/deshabilitar/adicionar teléfonos y deshabilitar/habilitar secciones.

Modificar el Centro de Salud

Código: P36
Nombre: Policlínico N° 36
Zona: Central
Calle: Domingo Paz y Colónº
Nro: 4155

Teléfonos y Fax	
6638603	6638604
6638605	
Telefono	Fax

Seleccionar Secciones

CÓDIGO	NOMBRE	DATOS	HABILITAR
CONT	Contabilidad	0 Digitados / Restantes 100	☒
SIST	Sistemas		☐

Modificar Cancelar

Figura N°276. Pantalla Modificar Centro de Salud (modCdS)

II.12.2.2.9. Pantalla: Eliminar Centro de Salud (delCdS)

Descripción: Esta pantalla permite confirmar la deshabilitación del centro de salud seleccionado.

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:

¿Confirma que desea Eliminar el Centro de Salud denominado Hospital Obrero ?

Aceptar Cancelar

Figura N°277. Pantalla Eliminar Centro de Salud (delCdS)

II.12.2.2.10. Pantalla: Gestionar Secciones (gestSs)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, modificar, deshabilitar y ver los datos de las secciones habilitadas y además registrar nuevas secciones.

Buscar Secciones

Código:
Nombre:

Lista de las Secciones

CÓDIGO	NOMBRE	DOCUMENTOS	CETROS DE SALUD	GESTIONAR
ADMR	Administración Regional			☒
COTZ	Co			☒
EST	Es			☒

Registrar

CÓDIGO NOMBRE

AD Asiento de Diario
DE Documentación Expedida
DR Documentación Recibida
BG Balance General
CP comprobantes de Pago
CR Correspondencia Recibida
DP Documentos Privados
RIO Recibos de Ingreso Oficial

CÓDIGO NOMBRE UBICACIÓN

ADMR Administración Regional Zona: Calle: Nro: Ubicación:
P36 Policlínico N° 36 Zona: Central Calle: Domingo Paz y Colónº Nro: 4155 Ubicación: Primer Piso, Oficina N° 2

Figura N°278. Pantalla Gestionar Secciones (gestSs)

II.12.2.2.11. Pantalla: Adicionar Sección (addS)

Descripción: Esta pantalla permite registrar los datos de la nueva sección además de seleccionar los tipos de documento que esta utiliza.

Registrar una nueva Sección

Código:

Nombre:

Seleccionar los Tipos de Documento

CÓDIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	HABILITAR
AD	Asiento de Diario	- Información de Contabilidad.	☐
BG	Balance General		☐
CC	Comprobantes de Caja		☐
CE	Correspondencia Expedida		☐
CEL	Correspondencias Expedidas		☐

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:

¿Confirma que desea Registrar la Sección denominada Contabilidad?

Aceptar Cancelar

Registrar Cancelar

Nº279. Pantalla Adicionar Sección (addS)

II.12.2.2.12. Pantalla: Modificar Sección (modS)

Descripción: Esta pantalla permite modificar los datos de la sección seleccionada, además deshabilitar/habilitar secciones.

Modificar Sección

Código:

Nombre:

Seleccionar los Tipos de Documento

CÓDIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	HABILITAR
CP	comprobantes de Pago		☒
CR	Correspondencia Recibida		☒
CRI	Correspondencias Recibidas Internas		☐
CRL	Correspondencias Recibidas Local		☐
DE	Documentación Exonidad	- Información que puede entregar cada sección.	☒

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:

¿Confirma que desea Modificar la Sección denominada Contabilidad?

Aceptar Cancelar

Modificar Cancelar

280. Pantalla Modificar Sección (modS)

II.12.2.2.13. Pantalla: Eliminar Sección (delS)

Descripción: Esta pantalla permite confirmar la deshabilitación de la sección seleccionada.

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:

¿Confirma que desea Eliminar la Sección denominado Estadísticas ?

Aceptar Cancelar

Figura Nº281. Pantalla Eliminar Sección (delS)

II.12.2.2.14. Pantalla: Gestionar Tipos de Documento (gestTddDs)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, modificar y deshabilitar el tipo de documento seleccionado, además de registrar nuevos tipos de documento.

Buscar Tipos de Documento

Código:

Nombre:

Lista de Tipos de Documento

1	2	3	4	5	6
CÓDIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	GESTIONAR		
AD	Asiento de Diario	- Información de Contabilidad.			
BG	Balance General				
CC	Comprobantes de Caja				

Registrar

Figura N°282. Pantalla Gestionar Tipos de Documento (gestTddDs)

II.12.2.2.15. Pantalla: Adicionar Tipo de Documento (addTddD)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos del nuevo tipo de documento.

Datos del Tipo de Documentación

Código:

Nombre:

0 Digitados / Restantes 120

Descripción:

0 Digitados / Restantes 150

Registrar **Cancelar**

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:
¿Confirma que desea Registrar el Tipo de Documento denominado Asiento diario?
Aceptar **Cancelar**

Figura N°283. Pantalla Adicionar Tipo de Documento (addTddD)

II.12.2.2.16. Pantalla: Modificar Tipo de Documento (modTddD)

Descripción: Esta pantalla modificar los datos del centro de salud seleccionado.

Datos del Tipo de Documentación

Código:

Nombre:

0 Digitados / Restantes 120

Descripción:

0 Digitados / Restantes 150

Modificar **Cancelar**

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:
¿Confirma que desea Modificar el Tipo de Documentación denominada Comprobantes de Caja?
Aceptar **Cancelar**

Figura N°284. Pantalla Modificar Tipo de Documento (modTddD)

II.12.2.2.17. Pantalla: Eliminar Tipo de Documento (delTdD)

Descripción: Esta pantalla permite confirmar la deshabilitación del tipo de documento seleccionado.

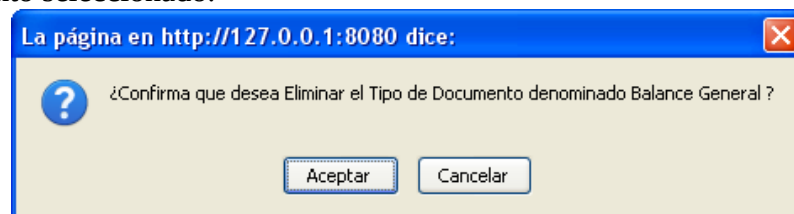


Figura N°285. Pantalla Eliminar Tipo de Documento (delTdD)

II.12.2.2.18. Pantalla: Gestionar Backup (gestBackup)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar datos de búsqueda y seleccionar lo que se quiere ver en el reporte de usuarios.



Figura N°286. Pantalla Gestionar Backup (gestBackup)

II.12.2.2.19. Pantalla: Generar Reporte de Usuarios (genRU)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar datos de búsqueda y seleccionar lo que se quiere ver en el reporte de usuarios.

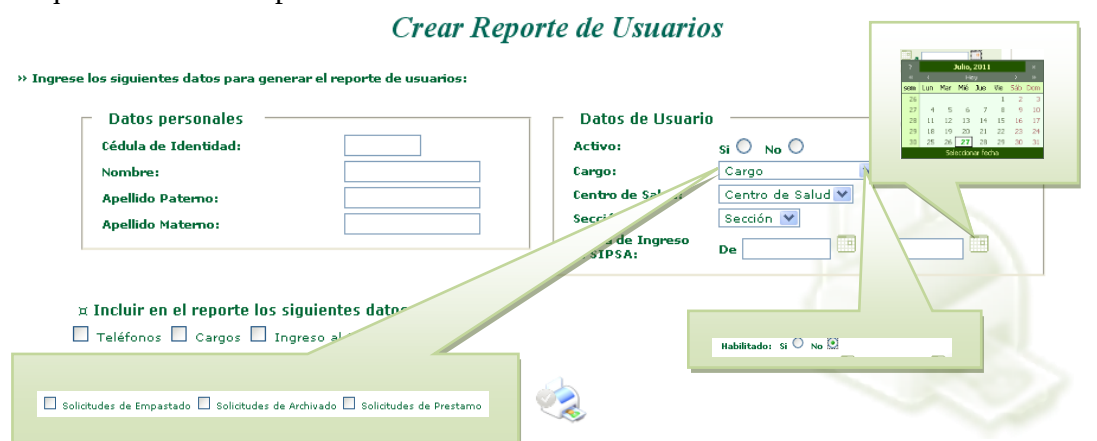


Figura N°287. Pantalla Generar Reporte de Usuarios (genRU)

II.12.2.2.20. Pantalla: Reporte de Usuarios (reportRU)

Descripción: Esta pantalla visualiza los datos de los usuario que cumplen con las características ingresadas en la pantalla genRU.

Reporte de Usuarios
Caja Nacional de Salud - Tarija

Referencia: La lista de usuarios correspondiente, cumple con las siguientes características:

Estado: Habilitado en el cargo de Jefe de Sección

Lista de Usuario

N°	CI	NOMBRE	AP. PATERNO	AP. MATERNO	SECCIÓN
1	7152904	Maria	Martinez		Cotizaciones Policlínico N° 36
		Solicitudes de Empastado Registradas "Jefe de Sección"			
		N° Cite	Estado	Con Devolucion	Fecha de Solicitud
		1 01-2011	Recién Solicitado	Si	2011-06-27 a horas 10:50:29
		El usuario no registro Solicitudes de Archivado			
		El usuario no registro Solicitudes de Prestamo			
2	7152906	Alejando	Zamora	Valdez	Contabilidad Policlínico N° 36
		Solicitudes de Empastado Registradas "Jefe de Sección"			
		N° Cite	Estado	Con Devolucion	Fecha de Solicitud
		1 001-2011	Concluido	Si	2011-05-31 a horas 11:20:13
		2 002-2011	Concluido	No	2011-05-31 a horas 11:26:27
		3 003-2011	Concluido	Si	2011-06-01 a horas 08:00:12
		4 051-2011	Concluido	Si	2011-06-01 a horas 09:46:49
		5 004-2011	Recién Solicitado	No	2011-06-01 a horas 14:04:01
		6 0122	Recién Solicitado	Si	2011-06-23 a horas 17:40:13
		Solicitudes de Archivado Registradas "Jefe de Sección"			
		N° Cite	Estado	Fecha de Solicitud	
		1 0A3-2011	Concluido	2011-06-01 a horas 15:28:16	
		2 005-2011	Concluido	2011-06-02 a horas 10:07:17	
		3 006-2011	Recepcionando Empastados	2011-06-02 a horas 10:47:19	
		Solicitudes de Prestamo Registradas "Jefe de Sección"			
		N° Cite	Estado	Fecha de Solicitud	
		1 007-2011	Entregando Empastados	2011-06-02 a horas 12:05:49	
		2 045-2011	Entregando Empastados	2011-06-23 a horas 18:24:04	

Administrador: Sonia Soliz Flores

Fecha: Lunes 27 de Junio, 2011

Figura N°288. Pantalla Reporte de Usuarios (reportRU)

II.12.2.2.21. Pantalla: Generar Reporte de Centros de Salud (genRCdS)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos de búsqueda y seleccionar la información que se quiere visualizar en el reporte de centros de salud.

Crear Reporte de Centros de Salud

» Ingrese los siguientes datos para generar el reporte de centros de salud:

Datos del Centro de Salud
Código:
Nombre:
Habilitado: Si ☐ No ☒

☐ Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Teléfonos ☐ Secciones Incluidas

Fecha: De a




Figura N°289. Pantalla Generar Reporte de Centros de Salud (genRCdS)

II.12.2.2.22. Pantalla: Reporte de Centros de Salud (reportRCdS)

Descripción: Esta pantalla visualiza los datos de los centros de salud que cumplen con las características ingresadas en la pantalla genRCdS.

Reporte de Centros de Salud
Caja Nacional de Salud - Tarija

Referencia: La lista de centros de salud correspondiente, cumple con las siguientes características:

Estado: Habilitado

Lista de Centros de Salud

N°	CÓDIGO	NOMBRE	UBICACIÓN
1	ADMR	Administración Regional	
Teléfonos Registrados			
El centro de salud no registro Telfonos			
Secciones Registradas			
N°	Código	Nombre	Ubicación
1	SIST	Sistemas	
2	HO	Hospital Obrero	Fatima Final Potosí 4225
Teléfonos Registrados			
N°	Telfono	Fax	Estado
1	6632252	6632253	habilitado
Secciones Registradas			
El centro de salud no registro secciones			
3	P36	Policlinico N° 36	Central Domingo Paz y Colón° 4155
Teléfonos Registrados			
N°	Telfono	Fax	Estado
1	6638603	6638604	habilitado
2	6638605		habilitado
Secciones Registradas			
N°	Código	Nombre	Ubicación
1	COTZ	Cotizaciones	
2	EST	Estadísticas	Segundo Piso. Oficina N° 5
3	CONT	Contabilidad	
4	SIST	Sistemas	Primer Piso. Oficina N° 2

Administrador: Sonia Soliz Flores

Fecha: Lunes 27 de Junio, 2011

Figura N°290. Pantalla Reporte de Centro de Salud (reportRCdS)

II.12.2.2.23. Pantalla: Generar Reporte de Secciones (genRS)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar datos de búsqueda y seleccionar la

información que se desea se visualice los datos seleccionados.

Figura N°291. Pantalla Generar Reporte de Secciones (genRS)

II.12.2.2.24. Pantalla: Reporte de Secciones (reportRS)

Descripción: Esta pantalla visualiza los datos de las secciones que cumplen con lo ingresado en la pantalla genRS.

N°	CÓDIGO	NOMBRE	Ubicación	Estado	Fecha Habilitación
1	CONT	Contabilidad			2011-05-28
		Tipos de Documentación Registrada			
1	AD	Asiento de Diario		habilitado	2011-05-30 a horas 10:14:58
2	DE	Documentación Expedida		habilitado	2011-05-30 a horas 10:14:58
3	DR	Documentación Recibida		habilitado	2011-05-30 a horas 10:14:58
4	BG	Balance General		habilitado	2011-05-31 a horas 10:36:53
5	CP	comprobantes de Pago		habilitado	2011-05-31 a horas 10:36:53
6	CR	Correspondencia Recibida		habilitado	2011-05-31 a horas 10:36:53
7	DP	Documentos Privados		habilitado	2011-05-31 a horas 10:36:53
8	RIO	Recibos de Ingreso Oficial		habilitado	2011-05-31 a horas 10:36:54
		Centros de Salud en los que está Registrada			
1	P36	Policlínico N° 36	Central Domingo Paz y Colón 4155	habilitado	2011-05-28 a horas 16:34:43
2	COTZ	Cotizaciones			2011-05-28 a horas 16:34:13
		Tipos de Documentación Registrada			
1	CE	Correspondencia Expedida		habilitado	2011-05-30 a horas 19:15:14
2	DR	Documentación Recibida		habilitado	2011-05-30 a horas 19:15:14
		Centros de Salud en los que está Registrada			
1	P36	Policlínico N° 36	Central Domingo Paz y Colón 4155	habilitado	2011-05-28 a horas 16:34:42

Administrador: Sonia Soliz Flores

Fecha: Lunes 27 de Junio, 2011

Figura N°292. Pantalla Reporte de Secciones (reportRS)

II.12.2.2.25. Pantalla: Generar Reporte de Tipos de Documento (genRTdD)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos de búsqueda de los tipos de documento y seleccionar la información que se desea se visualice.

Crear Reporte de los Tipos de Documentación

» Ingrese los siguientes datos para generar el reporte de los Tipos de Documentación:

Datos del Tipo de Documentación

Código:

Nombre:

Habilitado: ☒ Si ☐ No

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Secciones en las que está Incluido

Fecha: De a

Figura N°293. Pantalla Generar Reporte de Tipos de Documento (genRTdD)

II.12.2.2.26. Pantalla: Reporte de Tipos de Documento (reportRTdD)

Descripción: Esta pantalla visualiza los tipos de documento que cumplen con las características ingresadas en la pantalla genTdd.

Marcador:

Reporte de Tipo de Documento

Caja Nacional de Salud - I

Referencia: La lista de tipos de documentación correspondiente, cumple con las siguientes características:

Nombre: c
Estado: Habilitado

Lista de Tipos de Documento

N°	CÓDIGO	NOMBRE	Estado	Fecha Habilitación
1	CC	Comprobantes de Caja	habilitado	2011-05-31 a horas 18:13:46
2	CE	Correspondencia Expedida	habilitado	2011-05-31 a horas 18:13:46
3	CEL	Correspondencias Expedidas Local	habilitado	2011-05-31 a horas 18:13:46
4	CI	Conprobantes de Ingreso	habilitado	2011-05-31 a horas 18:13:46
5	CP	comprobantes de Pago	habilitado	2011-05-31 a horas 18:13:46
6	CR	Correspondencia Recibida	habilitado	2011-05-31 a horas 18:13:46
7	CRI	Correspondencias Recibidas Internas	habilitado	2011-05-31 a horas 18:13:46
8	CRL	Correspondencias Recibidas Local	habilitado	2011-05-31 a horas 18:13:46

Administrador: Sonia Soliz Flores

Fecha: Lunes 27 de Junio, 2011

Figura N°294. Pantalla Reporte de Tipo de Documento (reportRTdD)

II.12.2.3. Pantallas para el Jefe de Sección

II.12.2.3.1. Pantalla: Gestionar Empastados en Sección (gestES)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, modificar la ubicación y registrar

empastados existentes en la sección.

Buscar Empastado
 N° de Tomo: Tipo de Documento:
 Gestión: De: A:
 Mes: De: A:
 Descripción:

Lista de Empastados Registrados en el Archivo de Contabilidad

CÓDIGO	N° DE TOMO	EMPASTADO				N° DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN			MODIFICAR UBICACIÓN
		GESTIÓN		MES				ESTANTE	FILA	COLUMNA	
		INICIO	FINAL	INICIO	FINAL						
P36 -CONT -DP	1	2009		Enero	Julio						☐
P36 -CONT -DP	2	2009		Agosto	Noviembre						☐
P36 -CONT -AD	2	2007		Abril	Agosto						☐
P36 -CONT -AD	4	2007		Diciembre				A1	1	2	☐
P36 -CONT -AD	1	2008		Enero	Diciembre			A1	1	3	☐
P36 -CONT -DE	2	2005		Abril	Junio						☐

Figura N°295. Pantalla Gestionar Empastados en Sección (gestES)

II.12.2.3.2. Pantalla: Modificar Ubicación (modUb)

Descripción: Esta pantalla permite confirmar la modificación del empastado seleccionado.

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:

¿Confirma que desea modificar la Ubicación del Empastado con código P36 - CONT - AD?

Figura N°296. Pantalla Modificar Ubicación (modUb)

II.12.2.3.3. Pantalla: Adicionar Empastados Existentes en Sección (addEES)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos de los empastados que se encuentran actualmente en sección, tomando en cuenta el tipo de documento al que pertenece el empastado.

Registrar Empastado Existentes

Dirigido a:

Cite N°: 3

Seleccionar los Tipos de Documentación para Registrar

1 2 3

CÓDIGO	NOMBRE	OCULTAR/VISUALIZAR	REGISTRAR
AD	Asiento de Diario	VISUALIZAR REGISTRO	☒
DE	Documentación Expedidad	OCULTAR REGISTRO	☒
DR	Documentación Recibida		

1 1 2005 Enero Febrero 0 Digitados / Restantes 150

Registrar Empastados del Tipo de Documento S

N° Tomo	Gestión		Mes		N° de Hojas	Descripción	
	Inicial	Final	Inicial	Final			
N°	Inicio	Fin	Inicial	Final	N°	Descripción	

0 Digitados / Restantes 150

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:

¿Confirma que desea Concluir con el registro de Empastados Existentes?

Aceptar

Cancelar

Registrar Totalmente con el Registro de Empastados Existentes?

Si

No

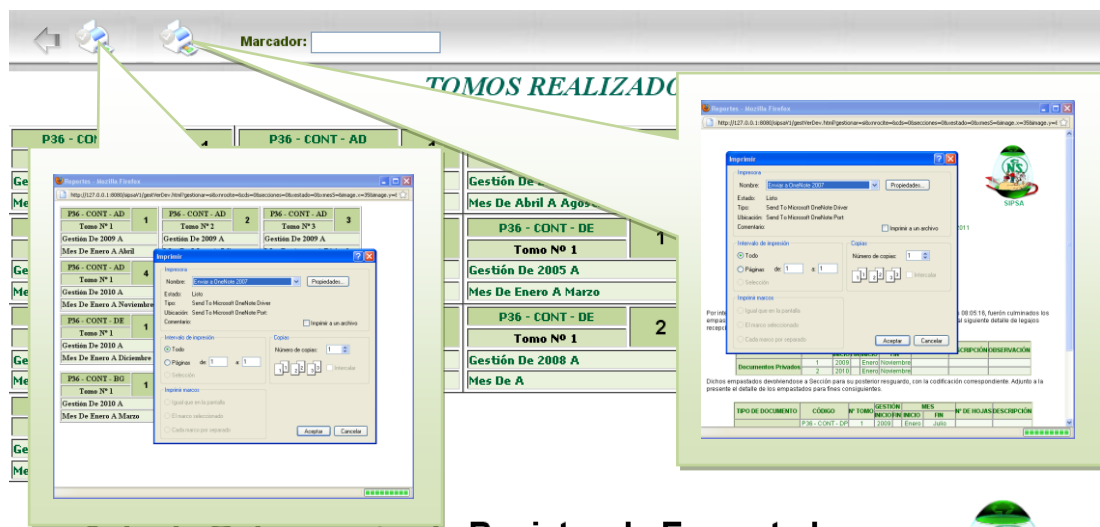
Registrar

Cancelar

Figura N°297. Pantalla Adicionar Empastados Existentes en Sección (addEES)

II.12.2.3.4. Pantalla: Reporte de Empastados Existentes en Sección (reporteEES)

Descripción: Esta pantalla visualiza y permite imprimir los identificadores que posteriormente serán pegados en cada empastado, además de imprimir un reporte que puede ser impreso y entregado al jefe de servicios generales.



Acta de Culminación de Registro de Empastados Existentes en Sección

Caja Nacional de Salud - Tarija



CITE: 0S1-2011

Sección: Contabilidad del Policlínico N° 36
Fecha de Inicio de Registro: 2011-06-01 a horas 09:46:49
Fecha de Finalización de Registro: 2011-06-01 a horas 13:56:00
Señor(a):
 Lic. Nestor Flores
Jefe de Servicios Generales
Presente.-

CULMINACIÓN DEL REGISTRO DE EMPASTADOS EN SECCIÓN

Por intermedio de la presente nota informo a su autoridad que en fecha 2011-06-01 a horas 13:56:00, se culminó con el registro de los Empastados de documentación existentes en Sección Contabilidad del Policlínico N° 36.

Dichos empastados fueron registrados con la codificación correspondiente. Adjunto a la presente el detalle de los empastados para fines consiguientes.

TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	Nº TOMO	GESTIÓN		MES		Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN
			INICIO	FIN	INICIO	FIN		
Asiento de Diario	P36 - CONT - AD	1	2005	2006	Enero	Diciembre		
	P36 - CONT - AD	1	2007		Enero	Marzo		
	P36 - CONT - AD	2	2007		Abril	Agosto		
	P36 - CONT - AD	3	2007		Septiembre	Noviembre		
	P36 - CONT - AD	4	2007		Diciembre			
Documentación Expedida	P36 - CONT - DE	1	2008		Enero	Diciembre		
	P36 - CONT - DE	1	2005		Enero	Marzo		
	P36 - CONT - DE	2	2005		Abril	Junio		
	P36 - CONT - DE	3	2005		Julio	Diciembre		
	P36 - CONT - DE	1	2006	2007				Contien documentación de las dos gestiones, las cuales son 2006 y 2007.
Documentación Recibida	P36 - CONT - DR	1	2008					Contiene la documentación total de la gestión 2008
	P36 - CONT - DR	1	2005	2007			500	Contien documentación de las gestiones 2005, 2006 y 2007.
	P36 - CONT - DR	1	2008		Enero	Diciembre		

Sin otro particular saludo a usted muy atentamente.

Alejandro Zamora Valdez
Jefe de la Sección Contabilidad del Policlínico N° 36

Fecha y Hora de Impresión: 01-06-2011 a horas 13:56:02

Figura N°298. Pantalla Reporte de Empastados Existentes en Sección (reporteEES)

II.12.2.3.5. Pantalla: Gestionar Devoluciones en Sección (gestDS)

Descripción: Esta pantalla permite buscar y revisar las devoluciones de empastados cuando su solicitud de empastado es con devolución.

Buscar Devolución de Empastado

NºCite:

Estado:

Fecha de Solicitud:

Lista de Devoluciones de Empastados

Nº CITE	FECHA DE ENVÍO	CANTIDAD DE EMPASTADOS	ESTADO	REVISAR
0A2-2011	2011-06-01 a horas: 08:05:16	3 Empastados Enviados	Recién Enviado	
0A1-2011	2011-05-31 a horas: 18:05:29	12 Empastados Enviados	Recepcionando Empastados	

Figura N°299. Pantalla Gestionar Devolución en Sección (gestDS)

II.12.2.3.6. Pantalla: Revisar Devolución (revisD)

Descripción: Esta pantalla visualiza los empastados devueltos para seleccionar los que se reciben en sección y registrar la persona que hace la entrega de estos.

Revisar la Devolución de Empastado

Nº Cite: 0A2-2011 Fecha Solicitud: 2011-06-01 08:05:16

Persona que hace llegar los empastados enviados

CI:

Apellido Paterno:

Nombre:

Apellido Materno:

Adicionar Teléfonos

Lista de Empastados Devueltos

CÓDIGO	Nº DE TOMO	GESTIÓN		MES		Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	RECIBIR
		INICIO	FIN	INICIO	FIN				
P36 -CONT -DP	1	2009		Enero	Julio			0 Digitados / Restantes 120	☐
P36 -CONT -DP	2	2009		Agosto	Noviembre			0 Digitados / Restantes 120	☐
P36 -CONT -DP				Enero	Noviembre			0 Digitados / Restantes 120	☐

La página en http://172.0.0.1:8080 dice:

¿Confirma que desea Registrar la Devolución de Empastados Correspondiente?

Aceptar
Cancelar

Registrar
Cancelar

Figura N°300. Pantalla Revisar Devolución (revisD)

II.12.2.3.7. Pantalla: Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección (gestSES)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, imprimir reporte, modificar y ver el estado de las solicitudes de empastado y registrar nuevas solicitudes.

Buscar Solicitudes de Empastado

Cite N° :

Estado:

Con Devolución : ☐ Si ☐ No

Lista de Solicitudes de Empastado

N° CITE	IMPRIMIR SOLICITUD	ESTADO	ACCIONES
001-2011		Si	Recien solicitado
002-2011		No	Recepcionando Legajos

Registrar

Figura N°301. Pantalla Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección (gestSES)

II.12.2.3.8. Pantalla: Adicionar Solicitud de Empastado (addSE)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos de la solicitud de empastado y registrar los legajos que se enviaran a empastar.

Crear Solicitud de Empastado

Dirigido a: Cite N°:

Seleccionar los Tipos de Documentación para Empastar

CÓDIGO	NOMBRE	OCULTAR/VISUALIZAR	REGISTRAR
AD	Asiento de Diario	☐	☐
DE	Documentación Expedida	☐	☐
DR	Documentación Recibida	☐	☐
BG	Balance General	☐	☐

Registrar Legajos del Tipo de Documento Seleccionado

¿Desea que la documentación enviada sea devuelta? ☐ Si ☐ No

Registrar **Cancelar**

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:
¿Confirma que desea Registrar la Solicitud de Empastado con Cite 001-2011?

Aceptar **Cancelar**

Figura N°302. Pantalla Adicionar Solicitud de Empastado (addSE)

II.12.2.3.9. Pantalla: Reporte de la Solicitud de Empastado (reporteSE)

Descripción: Esta pantalla visualiza un reporte que se entregara al personal de archivo junto con los legajos enviados.



Solicitud de Empastado
 Caja Nacional de Salud - Tarija

CITE: 001-2011
 Sección: Contabilidad del Policlínico N° 36
 Fecha de Solicitud: 2011-05-31 a horas 11:20:13
 Señor(a):
 Lic. Nestor Flores
 Jefe de Servicios Generales
 Presente.-

SOLICITUD DE EMPASTADO DE DOCUMENTACIÓN

Por intermedio de la presente, me dirijo a usted para solicitarle, autorice el empastado de los legajos y su posterior devolución, de acuerdo al siguiente detalle:

TIPO DE DOCUMENTO	LEGAJO N°	GESTIÓN	MES	N° DE HOJAS	DESCRIPCIÓN
Asiento de Diario	1	2009	Enero	530	Contiene datos de la cuenta n° 100 y parte de la cuenta n° 111
	2	2009	Mayo	530	Contiene datos de la cuenta n° 111
	3	2009	Agosto	550	Contiene datos de la cuenta n° 221
	4	2010	Enero	520	Contiene datos de la cuenta n° 10. Nota: No existen registros del mes de diciembre.
Documentación Expedida	1	2009	Enero	520	Parte de la documentación Expedida en la gestión 2009.
	2	2009	Agosto	520	Total documentación expedida en la gestión 2010.
Balance General	1	2009	Agosto	530	Balance general realizado de la gestión 2009.
	2	2010		520	balance general realizado para la gestión 2010.

Con este motivo, saludo a usted muy atentamente.

Alejandro Zamora Valdez
 Jefe de Sección

Fecha y Hora de Impresión: 31-05-2011 a horas 11:20:19

Figura N°303. Pantalla Reporte de la Solicitud de Empastado (reporteSE)

II.12.2.3.10. Pantalla: Modificar Solicitud de Empastado (modSE)

Descripción: Esta pantalla permite modificar una solicitud de empastado que aún no fue entregada y revisada por el personal de archivo, adicionando, eliminado y modificando legajos por tipo de documento.

Modificar la Solicitud de Empastado

Dirigido a: Lic. Nestor Flores
 Cite N°: 001-2011

Seleccionar los Tipos de Documentación para Empastar

CÓDIGO	NOMBRE	OCULTAR/VISUALIZAR
CP	comprobantes de Pago	☐
CR	Correspondencia Recibida	☐
DP	Documentos Privados	☐
RIO	Recibos de Ingreso Oficial	☐

Oculta y Visualiza según columna

Registrar Legajos del Tipo de Documento Documentación Expedida

Gestión	Mes	N° de Hojas	Descripción
2009	Enero	530	Parte de la documentación Expedida en la gestión 2009.
2009	Agosto	550	
2010			Total documentación expedida en la gestión 2010.
			0 Digitados / Restantes 150
			Descripción
			0 Digitados / Restantes 150

Registrar Legajos del Tipo de Documento Correspondencia Recibida

Gestión	Mes	N° de Hojas	Descripción
			Descripción
			0 Digitados / Restantes 150

¿La documentación enviada sea devuelta? Si ☐ No ☐

Modificar Cancelar

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:
 ¿Confirma que desea Modificar la Solicitud de Empastado con Cite 001-2011?
 Aceptar Cancelar

Figura N°304. Pantalla Modificar Solicitud de Empastado (modSE)

II.12.2.3.11. Pantalla: Ver Solicitud de Empastado (verSE)

Descripción: Esta pantalla visualiza los legajos recibidos y los mpastados generados hasta el momento de la solicitud de empastado seleccionada que aún no ha sido concluida.

Ver Solicitud de Empastado

Nº Cite: 001-2011
 Fecha Solicitud: 2011-05-31 a horas 11:20:13 Nota: Recuerde que es con Devolución

Persona que hizo llegar los legajos
 CI: 7152906 Nombre: Alejandro La persona no registro teléfono
 Apellido Paterno: Zamora Apellido Materno: Valdez

Tipos de Documentación Enviada a Empastar

CÓDIGO	TIPO DE DOCUMENTO	ESTADO	LEGAJOS	EMPASTADOS	CONCLUIDO
AD	Asiento de Diario	Faltan Legajos por Recepcionar	OCULTAR DETALLE		No

Legajos del Tipo de Documento Asiento de Diario

Nº	Estado	Gestión		Mes		Nº de Hojas	Descripción	Observación
		Inicial	Final	Inicial	Final			
1	Recepcionado	2009	Enero	Abril			Contiene datos de la cuenta nº 100 y parte de la cuenta nº 111	Se recepcionó sin problemas
2	Recepcionado	2009	Mayo	Julio	530		Contiene datos de la cuenta nº 111	Se recepcionó sin problemas
3	Recepcionado	2009	Agosto	Diciembre	550		Contiene datos de la cuenta nº 221	
4	Falta Recepcionar	2010	Enero	Noviembre	520		Contiene datos de la cuenta nº 10. Nota: No existen registros del mes de diciembre.	

DE	Documentación Expedidad	Faltan Legajos por Recepcionar	VER DETALLE	OCULTAR DETALLE	No
BG	Balance General	En Proceso de registro de Empastados	OCULTAR DETALLE	OCULTAR DETALLE	No

Legajos del Tipo de Documento Balance General

Nº	Estado	Gestión		Mes		Nº de Hojas	Descripción	Observación
		Inicial	Final	Inicial	Final			
1	Recepcionado	2009				530	Balance general realizado de la gestión 2009.	No llegó en la primera entrega.
2	Recepcionado	2010				520	balance general realizado para la gestión 2010.	Se recepcionó con algunas hojas rotas.

Registro de Empastados del Tipo de Documento Balance General

Nº de Tomo	Gestión		Mes		Nº de Hojas	Descripción
	Inicial	Final	Inicial	Final		
1	2009		Enero	Junio		pertenece al balance general de la gestión 2009
2	2009		Julio	Diciembre		pertenece al balance general de la gestión 2009
1	2010		Enero	Marzo		pertenece al balance general de la gestión 2010
2	2010		Abril	Septiembre	250	pertenece al balance general de la gestión 2010
3	2010		Octubre	Noviembre	270	pertenece al balance general de la gestión 2010

Figura Nº305. Pantalla Ver Solicitud de Empastado (verSE)

II.12.2.3.12. Pantalla: Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección (gestSAS)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, imprimir reporte, modificar y ver la solicitud de archivado seleccionada además de registrar un nueva solicitud.

Buscar Solicitudes de Archivado

Nº Cite: 005-2011

Estado: Recien

Solicitudes de Archivado

CÓDIGO	Nº TOMO	GESTIÓN	MES	DESCRIPCIÓN
P38 - CONT - AD	1	2009	Enero	Contiene datos de la cuenta nº 100 y parte de la cuenta nº 111
P38 - CONT - AD	3	2009	Agosto	Contiene datos de la cuenta nº 221
P38 - CONT - DE 1	2009	Enero	Julio	
P38 - CONT - DE 2	2009	Agosto	Diciembre	
P38 - CONT - BG 2	2010	Abril	Septiembre	pertenece al balance general de la gestión 2010

Registrar

Figura N°306. Pantalla Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección (gestSAS)

II.12.2.3.13. Pantalla: Adicionar Solicitud de Archivado (addSA)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos de la solicitud de archivado e ingresar a archivo sección para registrar los empastados en la solicitud.

Pantalla Adicionar Solicitud de Archivado (addSA)

II.12.2.3.14. Pantalla: Buscar Empastados en Sección (buscarES)

Descripción: Esta pantalla permite buscar y agregar los empastados de archivo sección.

Figura N°308. Pantalla Buscar Empastados en Sección (buscarES)

II.12.2.3.15. Pantalla: Reporte de la Solicitud de Archivado (reporteSA)

Descripción: Esta pantalla visualiza y permite imprimir el reporte de la solicitud de archivado recién creada para ser entregada al personal de archivo junto con los empastados.



Solicitud de Archivado
 Caja Nacional de Salud - Tarifa

CITE: 005-2011
Sección: Contabilidad del Policlínico N° 36
Fecha de Solicitud: 2011-06-02 a horas 10:07:17
Señor(a): Sonia Soliz
Jefe de Servicios Generales
Presente.-

SOLICITUD DE ARCHIVADO DE DOCUMENTACIÓN
 Por intermedio de usted, el resguardo y custodia de documentación de acuerdo al siguiente detalle:

CÓDIGO	Nº TOMO	GESTIÓN		MES		Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN
		INICIO	FIN	INICIO	FIN		
P36 - CONT - AD	1	2009		Enero	Abril		Contiene datos de la cuenta n° 100 y parte de la cuenta n° 111
P36 - CONT - AD	3	2009		Agosto	Diciembre		Contiene datos de la cuenta n° 221
P36 - CONT - DE	1	2009		Enero	Julio		
P36 - CONT - DE	2	2009		Agosto	Diciembre		
P36 - CONT - BG	2	2010		Abril	Septiembre	250	pertenece al balance general de la gestión 2010

Con este motivo, saludo a usted muy atentamente.

Alejandro Zamora Valdez
 Jefe de Sección

Fecha y Hora de Impresión: 02-06-2011 a horas 10:07:25

Figura N°309. Pantalla Reporte de la Solicitud de Archivado (reporteSA)

II.12.2.3.16. Pantalla: Modificar Solicitud de Archivado (modSA)

Descripción: Esta pantalla permite modificar la solicitud de archivado seleccionada eliminando y adicionando empastados de archivo sección, siempre y cuando la solicitud no haya sido entregada al personal de archivo.

Modificar la Solicitud de Archivado

Dirigido a: Sonia Soliz
 Cite N°: 006-2011

Lista de Empastados para Archivar

Permite eliminar el registro de Empastado

CÓDIGO	Nº TOMO	GESTIÓN		MES		CANT. HOJAS	DESCRIPCIÓN	ACCIÓN	GESTINAR
		INICIO	FINAL	INICIO	FINAL				
P36 -CONT-DE	2	2005		Abril	Junio				
P36 -CONT-DE	3	2005		Julio	Diciembre				
P36 -CONT-DE	1	2006	2007				Contiene documentación de las dos gestiones, las cuales son 2006 y 2007.		
P36 -CONT-DE	1	2008					Contiene la documentación total de la gestión 2008		

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:
 ¿Confirma que desea Modificar la Solicitud de Archivado con Cite 006-2011?
 Aceptar Cancelar

Modificar Cancelar

Figura N°310. Pantalla Modificar solicitud de Archivado (modSA)

II.12.2.3.17. Pantalla: Ver Solicitud de Archivado (verSA)

Descripción: Esta pantalla visualiza los empastados que fueron recibidos en archivo central hasta el momento, visualizando en algunos casos sus observaciones.

Ver la Solicitud de Archivado

Nº Cite: 006-2011 Fecha Solicitud: 2011-06-02 10:47:19

Persona que hizo llegar los Empastados

CI: 7152906 Nombre: Alejandro
 Apellido Paterno: Zamora Apellido Materno: Valdez La persona no registro teléfono

CÓDIGO	Nº DE TOMO	GESTIÓN		MES		Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	RECIBIDO
		INICIO	FIN	INICIO	FIN				
P36 -CONT -BG	3	2010		Octubre	Noviembre	270	pertenece al balance general de la gestión 2010	No se recepcionó, porque faltan las ultimas hojas.	No
P36 -CONT -AD	1	2005	2006	Enero	Diciembre			Se recepcionó con el empastado en mal estado.	Si

[Salir](#)

Figura N°311. Pantalla Ver Solicitud de Archivado (verSA)

II.12.2.3.18. Pantalla: Gestionar Solicitudes de Préstamo en Sección (gestSPS)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, modificar y ver las solicitudes de préstamo seleccionadas, además de registrar nuevas solicitudes.

Buscar Solicitudes de Prestamo

Nº Cite: Estado:

Fecha de Solicitud:

CÓDIGO	Nº TOMO	GESTIÓN		MES		DESCRIPCIÓN
		INICIO	FINAL	INICIO	FINAL	
P36 -CONT -DE	1	2009		Enero	Julio	
P36 -CONT -DE	2	2009		Agosto	Diciembre	
P36 -CONT -BG	2	2010		Abril	Septiembre	pertenece al balance general de la gestión 2010

Registrar

Figura N°312. Pantalla Gestionar Solicitudes de Préstamo en Sección (gestSPS)

II.12.2.3.19. Pantalla: Adicionar Solicitud de Préstamo (addSP)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos de la solicitud préstamo y acceder a archivo central para reservar empastados.

Crear Solicitud de Préstamo

Dirigido a: Cite N°:

Lista de Empastados para a Recervar

CÓDIGO	GESTIÓN	EMPASTADO		CANT. HOJAS	DESCRIPCIÓN	RESERVAR
		FINAL	INICIO			

[Registrar](#) [Cancelar](#)

Visualiza la pantalla para buscar Empastados en Archivo Cental

Figura N°313. Pantalla Adicionar Solicitud de Préstamo (addSP)

II.12.2.3.20. Pantalla: Buscar Empastados en Archivo (buscarEA)

Descripción: Esta pantalla permite buscar y agregar empastados de archivo central a la solicitud de préstamo.

CÓDIGO	ESTADO	Nº DE TOMO	GESTIÓN		MES		Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	AGREGAR
			INICIO	FINAL	INICIO	FINAL			
P36 - CONT - DE	Reservado	1	2009	Enero	Julio			El Empastado no se encuentra en Archivo Central	
P36 - CONT - DE	Reservado	2	2009	Agosto	Diciembre			El Empastado no se encuentra en Archivo Central	
P36 - CONT - BG	Prestado	2	2010	Abril	Septiembre	250	pertenece al balance general de la gestión 2010	El Empastado no se encuentra en Archivo Central	
P36 - CONT - BG	Habilitado	3	2010	Octubre	No		balance general de la		

Figura N°314. Pantalla Buscar Empastados en Archivo (buscarEA)

II.12.2.3.21. Pantalla: Reporte de la Solicitud de Préstamo (reporteSP)

Descripción: Esta pantalla visualiza y permite imprimir un reporte de la solicitud que será entregado al personal de archivo.

Solicitud de Prestamo
Caja Nacional de Salud - Tarija

CITE: 012-2011

Sección: Contabilidad del Policlínico N° 36
Fecha de Solicitud: 2011-06-06 a horas 16:01:12
Señor(a): Sonia Soliz
Jefe de Servicios Generales
Presente.-

SOLICITUD DE PRESTAMO DE DOCUMENTACIÓN

CÓDIGO	Nº TOMO	GESTIÓN		MES		Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN
		INICIO	FIN	INICIO	FIN		
P36 - CONT - DR	2	2009		Julio	Diciembre		
P36 - CONT - AD	1	2009		Enero	Abril		Contiene datos de la cuenta n° 100 y parte de la cuenta n° 111
P36 - CONT - AD	3	2009		Agosto	Diciembre		Contiene datos de la cuenta n° 221

Con este motivo, saludo a usted muy atentamente.

Alejandro Zamora Valdez
Jefe de Sección

Fecha y Hora de Impresión: 06-06-2011 a horas 16:01:21

Figura N°315. Pantalla Reporte de la Solicitud de Préstamo (reporteSP)

II.12.2.3.22. Pantalla: Modificar Solicitud de Préstamo (modSP)

Descripción: Esta pantalla permite modificar la solicitud de préstamo que aún no ha sido entregada al personal de archivo.

Modificar la Solicitud de Préstamo

Dirigido a: Cite N°:

Lista de Empastados para a Reservar

CÓDIGO	N° TOMO	GESTIÓN		MES		CANT. HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	ESTADO	GESTINAR
		INICIO	FINAL	INICIO	FINAL					
P36 -CONT -DR	1	2009		Enero	Junio					☐
P36 -CONT -DR	2	2009		Julio	Diciembre					☐
P36				Abril			Contiene datos de la cuenta n° 100 y parte de la cuenta n° 1			☐
P36				Diciembre			Contiene datos de la cuenta n° 221			☐
P36				Diciembre						☒

Permite eliminar el registro de Empastado

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:
¿Confirma que desea Modificar la Solicitud de Préstamo con Cite 012-2011?

Figura N°316. Pantalla Modificar Solicitud de Préstamo (modSP)

II.12.2.3.23. Pantalla: Ver Solicitud de Préstamo (verSP)

Descripción: Esta pantalla visualiza los empastados que fueron prestados hasta el momento.

Ver Solicitud de Préstamo

N° Cite: 008-2011 Fecha Solicitud: 2011-06-03 16:02:11

CÓDIGO	N° DE TOMO	GESTIÓN		MES		N° DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	ESTADO
		INICIO	FIN	INICIO	FIN				
P36 -CONT -DE	1	2009		Enero	Julio				Prestado
P36 -CONT -DE	2	2009		Agosto	Diciembre				Prestado
P36 -CONT -BG	2	2010		Abril	Septiembre	250	pertenece al balance general de la gestión 2010	El empastado no puede ser encontrado, no registraron su ubicación actual	Reservado

Figura N°317. Pantalla Ver Solicitud de Préstamo (verSP)

II.12.2.3.24. Pantalla: Generar Reporte de Solicitudes de Empastado en Sección (genRSES)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar información y seleccionar lo que se desea visualizar en el reporte se solicitudes de empastado realizadas por la sección.

Crear Reporte de las Solicitudes de Empastado

» Ingrese los siguientes datos para generar el reporte de las Solicitudes de Empastado:

Datos de la Solicitud de Empastado

Nº de Cite:

Tipo de Documentación Incluida:

Estado:

Con Devolución: ☐ No ☐

Fecha de Solicitud: De a

☐ Incluir en el reporte los siguientes:

☐ Legajos Enviados ☐ Empastados Generados

☐ Devolución de Empastados

Figura N°318. Pantalla Generar Reporte de Solicitudes de Empastado en Sección (genRSES)

II.12.2.3.25. Pantalla: Reporte de Solicitudes de Empastado en Sección (reportRSES)

Descripción: Esta pantalla visualiza el reporte de solicitudes de empastado de la secciona que cumplen con los datos ingresados en la pantalla genRSES.

Reporte de Solicitudes de Empastado
Caja Nacional de Salud - Tarja

Referencia: La lista de solicitudes de empastado correspondiente, cumple con las siguientes características:

Solicitud de Empastado con devolución
Estado: Concluido

Lista de Solicitudes de Empastado

Nº	CITE	CON DEVOLUCIÓN	ESTADO
1	001-2011	SI	Concluido
Nº	Tipo de Documentación	Nº Legajo	Gestión
1	Asiento de Diario	1	2009
2	Documentación Expedida	2	2009
3	Balance General	2	2010
Nº	Código	Nº Tomo	Gestión
1	P36 - CONT - AD	1	2009
2	P36 - CONT - AD	2	2009
3	P36 - CONT - AD	3	2009
4	P36 - CONT - AD	1	2010
5	P36 - CONT - DE	1	2009
6	P36 - CONT - DE	2	2009
7	P36 - CONT - DE	1	2010
8	P36 - CONT - BG	1	2009
9	P36 - CONT - BG	2	2009
10	P36 - CONT - BG	1	2010
11	P36 - CONT - BG	2	2010
12	P36 - CONT - BG	3	2010
Devolución de Empastado Registrada	DA1-2011	Recepcionando Empastados	2011-05-31 a horas 18:05:29
2	003-2011	SI	Concluido
Nº	Tipo de Documentación	Nº Legajo	Gestión
1	Documentos Privados	1	2009
2		2	2010
Nº	Código	Nº Tomo	Gestión
1	P36 - CONT - DP	1	2009
2	P36 - CONT - DP	2	2009
3	P36 - CONT - DP	1	2010
Devolución de Empastado Registrada	DA2-2011	Recién Enviado	2011-06-01 a horas 08:05:16

Personal de Archivo
Sonia Soliz Flores

Figura N°319. Pantalla Reporte de Solicitudes de Empastado en Sección (reportRSES)

II.12.2.3.26. Pantalla: Generar Reporte de Solicitudes de Archivado en Sección (genRSAS)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar información de las solicitudes de archivado realizadas por la sección además de seleccionar lo que se desea visualizar.

Crear Reporte de las Solicitudes de Archivado

» Ingrese los siguientes datos para generar el reporte de las Solicitudes de Archivado:

Datos de la Solicitud de Archivado

Nº de Cite:

Estado:

Fecha de Solicitud: De a

☐ Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Empastados Enviados

Figura N°320. Pantalla Generar Reporte de Solicitudes de Archivado en Sección (genRSAS)

II.12.2.3.27. Pantalla: Reporte de Solicitudes de Archivado en Sección (reportRSAS)

Descripción: Esta pantalla visualiza el reporte de las solicitudes de archivado según lo ingresado en la pantalla genRSAS.

←

Reporte de Solicitud de Archivado
Caja Nacional de Salud - Tarija

Referencia: La lista de solicitudes de archivado correspondiente, cumple con las siguientes condiciones:

Estado: Concluido

Lista de Solicitudes

Nº	CITE	ESTADO	2011-06-01 a horas 15:28:16									
			Nº	Código	Nº de Tomo	Gestión		Mes		Nº de Hojas	Descripción	
						Inicio	Fin	Inicio	Fin			
1	0A3-2011	Concluido	1	P36 - CONT - DR	1	2009		Enero	Junio			
				2	P36 - CONT - DR	2	2009		Julio	Diciembre		
2	005-2011	Concluido	1	P36 - CONT - AD	1	2009		Enero	Abril		Contiene datos de la cuenta n° 100 y parte de la cuenta n° 111	
				2	P36 - CONT - AD	3	2009		Agosto	Diciembre		Contiene datos de la cuenta n° 221
				3	P36 - CONT - DE	1	2009		Enero	Julio		
				4	P36 - CONT - DE	2	2009		Agosto	Diciembre		
				5	P36 - CONT - BG	2	2010		Abril	Septiembre	250	pertenece al balance general de la gestión 2010

Jefe de Sección: Alejandro Zamora Valdez

Fecha: Martes 28 de Junio, 2011

Figura N°321. Pantalla Reporte de Solicitudes de Archivado en Sección (reportRSAS)

II.12.2.3.28. Pantalla: Generar Reporte de Solicitudes de Préstamo en Sección (genRSPS)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar información y seleccionar lo que se desea que se visualice en el reporte de solicitudes de préstamo.

Figura N°322. Pantalla Generar Reporte de Solicitudes de Préstamo en Sección (genRSPS)

II.12.2.3.29. Pantalla: Reporte de Solicitudes de Préstamo en Sección (reportRSPS)

Descripción: Esta pantalla visualiza el reporte de solicitudes de préstamo que cumplen con lo ingresado en la pantalla genRSPS.

Nº	CITE	ESTADO	Gestión	Mes	Nº de
1	045-2011	Devolviendo Empastados	2011-06-23		

Nº	Código	Nº de Tomo	Gestión	Mes	Nº de
1	P36 - CONT - DE	2	2009	Agosto	Diciembre
2	P36 - CONT - BG	2	2010	Abril	Septiembre

Persona	Fecha de Devolución	Código	Nº de Tomo	Gestión	Mes	Descripción
Alejandro Zamora Valdez	2011-06-28 a horas 10:17:36	P36 - CONT - DE	2	2009	Agosto	Diciembre

Figura N°323. Pantalla Reporte de Solicitudes de Préstamo en Sección (reportRSPS)

II.12.2.3.30. Pantalla: Generar Reporte de Empastados en Sección (genRES)

Descripción: Esta pantalla permite generar los reportes de los empastados que actualmente se encuentran resguardados en Archivo Sección.

Crear Reporte de Archivo Individual

» Ingrese los siguientes datos para generar el reporte de los Empastados que se encuentran en archivados en Sección:

Datos del Empastado

Nº de Tomo: Tipo de Documento :

Gestión De: A:

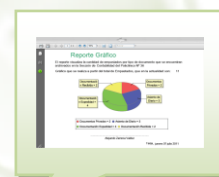
Mes De: A:

Descripción:

Ubicación: Id. Estante: Fila: Columna:

☒ Incluir en el reporte los Empastados:

☐ Solicitud de Empastado a la que pertenece



Crear Reporte Gráfico de los Empastados Archivados en Sección por Tipo de Documento

Generar

Figura N°324.

Pantalla Generar Reporte de Empastados en Sección (genRES)

II.12.2.3.31. Pantalla: Reporte de Empastados en Sección (reportRES)

Descripción: Esta pantalla visualiza el reporte de los empastados, según lo ingresado en la genRES.

Marcador:

Reporte de Empastados almacenados en Sección

Caja Nacional de Sa

Referencia: La lista de empastados correspondiente, cumple con las siguientes condiciones:
Sección Contabilidad del Policlínico N° 36

Tipo de documento: Documentación Expedidad

Lista de Empastados

N°	Código	N° de Tomo	Gestión	Inicio	Final
1	P36 - CONT - DE	2	2005		
Solicitud de Empastado al que pertenece					
Cite OS1-2011 Personal de archivo Alejandro Zamora Valdez					
2	P36 - CONT - DE	3	2005		
Solicitud de Empastado al que pertenece					
Cite OS1-2011 Personal de archivo Alejandro Zamora Valdez					
3	P36 - CONT - DE	1	2006	2007	
Solicitud de Empastado al que pertenece					
Cite OS1-2011 Personal de archivo Alejandro Zamora Valdez					
4	P36 - CONT - DE	1	2008		
Solicitud de Empastado al que pertenece					
Cite OS1-2011 Personal de archivo Alejandro Zamora Valdez					

Fecha de Solicitud: 2011-06-01 a horas 09:46:49

Fecha de Conclusión: 2011-06-01 a horas 2011-06-01

Contiene la documentación total de la gestión 2008

.....

Jefe de Sección: Alejandro Zamora Valdez

Fecha: Jueves 7 de Julio, 2011

Figura N°325.

Pantalla Reporte de Empastados en Sección (reportRES)

II.12.2.3.32. Pantalla: Reporte Gráfico de Empastados en Sección (reportRGES)

Descripción: Esta pantalla visualiza un reporte gráfico según la cantidad de empastados resguardados de acuerdo al tipo de documento al que pertenece.

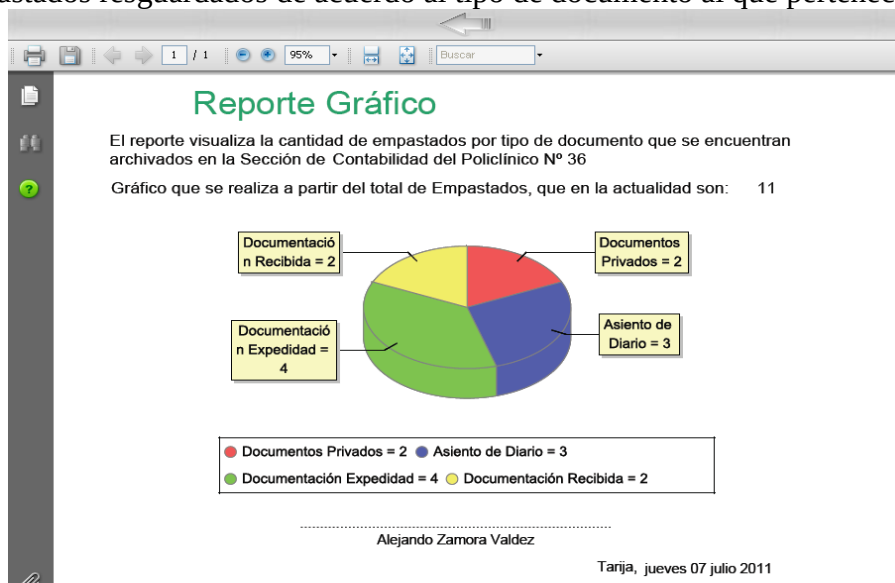


Figura N°326. Pantalla Reporte Gráfico de Empastados en Sección (reporteRES)

II.12.2.4. Pantallas para el Personal de Archivo

II.12.2.4.1. Pantalla: Gestionar Empastados en Archivo (gestEA)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, modificar la ubicación y deshabilitar/habilitar empastados de archivo central.

Buscar Empastado

Nº de Tomo: Código: Cds S TDD

Gestión: De: A:

Mes: De: Inicial A: Final

Descripción: Estado:

☒ Habilitado

0 Digitados / Restantes 150

Lista de Empastados Registrados en Archivo Central

CÓDIGO	Nº TOMO	GESTIÓN		MES		CANT.	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN			MODIFICAR UBICACIÓN	ESTADO
		INICIO	FINAL	INICIO	FINAL			ESTANTE	FILA	COLUMNA		
P36-CONT-DE	1	2009		Enero	Julio							Reservado
P36-CONT-DE	2	2009		Agosto	Diciembre							Reservado
P36-CONT-BG	2	2010		Abril	Septiembre	250	pertenece al balance general de la gestión 2010	A2	4	1	El Empastado no se encuentra en Archivo	Reservado
P36-CONT-BG	3	2010		Octubre	Noviembre	270	pertenece al balance general de la gestión 2010					Habilitado

Figura N°327. Pantalla Gestionar Empastados en Archivo (gestEA)

II.12.2.4.2. Pantalla: Deshabilitar/Habilitar Empastados (des/habE)

Descripción: Esta pantalla permite confirmar la deshabilitación/habilitación del empastado seleccionado.

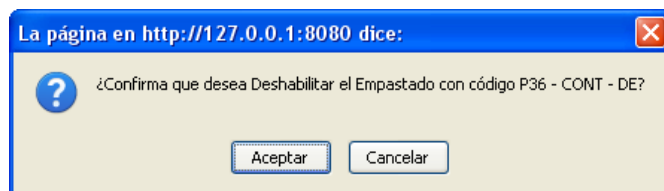


Figura N°328. Pantalla Deshabilitar/Habilitar Empastado (des/habE)

II.12.2.4.3. Pantalla: Gestionar Registros de Empastados Existentes (gestREE)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, imprimir identificadores, imprimir reporte y modificar los registros de empastados existentes, además de registrar nuevos registros por sección.



Figura N°329. Pantalla Gestionar Registros de Empastados Existentes (gestREE)

II.12.2.4.4. Pantalla: Adicionar Registro de Empastados Existentes (addREE)

Descripción: Esta pantalla permite seleccionar la sección para la que se desea registrar empastados exitentes, para posteriormente registrar los empastados que estan en archivo central.



Crear Registro de Empastados

Ingresar los siguientes datos

Dirigido a:

Cite N°:

Centro de Salud:

Sección:

Registrar Empastados Existentes Seccion Contabilidad del Policlínico N° 36

Seleccionar los Tipos de Documentación para Registrar

1	2	3	
CÓDIGO	NOMBRE	OCULTAR/VISUALIZAR	REGISTRAR
BG	Balance General	OCULTAR REGISTRO	☒
CP	comprobantes de Pago		☐
CR	Correspondencia Recibida	VISUALIZAR REGISTRO	☒

Registrar Emastados del Tipo de Documento Seleccionado

Registrar Empastados del Tipo de Documento Balance General

N° ID	N° Tomo	Gestión		Mes		N° de Hojas	Descripción
		Inicial	Final	Inicial	Final		

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:
¿Confirma que desea Registrar los Empastados?
Aceptar Cancelar

¿Totalmente con el Registro de Empastados Existentes? Si No

Registrar Cancelar

Figura N°330. Pantalla Adicionar Registro de Empastados Existentes (addREE)

II.12.2.4.5. Pantalla: Reporte del Registro de Empastados Existentes (reporteREE)

Descripción: Esta pantalla visualiza y permite imprimir los identificadores que serán pegados a cada empastado además de un reporte que nombre los empastados que se registraron. Se visualizará solo si finaliza registro de empastados existentes.

Marcador:

TOMOS REALIZADOS

P36 - CONT - AD	P36 - CONT - AD	P36 - CONT - AD	P36 - CONT - AD
Tomo Nº 1	Tomo Nº 1	Tomo Nº 2	Tomo Nº 3
Gestión De 2005 A 2006	Gestión De 2007 A	Gestión De 2007 A	Gestión De 2007 A
Mes De Enero A Diciembre	Mes De Enero A Marzo	Mes De Enero A Marzo	Mes De Septiembre A Noviembre
P36 - CONT - AD	P36 - CONT - AD	P36 - CONT - DE	P36 - CONT - DE
Tomo Nº 4	Tomo Nº 1	Tomo Nº 1	Tomo Nº 2
Gestión De 2007 A	Gestión De 2005 A	Gestión De 2005 A	Gestión De 2005 A
Mes De Diciembre A	Mes De Enero A Marzo	Mes De Enero A Marzo	Mes De Enero A Marzo
P36 - CONT - DE	P36 - CONT - DE	P36 - CONT - DE	P36 - CONT - DE
Tomo Nº 3	Tomo Nº 1	Tomo Nº 2	Tomo Nº 1
Gestión De 2005 A	Gestión De 2006 A 2007	Gestión De 2008 A	Gestión De 2005 A 2006
Mes De Julio A Diciembre	Mes De A	Mes De A	Mes De A
P36 - CONT - DR			
Tomo Nº 1			
Gestión De 2008 A			
Mes De Enero A Diciembre			

Empastados Registrados

Empastados Registrados

Empastados Registrados

Acta de Culminación de Registro de Empastados Existentes en Sección

Caja Nacional de Salud - Tarija



CITE: 0S1-2011

Sección: Contabilidad del Policlínico N° 36

Fecha de Inicio de Registro: 2011-06-01 a horas 09:46:49

Fecha de Finalización de Registro: 2011-06-01 a horas 13:56:00

Señor(a):

Lic. Nestor Flores

Jefe de Servicios Generales

Presente.-

CULMINACIÓN DEL REGISTRO DE EMPASTADOS EN SECCIÓN

Por intermedio de la presente nota informo a su autoridad que en fecha 2011-06-01 a horas 13:56:00, se culminó con el registro de los Empastados de documentación existentes en Sección Contabilidad del Policlínico N° 36.

Dichos empastados fueron registrados con la codificación correspondiente. Adjunto a la presente el detalle de los empastados para fines consiguientes.

TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	Nº TOMO	GESTIÓN		MES		Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN
			INICIO	FIN	INICIO	FIN		
Asiento de Diario	P36 - CONT - AD	1	2005	2006	Enero	Diciembre		
	P36 - CONT - AD	1	2007		Enero	Marzo		
	P36 - CONT - AD	2	2007		Abril	Agosto		
	P36 - CONT - AD	3	2007		Septiembre	Noviembre		
	P36 - CONT - AD	4	2007		Diciembre			
Documentación Expedida	P36 - CONT - DE	1	2005		Enero	Diciembre		
	P36 - CONT - DE	2	2005		Abril	Junio		
	P36 - CONT - DE	3	2005		Julio	Diciembre		
	P36 - CONT - DE	1	2006	2007				Contiene documentación de las dos gestiones, las cuales son 2006 y 2007.
	P36 - CONT - DE	1	2008					Contiene la documentación total de la gestión 2008
Documentación Recibida	P36 - CONT - DR	1	2005	2007			500	Contiene documentación de las gestiones 2005, 2006 y 2007.
	P36 - CONT - DR	1	2008		Enero	Diciembre		

Sin otro particular saludo a usted muy atentamente.

Alejandro Zamora Valdez

Jefe de la Sección Contabilidad del Policlínico N° 36

Fecha y Hora de Impresión: 01-06-2011 a horas 13:56:02

Figura N°331.

Pantalla Reporte del Registro de Empastados Existentes (reporteREE)

II.12.2.4.6. Pantalla: Gestionar Devoluciones en Archivo (gestDA)

Descripción: Esta pantalla permite buscar y ver las devoluciones que se hicieron a las diferentes secciones que realizaron empastados con devolución.

Figura N°332.

Pantalla Gestionar Devolución en Archivo (gestDA)

II.12.2.4.7. Pantalla: Ver Devolución (verD)

Descripción: Esta pantalla visualiza empastados recibidos y observaciones de

los empastados no recibidos.

Ver la Devolución de Empastado

Sección: Contabilidad del Policlínico N° 36 - N° Cite: 0A1-2011
Fecha Solicitud: 2011-05-31 a horas: 18:05:29

Persona que hace llegar los empastados enviados

CI: 7152905 Nombre: Sonia
Apellido Paterno: Soliz Apellido Materno: Flores
Teléfono: 75134070 Fax: 6638703

CÓDIGO	Nº DE TOMO	GESTIÓN	MES	Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	RECIBIR
P36-CONT-AD	1	2009	Enero	Abril	Contiene datos de la cuenta n° 100 y parte de la cuenta n° 111		Si
P36-CONT-AD	2	2009	Mayo	Julio	Contiene datos de la cuenta n° 111	No se recepcionó debido a que el empastado no tiene colocado su identificador	No
P36-CONT-AD	3	2009	Agosto	Diciembre	Contiene datos de la cuenta n° 221		Si
P36-CONT-AD	1	2010	Enero	Noviembre	Contiene datos de la cuenta n° 10. Nota: No existen registros del mes de diciembre.		No
P36-CONT-DE	1	2009	Enero	Julio			Si
P36-CONT-DE	2	2009	Agosto	Diciembre			Si

Salir

Figura N°333. Pantalla Ver Devolución (verD)

II.12.2.4.8. Pantalla: Gestionar Solicitudes de Empastado (gestSE)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, revisar y registrar empastados de la solicitud de empastado.

Buscar Solicitudes de Empastado

N° Cite:

Centro de Salud:

Sección:

Estado:

Fecha de Solicitud:

Con Devolución: ☒ Si ☐ No

Lista de Solicitudes de Empastado

Nº CITE	CENTRO DE SALUD	SECCIÓN	DEVOLVER	ESTADO	GESTIONAR
004-2011	Policlínico N° 36	Contabilidad	No	Recien solicitado	
1-2011	Administración Regional	Sistemas	Si	Recepcionando Legajos	 

Figura N°334. Pantalla Gestionar Solicitudes de Empastado (gestSE)

II.12.2.4.9. Pantalla: Revisar Solicitud de Empastado (revisSE)

Descripción: Esta pantalla permite revisar la solicitud de empastado seleccionada, registrando la persona encargada de hacer llegar los legajos a archivo y seleccionar los legajos recibidos.

Revisar la Solicitud de Empastado

Sección: Contabilidad del Polidínico N° 36 N° Cite: 001-2011
 Fecha Solicitud: 2011-05-31 a horas 11:20:13 Nota: Recuerde que es con Devolución

Persona que hace llegar los legajos enviados

CI: Nombre: Adicionar Teléfonos
 Apellido Paterno: Apellido Materno: Teléfono Fax

Seleccionar los Tipos de Documentación para la recepción de Legajos

CÓDIGO	NOMBRE	ESTADO	OCULTAR/VISUALIZAR
AD	Asiento de Diario	Recepción de Legajos	VISUALIZAR REGISTRO
DE	Documentación Expedidad	Recepción de Legajos	VISUALIZAR REGISTRO
BG	Balance General	Recepción de Legajos	OCULTAR REGISTRO

Revisar los Legajos del Tipo de Documento Seleccionado

Legajos del Tipo de Documento Balance General							
Nº	Estado	Gestión	Mes	Nº de Hojas	Descripción	Observación	Recibido
		Inicio	Fin	Inicio	Fin		
1	Sin Recepcionar	2009		530	Balance general realizado de la gestión 2009.	0 Digitados / Restantes 120	☐
				20	balance general realizado para la gestión 2010.	Fue recepcionado con total éxito. 33 Digitados / Restantes 87	☒

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:
 ¿Confirma que desea Registrar la Recepción de Legajos de la Solicitud de Empastado con Cite 001-2011?

Figura N°335. Pantalla Revisar Solicitud de Empastado (revisSE)

II.12.2.4.10. Pantalla: Registrar en la Solicitud de Empastado (registSE)

Descripción: Esta pantalla permite registrar los empastados generados de los tipos de documento donde todos los legajos fueron recibidos.

Registrar Empastados

Sección: Contabilidad del Polidínico N° 36 N° Cite: 001-2011
 Fecha Solicitud: 2011-05-31 a horas 11:20:13 Nota: Recuerde que es con Devolución

Seleccionar los Tipos de Documentación para el registro de Empastados

CÓDIGO	NOMBRE	ESTADO	VISUALIZAR/OCULTAR	FINALIZAR
Asiento de Diario	Asiento de Diario	La Recepción de Legajos aún no a sido Completada		
Documentación Expedidad	Documentación Expedidad	En Proceso de Registro de Empastados	OCULTAR REGISTRO	☐
Balance General	Balance General	El Registro de Empastados ya fue Culminado	OCULTAR REGISTRO	

Revisar los Empastados del Tipo de Documento Seleccionado

Registrar Empastados para el Tipo de Documento Documentación Expedidad							
Nº ID	Nº de Tomo	Gestión	Mes	Nº de Hojas	Descripción		
		Inicial	Final	Inicial	Final		
1	1	2009		Enero	Julio		☐
2	2	2009		Agosto	Diciembre		☐
Nº	Nº	Inicial	Final	Inicial	Final	Nº	
						0 Digitados / Restantes 150	+

Empastados registrados para el Tipo de Documento Balance General				
Nº de Tomo	Gestión	Mes	Nº de Hojas	Descripción
	Inicial	Final	Inicial	Final
1	2009		Enero	Junio
			Diciembre	
			Marzo	250
			Septiembre	270
			Noviembre	

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:
 ¿Confirma que desea Registrar la Culminación de Empastados con cite 001-2011?

Figura N°336. Pantalla Registrar en la Solicitud de Empastado (registSE)

II.12.2.4.11. Pantalla: Reporte de Culminación de Empastados (reporteCE)

Descripción: Esta pantalla visualiza y permite imprimir el reporte de culminación de empastados, además de los identificadores de los nuevos empastados que deber ser pegados a estos para un mayor control.



Sección: Archivo
 Fecha de Solicitud: 2011-05-31 a horas
 Señor(a):
 Lic. Nestor Flores
 Jefe de Servicios Generales
 Presente..

ENTREGA DE EMPASTADOS

Por intermedio de la presente nota informo a su autoridad que en fecha 2011-05-31 a horas 18:05:29, fueron culminados los empastados de documentación de la Sección Contabilidad del Policlínico N° 36, de acuerdo al siguiente detalle de legajos recepcionados:

TIPO DE DOCUMENTO	LEGAJO Nº	GESTIÓN INICIO FIN	MES INICIO FIN	Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN
Asiento de Diario	1	2009	Enero Abril		Contiene datos de la cuenta n° 100 y parte de la cuenta n° 111	Se recepcionó sin problemas
	2	2009	Mayo Julio	530	Contiene datos de la cuenta n° 111	Se recepcionó sin problemas
	3	2009	Agosto Diciembre	550	Contiene datos de la cuenta n° 221	
	4	2010	Enero Noviembre	520	Contiene datos de la cuenta n° 10. Nota: No existen registros del mes de diciembre.	
Documentación Expedida	1	2009	Enero Julio		Parte de la documentación Expedida en la gestión 2009.	
	2	2009	Agosto Diciembre			
	3	2010			Total documentación expedida en la gestión 2010.	
Balance General	1	2009		530	Balance general realizado de la gestión 2009.	No llegó en la primera entrega.
	2	2010		520	balance general realizado para la gestión 2010.	Se recepcionó con algunas hojas rotas.

Dichos empastados devolviéndose a Sección para su posterior resguardo, con la codificación correspondiente. Adjunto a la presente el detalle de los empastados para fines consiguientes.

TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	Nº TOMO	GESTIÓN INICIO FIN	MES INICIO FIN	Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN
Asiento de Diario	P36 - CONT - AD	1	2009	Enero Abril		Contiene datos de la cuenta n° 100 y parte de la cuenta n° 111
	P36 - CONT - AD	2	2009	Mayo Julio		Contiene datos de la cuenta n° 111
	P36 - CONT - AD	3	2009	Agosto Diciembre		Contiene datos de la cuenta n° 221
	P36 - CONT - AD	1	2010	Enero Noviembre		Contiene datos de la cuenta n° 10. Nota: No existen registros del mes de diciembre.
Documentación Expedida	P36 - CONT - DE	1	2009	Enero Julio		
	P36 - CONT - DE	2	2009	Agosto Diciembre		
	P36 - CONT - DE	1	2010	Enero Diciembre		
Balance General	P36 - CONT - BG	1	2009	Enero Junio		pertenece al balance general de la gestión 2009
	P36 - CONT - BG	2	2009	Julio Diciembre		pertenece al balance general de la gestión 2009
	P36 - CONT - BG	1	2010	Enero Marzo		pertenece al balance general de la gestión 2010
	P36 - CONT - BG	2	2010	Abril Septiembre	250	pertenece al balance general de la gestión 2010
	P36 - CONT - BG	3	2010	Octubre Noviembre	270	pertenece al balance general de la gestión 2010

Sin otro particular saludo a usted muy atentamente.

Sonia Soliz Flores
 Encargado(a) de Archivo

Alejandro Zamora Valdez
 Jefe de la Sección Contabilidad del Policlínico N° 36

Figura N°337.

Pantalla Reporte de Culminación de Empastados (reporteCE)

II.12.2.4.12. Pantalla: Gestionar Solicitudes de Archivado (gestSA)

Descripción: Esta pantalla permite buscar y revisar las solicitudes de archivado realizadas.

Buscar Solicitudes de Archivado

Nº Cite:

Centro de Salud:

Sección:

Estado:

Fecha de Solicitud:

Lista de Solicitudes de Archivado

Nº CITE	CENTRO DE SALUD	SECCIÓN	ESTADO	GESTIONAR
005-2011	Policlínico Nº 36	Contabilidad	Recien solicitado	
006-2011	Policlínico Nº 36	Contabilidad	Recepcionando Empastados	

Figura N°338. Pantalla Gestionar Solicitudes de Archivado (gestSA)

II.12.2.4.13. Pantalla: Revisar Solicitud de Archivado (revisSA)

Descripción: Esta pantalla permite revisar la solicitud de archivado registrando los empastados recibidos y la persona encargada de hacerlos llegar a archivo.

Revisar la Solicitud de Archivado

Sección: Contabilidad del Policlínico Nº 36 Nº Cite: 006-2011
Fecha Solicitud: 2011-06-02 a horas 10:47:19

Persona que hace llegar los Empastados

CI: 7152906 Nombre: Alejandro El encargado no registro teléfono
Apellido Paterno: Zamora Apellido Materno:

Lista de Empastados Enviados

CÓDIGO	Nº DE TOMO	GESTIÓN		MES		Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	RECIBIR
		INICIO	FIN	INICIO	FIN				
P36 -CONT -BG	3	2010		Octubre	Noviembre	270	pertenece al balance general de la gestión 2010	No se recepcionó, porque faltan las ultimas hojas.	☐
P36 -AC					Diciembre			0 Digitados / Restantes 120 Se recepcionó con el empastado en mal estado.	☒

Ubicación

☒ Estante

La página en http://127.0.0.1:8080 dice:

¿Confirma que desea Registrar la Solicitud de Archivado?

Figura N°339. Pantalla Revisar Solicitud de Archivado (revisSA)

II.12.2.4.14. Pantalla: Gestionar Solicitudes de Préstamo (gestSP)

Descripción: Esta pantalla permite buscar, revisar y registrar devoluciones de empastados prestados por solicitud.

Buscar Solicitudes de Prestamo

NºCite:

Centro de Salud:

Sección:

Estado:

Fecha de Solicitud:

Lista de Solicitudes de Prestamo

Nº CITE	CENTRO DE SALUD	SECCIÓN	ESTADO	GESTIONAR
007-2011	Policlínico Nº 36	Contabilidad	Recien solicitado	
045-2011	Policlínico Nº 36	Contabilidad	Entregando Empastados	

Figura N°340. Pantalla Gestionar Solicitudes de Préstamo (gestSP)

II.12.2.4.15. Pantalla: Revisar Solicitud de Préstamo (revisSP)

Descripción: Esta pantalla permite revisar la solicitud de préstamo seleccionando los empastados entregados y la persona que los recibe.

Revisar la Solicitud de Prestamo

Sección: Contabilidad del Policlínico Nº 36 Nº Cite: 045-2011
Fecha Solicitud: 2011-06-23 a horas 18:24:04

Persona que recibe los Empastados solicitados

CI: 7152905 Nombre: Sonia
Apellido Paterno: Soliz Apellido Materno: Flores
Teléfono: 75134070 Fax: 6638703

Lista de Empastados Solicitados

CÓDIGO	Nº DE TOMO	GESTIÓN INICIO FIN	MES INICIO FIN	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN	OBSERVACIÓN	PRESTAR
P36 -CONT-DE	2	2009	Agosto	Diciembre	stante Fila Columna A2 1 4	0 Digitados / Restantes 120	☐
P36 -CONT-BG	2	2010	Abril	Septiembre	stante Fila Columna A2 4 1		

Registrar **Cancelar**

Figura N°341. Pantalla Revisar Solicitud de Préstamo (revisSP)

II.12.2.4.16. Pantalla: Registrar en Solicitud de Préstamo (registSP)

Descripción: Esta pantalla permite registrar las devoluciones de empastados prestados de la solicitud de préstamo, seleccionando los empastados entregados y registrando a la persona que los entrega.

Registrar Devolución

Sección: Contabilidad del Policlínico N° 36 N° Cite: 007-2011
Fecha Solicitud: 2011-06-02 a horas 12:05:49

Persona que hace llegar los Empastados prestados

CI: Nombre:
Apellido Paterno: Apellido Materno:

Adicionar Teléfonos

Teléfono Fax

Lista de Empastados Solicitados

1

CÓDIGO	ESTADO	N° DE TOMO	GESTIÓN		MES		N° DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	DEVOLVER
			INICIO	FIN	INICIO	FIN				
P36 -CONT-DR	Reservado	1	2009	Enero	Junio					
P36 -CONT-DR	Prestado	2	2009	Julio	Diciembre					☐
P36 -CONT-AD	Reservado	1	2009	Enero	Abril					
P36 -CONT-AD	Reservado	3	2009	Agosto	Diciembre					

Empastados / Restantes 120

Registrar Cancelar

Figura N°342. Pantalla Registrar en Solicitud de Préstamo (registSP)

II.12.2.4.17. Pantalla: Generar Reporte de Solicitudes de Empastado (genRSE)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar datos de búsqueda y seleccionar lo que se desea visualizar en el reporte de solicitudes de empastado.

Crear Reporte de las Solicitudes de Empastado

» Ingrese los siguientes datos para generar el reporte de las Solicitudes de Empastado:

Datos de la Solicitud de Empastado

N° de Cite:

Estado:

Tipo de Documentación Incluida:

Centro de Salud:

Sección:

Con Devolución: ☒ Si ☐ No

Fecha de Solicitud: e a

Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Legajos Enviados ☐ Empastados Generados

☐ Devolución de Empastados

Figura N°343. Pantalla Generar Reporte de Solicitudes de Empastado (genRSE)

II.12.2.4.18. Pantalla: Reporte de Solicitudes de Empastado (reportRSE)

Descripción: Esta pantalla visualiza y permite imprimir el reporte generado de las solicitudes de empastado que cumplen con los datos ingresados en la pantalla genRSE.

Reporte de Solicitud de L
Caja Nacional de Salud - Tarija

Referencia: La lista de solicitudes de empastado correspondiente, cumple con las siguientes características:

Tipo de Documentación incluido: Asiento de Diario
Sección: Contabilidad
Centro de Salud: Policlínico N° 36

Lista de Solicitudes de Empastado

N°	CITE	CON DEVOLUCIÓN	ESTADO	FECHA DE HABILITACIÓN
1	001-2011	Si	Concluido	2011-05-31 a horas 11:20:13

Personal de Archivo : Sonia Soliz Flores

Fecha: Martes 28 de Junio, 2011

Figura N°344.

Pantalla Reporte de Solicitudes de Empastado (reportRSE)

II.12.2.4.19. Pantalla: Generar Reporte de Solicitudes de Archivado (genRSA)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar información de búsqueda y seleccionar la información que se desea ver en el reporte de solicitudes de archivado.

Crear Reporte de las Solicitudes de Archivado

» Ingrese los siguientes datos para generar el reporte de las Solicitudes de Archivado:

Datos de la Solicitud de Archivado

N° de Cite:

Estado:

Centro de Salud:

Sección:

Fecha de Solicitud: De a

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Empastados Enviados

Figura N°345.

Pantalla Generar Reporte de Solicitudes de Archivado (genRSA)

II.12.2.4.20. Pantalla: Reporte de Solicitudes de Archivado (reportRSA)

Descripción: Esta pantalla visualiza y permite imprimir el reporte de las solicitudes de archivado según lo ingresado en la pantalla genRSA.

Reporte de Solicitud de Archivado
Caja Nacional de Salud - Tarija

Referencia: La lista de solicitudes de archivado correspondiente, cumple con las siguientes características:
Estado: Concluido
Sección: Contabilidad
Centro de Salud: Policlínico N° 36

Lista de Solicitudes de Archivado

N°	CITE	ESTADO	FECHA DE HABILITACION
1	0A3-2011	Concluido	2011-06-01 a horas 15:28:16
	Empastados Registrados		
		N° Código	N° de Tomo
		1 P36 - CONT - DR	1
		2 P36 - CONT - DR	2
2	005-2011	Concluido	2011-06-02 a horas 10:07:17
	Empastados Registrados		
		N° Código	N° de Tomo
		1 P36 - CONT - AD	1
		2 P36 - CONT - AD	3
		3 P36 - CONT - DE	1
		4 P36 - CONT - DE	2
		5 P36 - CONT - BG	2

Personal de Archivo : Sonia Soliz Flores

Fecha: Martes 28 de Junio, 2011

Figura N°346. Pantalla Reporte de Solicitudes de Archivado (reportRSA)

II.12.2.4.21. Pantalla: Generar Reporte de Solicitudes de Préstamo (genRSP)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar información de búsqueda y seleccionar lo que se desea visualizar en el reporte de solicitudes de préstamo.

Crear Reporte de las Solicitudes de Préstamo

» Ingrese los siguientes datos para generar el reporte de las Solicitudes de Préstamo:

Datos de la Solicitud de Préstamo

N° de Cite:

Estado:

Centro de Salud:

Sección:

Fecha de Solicitud: De a

☐ Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Empastados Solicitados

☐ Devoluciones Realizadas

Figura N°347. Pantalla Generar de Solicitudes de Préstamo (genRSP)

II.12.2.4.22. Pantalla: Reporte de Solicitudes de Préstamo (reportRSP)

Descripción: Esta pantalla visualiza y permite imprimir el reporte de solicitudes de préstamo según lo ingresado en la pantalla genRSP.

N°	CITE	ESTADO	FECHA DE HABILITACIÓN
1	007-2011	Entregando Empastados	2011-06-02 a horas 12:05:49
N°	Código	N° de Tomo	Gestión
1	P36 - CONT - DR	1	2009
2	P36 - CONT - DR	2	2009
3	P36 - CONT - AD	1	2009
4	P36 - CONT - AD	3	2009

Figura N°348.

Pantalla Reporte de Solicitudes de Préstamo (reportRSP)

II.12.2.4.23. Pantalla: Generar Reporte de Empastados en Archivo (genRE)

Descripción: Esta pantalla permite ingresar los datos para generar un reporte de los empastados resguardados en Archivo Central.

Crear Reporte de Archivo Central

» Ingrese los siguientes datos para generar el reporte de los Empastados que se encuentran en Archivo Central:

Datos del Empastado

N° de Tomo: Código: Centro de Salud Sección Tipo de Documento

Gestión: De: A:

Mes: De: A:

Descripción: Estado:

Ubicación: Id. Estante: Fila: Columna:

☐ Incluir en el reporte los Empastados:

☐ Solicitud de Empastado a la que pertenece ☐ Solicitudes de Préstamo

☐ Visualizar identificadores de Empastado

Visualizar los Empastados menos ☒ más solicitados Visualizar

Crear Reporte Gráfico de los Empastados Archivados ☐ Por Centros de Salud ☐ Por Sección Generar

Figura N°349.

Pantalla Generar Reporte de Empastados en Archivo (genRE)

II.12.2.4.24. Pantalla: Reporte de Empastados en Archivo (reportRE)

Descripción: Esta pantalla visualiza el reporte generado según lo ingresado en la pantalla genRE.



Figura N°350.

Pantalla Reporte de Empastados en Archivo (reportRE)

II.12.2.4.25. Pantalla: Reporte Gráfico de Empastados en Archivo (reportRGE)

Descripción: Esta pantalla visualiza según lo ingresado en la pantalla genRE, un reporte gráfico de los empastados según el centro de salud o la sección a la que pertenece.

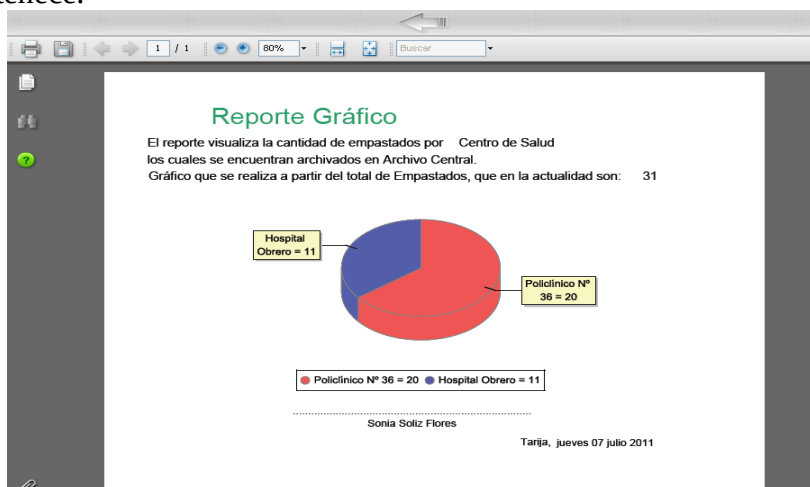


Figura N°351.

Pantalla Reporte Gráfico de Empastados en Archivo (reportRGE)

II.13. CASO DE PRUEBA

II.13.1. Introducción

Cada prueba es especificada mediante un documento que establece las condiciones de ejecución, las entradas de la prueba y los resultados esperados.

Estos casos de prueba son aplicados como pruebas de regresión en cada iteración. Cada caso de prueba llevará asociado un procedimiento de prueba con las instrucciones para realizar la prueba, y dependiendo del tipo de prueba dicho procedimiento podrá ser automatizable mediante un script de prueba.

II.13.1.1. Propósito

- Identificar y definir los casos de prueba del sistema.
- Probar todas las posibles entradas y salidas del sistema

II.13.1.2. Metodología de Partición Equivalente

Es un método de prueba de caja negra que divide el dominio de entrada de un programa en clases de datos, para diseñar pruebas que se apliquen sobre el sistema sin necesidad de conocer como está construido por dentro. Las pruebas se aplican sobre el sistema empleando un determinado conjunto de datos de entrada y observando las salidas que se producen para determinar si el sistema bajo prueba se está desempeñando correctamente.

II.13.2. CASOS DE PRUEBA

II.13.2.1. Caso de Prueba: Principal del SIPSA (inicial)

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Usuario	Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena menor a cinco dígitos. 3. Cadena mayor a cinco dígitos.
Clave	Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena menor a cinco dígitos. 3. Cadena mayor a cinco dígitos.
Código	Valor	1. Cualquier dato numérico de nueve dígitos.	2. Datos menores a cinco dígitos. 3. Datos mayores a cinco dígitos.

Tabla N° 197. Caso de Prueba Principal del SIPSA (inicial)

II.13.2.2. Caso de Prueba: Administrar Perfil (admPerfil)

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Dirección	Lógico Si está es File (C:\...ee.jpg) Nota: nombre = ee.jpg	1. En blanco 2. Cualquier nombre que no sobrepase los 60 dígitos.	3. Nombre que > a 60 dígitos.
Nombre	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.

Ap. Paterno	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Materno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Cadena no numérica 3. T < 1000000 4. T > 99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax <= 99999999	2. Cadena no numérico 3. F < 1000000 4. F > 99999999
Usuario actual	Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena < a cinco dígitos. 3. Cadena > a cinco dígitos.
Clave actual	Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena < a cinco dígitos. 3. Cadena > a cinco dígitos.
Usuario	Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena < a cinco dígitos. 3. Cadena > a cinco dígitos.
Clave	Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena < a cinco dígitos. 3. Cadena > a cinco dígitos.
Confirmar Clave	Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena < a cinco dígitos. 3. Cadena > a cinco dígitos.

Tabla N° 198. Caso de Prueba Administrar Perfil (admPerfil)

II.13.2.3. Caso de Prueba: Adicionar Administrador (addAdm)

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
CI	Rango	1. 1000000 <= CI <= 99999999	2. Cadena no numérica 3. CI < 1000000 4. CI > 99999999

Datos Personales

Ci:
Nombre:
Ap. Paterno:
Ap. Materno:
Teléfonos/Fax:

Datos Indispensables

☒ Administrador
☐ Jefe de Sección
☐ Personal de Archivo
Centro de salud: Código Nombre
Sección: Código Nombre
Usuario: Clave:

Nombre	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Paterno	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Materno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. T<1000000 4. T>99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax<=9999999	2. Un valor no numérico 3. F <1000000 4. F >9999999
cargo	Conjunto de palabras. donde ya está incluido “Administrador”	1. “Jefe de Sección” 2. “Personal de Archivo”	3. “” 4. Cadenas distintas a las mencionadas.
Centro de salud	Conjunto de nombres extraídos de la base de datos.	1. Nombres que estén registrados en la BD.	2. Nombres que no estén registrados en la BD.
Sección	Conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la BD.	2. Nombres que no estén registrados en la BD.
Nuevo Centro de Salud	1. Código: Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	1. Cadena en Blanco 2. Cadena > a 5 dígitos.
	2. Nombre: Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	1. Cadena en Blanco 2. Cadena > a 60 dígitos.
Nueva Sección	1. Código: Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 5 dígitos.
	2. Nombre: Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 60 dígitos.
Usuario	Lógico Si no está es Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena < a 5 dígitos. 3. Cadena > a 5 dígitos.
Clave	Lógico Si no está es Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena < a 5dígitos. 3. Cadena > a 5 dígitos.

Tabla N° 199. Caso de Prueba Adicionar Administrador (addAdm)

II.13.2.4. Caso de Prueba: Gestionar Usuarios (gestUsuarios)

Buscar Usuarios

Cédula de Identidad:

Nombre:

Apellido Paterno:

Cargo: ▼

Centro de Salud: ▼

Sección: ▼





Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
CI	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= CI <= 9999999	2. Cadena no numérica 3. CI < 1000000

			4. CI >9999999
Nombre	Lógico Si está es Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Paterno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Cargo	Lógico Si está es un conjunto de cadenas.	1. Administrador 2. Jefe de Sección 3. Personal de Archivo	4. Cargo que sean diferentes a los válidos.
Centro de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres registrados en la BD. 2. “Centro de Salud”	3. Nombres que no estén registrados en la BD.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres registrados en la base de datos. 2. “Sección”	3. Nombres que no estén registrados en la base de datos.

Tabla N° 200. Caso de Prueba Gestionar Usuarios (gestUsuarios)

II.13.2.5. Caso de Prueba: Adicionar Usuario (addU)

			
Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
CI	Rango	1. 1000000 <= CI <= 9999999	2. Cadena no numérica 3. CI < 1000000 4. CI > 9999999
Nombre	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Paterno	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Materno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. Teléfono < 1000000 4. Teléfono >99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax <= 9999999	2. Un valor no numérico 3. Fax <1000000 4. Fax >9999999
cargo	Conjunto de palabras. donde ya está incluido “Administrador”	1. “Jefe de Sección” 2. “Personal de Archivo”	3. “” 4. Cadenas distintas a las mencionadas.
Centro	Conjunto de nombres	1. Nombres que estén	2. Nombres que no estén

de Salud	extraídos de la base de datos.	registrados en la BD.	registrados en la BD.
Sección	Conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la BD.	2. Nombres que no estén registrados en la BD.
Nuevo Centro de Salud	1. Código: Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	1. Cadena en Blanco 2. Cadena > a 5 dígitos.
	2. Nombre: Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	1. Cadena en Blanco 2. Cadena > a 60 dígitos.
Nueva Sección	1. Código: Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 5 dígitos.
	2. Nombre: Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 60 dígitos.
Usuario	Lógico Si no está es Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena < a 5 dígitos. 3. Cadena > a 5 dígitos.
Clave	Lógico Si no está es Valor	1. Cadena alfanumérica de cinco dígitos.	2. Cadena < a 5 dígitos. 3. Cadena > a 5 dígitos.

Tabla N° 201. Caso de Prueba Adicionar Usuario (addU)

II.13.2.6. Caso de Prueba: Modificar Usuario (modU)

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
CI	Rango	1. 1000000 <= CI <= 9999999	2. Cadena no numérica 3. CI < 1000000 4. CI > 9999999
Nombre	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Paterno	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Materno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. Teléfono < 1000000 4. Teléfono > 99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. Fax < 1000000 4. Fax > 99999999
cargo	Conjunto de palabras. donde ya está incluido	1. "Jefe de Sección" 2. "Personal de Archivo"	3. "" 4. Cadenas distintas a las

	“Administrador”		mencionadas.
Centro de Salud	Conjunto de nombres extraídos de la base de datos.	1. Nombres que estén registrados en la BD.	2. Nombres que no estén registrados en la BD.
Sección	Conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la BD.	2. Nombres que no estén registrados en la BD.

Tabla N° 202. Caso de Prueba Modificar Usuario (modU)

II.13.2.7. Caso de Prueba: Gestionar Centros de Salud (gestCdSs)

	Buscar Centros de Salud Código: Nombre:  		
Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. Cadena > a 60 dígitos.

Tabla N° 203. Caso de Prueba Gestionar Centros de Salud (gesCdSs)

II.13.2.8. Caso de Prueba: Adicionar Centro de Salud (addCdS)

Código:

Nombre:

Zona:

Calle:

Nro:

Teléfonos/Fax

Teléfono

Fax

Teléfono

Fax

Seleccionar Secciones

1	2
CÓDIGO	NOMBRE
ADMR	Administración Regional
COTZ	Cotizaciones Ubicación 0 Digitados / Restantes 90 Teléfono Fax
EST	Estadísticas

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 60 dígitos.
Zona	Lógico Si está es Rango	1. Cadena que no sobrepasa los 30 dígitos.	2. Cadena que sobrepasa los 30 dígitos.
Calle	Lógico Si está es Rango	1. Cadena que no sobrepasa a 60 dígitos.	2. Cadena que no sobrepasa los 60 dígitos.

Nro	Lógico Si está es Rango	1. 0<=Nro <=99999	2. Cadena 3. Nro < 0 4. Nro > 99999
Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. Teléfono < 1000000 4. Teléfono >99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax <=99999999	2. Un valor no numérico 3. Fax <1000000 4. Fax >99999999
Secciones	Lógico Si está son códigos.	1. Códigos de la base de datos.	2. Códigos diferentes a los que se encuentran en la BD.
Ubicación	Lógico Si está es Rango	1. Cadena que no sobrepasa los 90 dígitos	2. Cadena que sobrepasa los 90 dígitos.

Tabla N° 204. Caso de Prueba Adicionar Centro de Salud (addCdS)

II.13.2.9. Caso de Prueba: Modificar Centro de Salud (modCdS)

Código: HO

Nombre: Hospital Obrero

Zona: Fatima

Calle: Final Potosí

Nro: 4225

Teléfonos/Fax

6632252 6632253

Teléfono Fax

Seleccionar Secciones

CÓDIGO	NOMBRE	DATOS	HABILITAR
ADMIR	Administración Regional		☐
COTZ	Cotizaciones		☐
EST	Estadísticas	Oficina n° 6 0 Digitados / Restantes 90 Teléfonos/Fax 6632252 6632253 Teléfono Fax	☒

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 60 dígitos.
Zona	Lógico Si está es Rango	1. Cadena que no sobrepasa los 30 dígitos.	2. Cadena que sobrepasa los 30 dígitos.
Calle	Lógico Si está es Rango	1. Cadena que no sobrepasa a 60 dígitos.	2. Cadena que no sobrepasa los 60 dígitos.
Nro	Lógico Si está es Rango	1. 0<=Nro <=99999	2. Cadena 3. Nro < 0 4. Nro > 99999

Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. Teléfono < 1000000 4. Teléfono >99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax<=99999999	2. Un valor no numérico 3. Fax <1000000 4. Fax >99999999
Secciones	Lógico Si está son códigos.	1. Códigos extraídos de la base de datos.	2. Códigos diferentes a los de la BD.
Ubicación	Lógico Si está es Rango	1. Cadena que no sobrepaso los 90 dígitos	2. Cadena que sobrepaso los 90 dígitos.

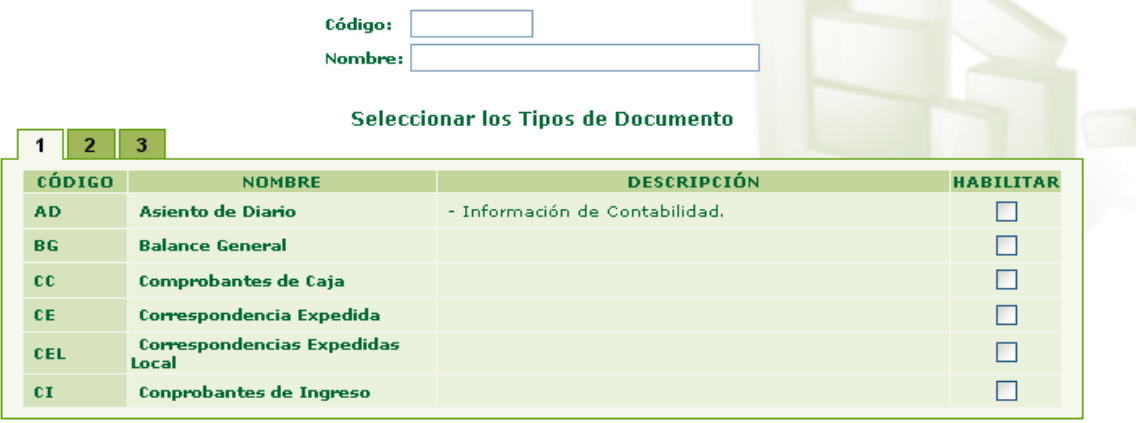
Tabla N° 205. Caso de Prueba Modificar Centro de Salud (modCdS)

II.13.2.10. Caso de Prueba: Gestionar Secciones (gestSs)

			
Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. Cadena > a 60 dígitos.

Tabla N° 206. Caso de Prueba Gestionar Secciones (gestSs)

II.13.2.11. Caso de Prueba: Adicionar Sección (addS)

			
Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 60 dígitos.
Tipos de	Lógico	1. Códigos de la base de datos.	2. Códigos diferentes a los de la base de datos.

Documento	Si está son códigos.		

Tabla N° 207. Caso de Prueba Adicionar Sección (addS)

II.13.2.12. Caso de Prueba: Modificar Sección (modS)

CÓDIGO	NOMBRE	DESCRIPCIÓN	HABILITAR
DR	Documentación Recibida		☐
NE	Notas Emitidas		☒
NR	Notas Recibidas		☒
RIO	Recibos de Ingreso Oficial		☐

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Códigos	Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 60 dígitos.
Tipos de Documento	Lógico Si está son códigos.	1. Códigos de la base de datos.	2. Códigos diferentes a los de la base de datos.

Tabla N° 208. Caso de Prueba Modificar Sección (modS)

II.13.2.13. Caso de Prueba: Gestionar Tipos de Documento (gestTdDs)

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 120 dígitos	2. Cadena > a 120 dígitos.

Tabla N° 209. Caso de Prueba Gestionar Tipos de Documento (gestTdDs)

II.13.2.14. Caso de Prueba: Adicionar Tipo de Documento (addTdD)

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Rango	1. Cadena <= a 120 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 120 dígitos.
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.

Tabla N° 210. Caso de Prueba Adicionar Tipo de Documento (addTdD)

II.13.2.15. Caso de Prueba: Modificar Tipo de Documento (modTdD)

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Rango	1. Cadena <= a 120 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 120 dígitos.
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.

Tabla N° 211. Caso de Prueba Modificar Tipo de Documento (modTdD)

II.13.2.16. Caso de Prueba: Gestionar Backup (gestBackup)

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Nombre	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 90 dígitos	2. Cadena > a 90 dígitos.
fechas	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día

Tabla N° 212. Caso de Prueba Gestionar Backup (gestBackup)

II.13.2.17. Caso de Prueba: Generar Reporte de Usuarios (genRU)

Datos personales

Cédula de Identidad:

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Datos de Usuario

Activo: ☐ Si ☐ No

Cargo:

Habilitado: ☐ Si ☒ No

Fecha: De a

Centro de Salud:

Sección:

Fecha de Ingreso al SIPSA: De a

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Teléfonos
 ☐ Cargos
 ☐ Ingreso al SIPSA
 ☐ Solicitudes de Empastado
 ☐ Solicitudes de Archivado
 ☐ Solicitudes de Prestamo

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
CI	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= CI <= 9999999	2. Un valor no numérico 3. CI < 1000000 4. CI > 9999999
Nombre	Lógico Si está es Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Paterno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Materno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
activo	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Cadenas diferentes a true o false
cargo	Lógico Si está es un conjunto de cadenas.	1. Administrador 2. Jefe de Sección 3. Personal de Archivo	4. Cadenas diferentes a las válidas.
habilitado	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Cadenas que sean diferentes a true o false
Centro de salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la BD. 2. "Centro de Salud"	3. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos. 2. "Sección"	3. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
fechas	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Incluir en el reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. "VT" 2. "VC" 3. "VIS" 4. "VSE" 5. "VSA" 6. "VSP"	7. Cadenas distintas a las validas.

Tabla N° 213. Caso de Prueba Generar Reporte de Usuarios (genRU)

II.13.2.18. Caso de Prueba: Generar Reporte de Centros de Salud (genRCdS)

Datos del Centro de Salud
Código:
Nombre:
Habilitado: ☒ Si ☐ No
Fecha: De a

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:
☐ Teléfonos ☐ Secciones Incluidas

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. Cadena > a 60 dígitos.
Habilitado	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Cadenas que sean diferentes a true o false
fechas	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Incluir en el reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. "VT" 2. "VS"	3. Cadenas distintas a las válidas.

Tabla N° 214. Caso de Prueba Generar Reporte de Centros de Salud (genRCdS)

II.13.2.19. Caso de Prueba: Generar Reporte de Secciones (genRS)

Datos de la Sección
Código:
Nombre:
Habilitado: ☒ Si ☐ No
Fecha: De a

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:
☐ Tipos de Documentación Incluidos ☐ Centros de Salud en los que está Incluida

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. Cadena > a 60 dígitos.
Habilitado	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Otros datos que sean diferentes a true o false
fechas	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día

Incluir en el reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. "VTdD" 2. "VCdS"	3. Cadenas distintas a las válidas.

Tabla N° 215. Caso de Prueba Generar Reporte de Secciones (genRS)

II.13.2.20. Caso de Prueba: Generar Reporte de Tipos de Documento (genRTdD)

Datos del Tipo de Documento

Código:

Nombre:

Habilitado: Si ☒ No ☐

Fecha: De a

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Secciones en las que está Incluido

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Código	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 5 dígitos	2. Cadena > a 5 dígitos.
Nombre	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 120 dígitos	2. Cadena > a 120 dígitos.
Habilitado	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Otros datos que sean diferentes a true o false
fechas	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Incluir en el reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. "VS"	2. Cadenas distintas a las válidas.

Tabla N° 216. Caso de Prueba Generar Reporte de Tipos de Documento (genRTdD)

II.13.2.21. Caso de Prueba: Gestionar Empastados en Sección (gestES)

Buscar Empastado

N° de Tomo:

Gestión:

Mes:

Descripción:

Tipo de Documento: TDD

De: A:

De: Inicial A: Final

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
N° de Tomo	Lógico Si está es Rango	1. 1<= N° de Tomo <=9999	2. N° de Tomo<1 3. N° de Tomo >9999
Tipo de Documento	Lógico Si está es un conjunto de códigos	1. Códigos registrados en la BD. 2. TDD	3. Códigos que no estén registrados en la BD.
Gestiones	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. Gestión<1 3. Gestión >9999

Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre 2. Inicial 3. Final	4. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año.
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.

Tabla N° 217. Caso de Prueba Gestionar Empastados en Sección (gestES)

II.13.2.22. Caso de Prueba: Modificar Ubicación (modUb)

UBICACIÓN				MODIFICAR UBICACIÓN
ESTANTE	FILA	COLUMNA		
A1	1	1	☒	Modificar

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
ID estante	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 10 dígitos	2. Cadena > a 10 dígitos.
Fila	Lógico Si está es Rango	1. 0<Fila<=99	2. Fila<=0 3. Fila>99
Columna	Lógico Si está es Rango	1. 0<Columna <=99	2. Columna<=0 3. Columna>99

Tabla N° 218. Caso de Prueba Modificar Ubicación (modUb)

II.13.2.23. Caso de Prueba: Adicionar Empastados Existentes en Sección (addEES)

Dirigido a: Cite:

Seleccionar los Tipos de Documento, para Registrar Empastados

1

CÓDIGO	NOMBRE	OCULTAR/VISUALIZAR	REGISTRAR
NE	Notas Emitidas	OCULTAR REGISTRO	☒
NR	Notas Recibidas		☐

Registrar Emastados del Tipo de Documento Seleccionado

Registrar Empastados del Tipo de Documento Notas Emitidas

N° ID	N° Tomo	Gestión		Mes		N° de Hojas	Descripción	
		Inicial	Final	Inicial	Final			
Año	Año	Inicio	Fin	Inicial	Final	Año	Descripción	X + ↓

0 Digitados / Restantes 150

¿Desea finalizar totalmente con el Registro de Empastados Existentes? Si ☐ No ☒

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Dirigido a	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 60 dígitos.
Cite	Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.

Tipos de Documento	Conjunto de códigos	1. Códigos que estén registrados en la BD.	2. Códigos que no estén registrados en la BD.
Nº de ID	Rango	1. 1<= Nº de ID <=9999	2. En blanco. 3. Nº de ID<1 4. Nº de ID>9999
Nº de Tomo	Rango	1. 1<= Nº de Tomo <=9999	2. En blanco. 3. Nº de Tomo<1 4. Nº de Tomo >9999
Gestiones	Lógico Si es inicial es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. En blanco. 3. Gestión<1 4. Gestión >9999
Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre 2. Inicio 3. Final	2. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año excepto Inicial y Final.
Nº de Hojas	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Nº de Hojas <=9999	2. Nº de Hojas<1 3. Nº de Hojas>9999
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.
Finalizar	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Datos que sean diferentes a true o false

Tabla N° 219. Caso de Prueba Adicionar Empastados Existentes en Sección (addEES)

II.13.2.24. Caso de Prueba: Gestionar Devoluciones en Sección (gestDS)

Buscar Devolución de Empastado

Cite:

Estado: Estado 

Fecha de Solicitud: 



Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. “Estado” 2. “Recién Enviado” 3. “Recepcionando Empastados”	4. “” 5. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Fecha de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día

Tabla N° 220. Caso de Prueba Gestionar Devoluciones en Sección (gestDS)

II.13.2.25. Caso de Prueba: Revisar Devolucion (revisD)

Persona que hace llegar los empastados enviados									
CI:			Nombre:			Teléfono/Fax			
Apellido Paterno:			Apellido Materno:			Teléfono		Fax	
1 2 3 4									
CÓDIGO	Nº DE TOMO	GESTIÓN INICIO FIN	MES INICIO FIN		Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	RECIBIR	
P36 -CONT-DE	1	2010	Enero	Diciembre			 0 Digitados / Restantes 120	☐	
P36 -CONT-BG	1	2009	Enero	Junio		pertenece al balance general de la gestión 2009	 0 Digitados / Restantes 120	☐	
P36 -CONT-BG	2	2009	Julio	Diciembre		pertenece al balance general de la gestión 2009	 0 Digitados / Restantes 120	Ubicación ☒ Estante ☐ Fila ☐ Columna	

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
CI	Rango	1. 1000000 <= CI <= 9999999	2. Cadena no numérica 3. CI < 1000000 4. CI > 9999999
Nombre	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Paterno	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Materno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. T<1000000 4. T>99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax<=9999999	2. Un valor no numérico 3. F <1000000 4. F >9999999
Recibidos	Lógico Si está es un conjunto de códigos numéricos.	1. 1<= Recibido 2. Códigos que estén registrados en la BD.	3. Cadenas no numéricas. 4. Cadenas que no estén registradas en la BD.
Observación	Rango	1. Cadena <= a 120 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 120 dígitos.
ID estante	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 10 dígitos	2. Cadena > a 10 dígitos.
Fila	Lógico Si está es Rango	1. 0<Fila<=99	2. Fila<=0 3. Fila>99
Columna	Lógico Si está es Rango	1. 0<Columna <=99	2. Columna<=0 3. Columna>99

Tabla N° 221. Caso de Prueba Revisar Devolución (revisD)

II.13.2.26. Caso de Prueba: Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección (gestSES)

Buscar Solicitudes de Empastado

Cite:

Estado:

Fecha de Solicitud:

Con Devolución: ☐ Si ☐ No

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. "Estado" 2. "Recién Solicitado" 3. "Recepcionando Legajos" 4. "Elaborando Empastados"	5. "" 6. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Fecha Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Con Devolución	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Datos que sean diferentes a true o false

Tabla N° 222. Caso de Prueba Gestionar Solicitudes de Empastado en Sección (gestSES)

II.13.2.27. Caso de Prueba: Adicionar Solicitud de Empastado (addSE)

Dirigido a: Cite:

Seleccionar los Tipos de Documentación para Empastar

1

2

CÓDIGO	NOMBRE	OCULTAR/VISUALIZAR	REGISTRAR
AD	Asiento de Diario	OCULTAR REGISTRO	☒
DE	Documentación Expedidad		☐
DR	Documentación Recibida		☐
BG	Balance General		☐

Registrar Legajos del Tipo de Documento Seleccionado

Registrar Legajos del Tipo de Documento Asiento de Diario

Gestión		Mes		Nº de Hojas	Descripción	
Inicial	Final	Inicial	Final			
Inicio	Fin	Inical	Final	No	Descripción	

0 Digitados / Restantes 150

¿Desea que la documentación enviada sea devuelta? ☐ Si ☐ No

Cite	Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 15 dígitos.
Tipos de Documento	Conjunto de códigos	1. Códigos que estén registrados en la BD.	2. Códigos que no estén registrados en la BD.
Gestiones	Lógico Si es Inicial es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. Gestión<1 3. Gestión >9999
Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre 2. Inicio 3. Final	2. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año excepto Inicial y Final.
Nº de Hojas	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Nº de Hojas <=9999	2.Nº de Hojas<1 3. Nº de Hojas>9999
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.
Con devolución	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Otros datos que sean diferentes a true o false

Tabla N° 223. Caso de Prueba Adicionar Solicitud de Empastado (addSE)

II.13.2.28. Caso de Prueba: Modificar Solicitud de Empastado (modSE)

Dirigido a: Cite:

Seleccionar los Tipos de Documentación para Empastar

1 2

CÓDIGO	NOMBRE	OCULTAR/VISUALIZAR	REGISTRAR
AD	Asiento de Diario		☐
DE	Documentación Expedidad	OCULTAR REGISTRO	☒
DR	Documentación Recibida		☐
BG	Balance General		☐

Registrar Legajos del Tipo de Documento Seleccionado

Registrar Legajos del Tipo de Documento Documentación Expedidad						
Gestión		Mes		Nº de Hojas	Descripción	
Inicial	Final	Inicial	Final			
2011		Enero	Abril			☐
2011		Mayo	Octubre			☒
0 Digitados / Restantes 150						
2011		Noviembre	Diciembre	200		☒
Inicio	Fin	Inicial	Final	Año	Descripción	☐
0 Digitados / Restantes 150						

¿Desea que la documentación enviada sea devuelta? Si ☒ No ☐

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Dirigido a	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 60 dígitos.

Cite	Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 15 dígitos.
Tipos de Documento	Conjunto de códigos	1. Códigos que estén registrados en la BD.	2. Códigos que no estén registrados en la BD.
Gestiones	Lógico Si es Inicial es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. Gestión<1 3. Gestión >9999
Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre. 2. Inicial 3. Final	4. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año, excepto Inicial y Final.
Nº de Hojas	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Nº de Hojas <=9999	2. Nº de Hojas<1 3. Nº de Hojas>9999
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.
Con devolución	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Otros datos que sean diferentes a true o false

Tabla N° 224. Caso de Prueba Modificar Solicitud de Empastado (modSE)

II.13.2.29. Caso de Prueba: Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección (gestSAS)

Buscar Solicitudes de Archivado

Cite:

Estado: Estado 

Fecha de Solicitud: 



Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. Cadena > a 15 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. “Estado” 2. “Recién Solicitado” 3. “Recepcionando Empastados”	4. “” 5. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Fecha de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día

Tabla N° 225. Caso de Prueba Gestionar Solicitudes de Archivado en Sección (gestSAS)

II.13.2.30. Caso de Prueba: Adicionar Solicitud de Archivado (addSA)

Dirigido a: Cite:

Lista de Empastados para Archivar

CÓDIGO	Nº DE TOMO	EMPASTADO				Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN			GESTINAR		
		GESTIÓN		MES				ESTANTE	FILA	COLUMNA			
		INICIO	FINAL	INICIO	FINAL								
P36 - CONT - DP	1	2009		Enero	Julio								
P36 - CONT - DP	2	2009		Agosto	Noviembre								
P36 - CONT - AD	2	2007		Abril	Agosto								

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Dirigido a	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 60 dígitos.
Cite	Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 15 dígitos.
Empastados	Conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.

Tabla N° 226. Caso de Prueba Adicionar Solicitud de Archivado (addSA)

II.13.2.31. Caso de Prueba: Buscar Empastados en Sección (buscarES)

Buscar Empastado

Nº de Tomo: Tipo de Documento:

Gestión: De: A:

Mes: A:

Descripción:

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Nº de Tomo	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Nº de Tomo <=9999	2. Nº de Tomo<1 3. Nº de Tomo >9999
Tipo de Documento	Lógico Si está es un conjunto de códigos	1. Códigos que estén registrados en la base de datos.	2. Códigos que no estén registrados en la base de datos.
Gestiones	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. Gestión<1 3. Gestión >9999
Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre	2. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año.
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.

Tabla N° 227. Caso de Prueba Buscar Empastado en Sección (buscarES)

II.13.2.32. Caso de Prueba: Modificar Solicitud de Archivado (modSA)

Dirigido a: Sonia Soliz

Cite: 1/2011

Lista de Empastados para Archivar

CÓDIGO	Nº DE TOMO	EMPASTADO				Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN			GESTINAR	
		GESTIÓN		MES				ESTANTE	FILA	COLUMNA		
		INICIO	FINAL	INICIO	FINAL							
P36 -CONT -AD	1	2007		Enero	Marzo			A1	1	1		
P36 -CONT -AD	3	2007		Septiembre	Noviembre							
P36 -CONT -DE	1	2005		Enero	Marzo							
												

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Dirigido a	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 60 dígitos.
Ítem	Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 15 dígitos.
Empastados	Conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.
Eliminados	Lógico Si está es un conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.

Tabla N° 228. Caso de Prueba Modificar Solicitud de Archivado (modSA)

II.13.2.33. Caso de Prueba: Gestionar Solicitud de Préstamo en Sección (gestSPS)

Buscar Solicitudes de Préstamo

Cite:

Estado:

Estado

Fecha de Solicitud:



Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. Cadena > a 15 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. “Estado” 2. “Recién Solicitado” 3. “Entregando Empastados” 4. “Devolviendo Empastados”	5. “” 6. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Fecha de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día

Tabla N° 229. Caso de Prueba Gestionar Solicitudes de Préstamo en Sección (gestSPS)

II.13.2.34. Caso de Prueba: Adicionar Solicitud de Préstamo (addSP)

Dirigido a:

Cite:

Lista de Empastados para a Reservar

CÓDIGO	Nº DE TOMO	GESTIÓN		MES		EMPASTADO		GESTINAR
		INICIO	FINAL	INICIO	FINAL	Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	
P36 - CONT - AD	1	2005	2006	Enero	Diciembre			
P36 - CONT - BG	3	2010		Octubre	Noviembre	270	pertenece al balance general de la gestión 2010	

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Dirigido a	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 60 dígitos.
Cite	Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.
Empastados	Conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.

Tabla Nº 230. Caso de Prueba Adicionar Solicitud de Préstamo (addSP)

II.13.2.35. Caso de Prueba: Buscar Empastados en Archivo (buscarEA)

Buscar Empastado Nº de Tomo: Gestión: Mes: Descripción: Tipo de Documento: De: De: Estado: A: A: Estado:			
Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Nº de Tomo	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Nº de Tomo <=9999	2. Nº de Tomo<1 3. Nº de Tomo >9999
Tipo de Documento	Lógico Si está es un conjunto de códigos	1. Códigos que estén registrados en la base de datos.	2. Códigos que no estén registrados en la base de datos.
Gestiones	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. Gestión<1 3. Gestión >9999
Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre	2. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año.
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. "Estado" 2. "Habilitado" 3. "Deshabilitado" 4. "Reservado" 5. "Prestado"	6. "" 7. Cualquier palabra diferente a las válidas.

Tabla Nº 231. Caso de Prueba Buscar Empastados en Archivo (buscarEA)

II.13.2.36. Caso de Prueba: Modificar Solicitud de Préstamo (modSP)

Dirigido a:
Cite:

Lista de Empastados para a Reservar

CÓDIGO	Nº DE TOMO	EMPASTADO				Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	GESTINAR	
		GESTIÓN		MES					
		INICIO	FINAL	INICIO	FINAL				
P36 -CONT -DE	2	2009		Agosto	Diciembre			☐	
P36 -CONT -DE	1	2009		Enero	Julio			☐	
P36 -CONT -AD	1	2005	2006	Enero	Diciembre			☐	

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Dirigido a	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 60 dígitos.
Cite	Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. En Blanco 3. Cadena > a 15 dígitos.
Empastados	Conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.
Eliminados	Lógico Si está es un conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.

Tabla Nº 232. Caso de Prueba Modificar Solicitud de Préstamo (modSP)

II.13.2.37. Caso de Prueba: Gestionar Reporte de Solicitudes de Empastado en Sección (genRSES)

Datos de la Solicitud de Empastado

Cite:

Tipo de Documentación Incluida:

Estado:

Con Devolución: ☒ Si ☐ No

Fecha de Solicitud: De a

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Legajos Enviados ☐ Empastados Generados

☐ Devolución de Empastados

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. Cadena > a 15 dígitos.
Tipo de Documento Incluido	Lógico Si está es un conjunto de nombres	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. "Estado" 2. "Recién Solicitado" 3. "Recepcionando Legajos" 4. "Elaborando Empastados"	6. "" 7. Cualquier palabra diferente a las válidas.

		5. “Concluido”	
Con Devolución	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Otros datos que sean diferentes a true o false
Fechas de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Incluir en reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. “VL” 2. “VE” 3. “VDE”	4. Cadenas distintas de las válidas.

Tabla N° 233. Caso de Prueba Generar Reporte de Solicitudes de Empastado en Sección (genRSSES)

II.13.2.38. Caso de Prueba: Generar Reporte de Solicitudes de Archivado en Sección (genRSAS)

Datos de la Solicitud de Archivado

Cite:

Estado:

Fecha de Solicitud: De a

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Empastados Enviados

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. Cadena > a 15 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. “Estado” 2. “Recién Solicitado” 3. “Recepcionando Empastados” 4. “Concluido”	5. “” 6. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Fechas de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Incluir en el reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. “VE”	3. Cadenas distintas a las válidas.

Tabla N° 234. Caso de Prueba Generar Reporte de Solicitudes de Archivado en Sección (genRSAS)

II.13.2.39. Caso de Prueba: Generar Reporte de Solicitudes de Préstamo en Sección (genRSPS)

Datos de la Solicitud de Préstamo
Cite:
Estado: Devolviendo Empastados ▼
Fecha de Solicitud: De a

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:

☐ Empastados Solicitados
☐ Devoluciones Realizadas

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. “Estado” 2. “Recién Solicitado” 3. “Entregando Empastados” 4. “Devolviendo Empastados” 5. “Concluido”	6. “” 7. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Fechas de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Incluir en el reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto	1. “VE” 2. “VD”	3. Cadenas distintas a las válidas.

Tabla N° 235. Caso de Prueba Generar Reporte de Solicitudes de Préstamo en Sección (genRSPS)

II.13.2.40. Caso de Prueba: Generar Reporte de Empastados en Sección (genRES)

Datos del Empastado
N° de Tomo: Tipo de Documento : TDD ▼
Gestión De: A:
Mes De: Inicial ▼ A: Final ▼
Descripción:
Ubicación: Id. Estante: Fila: Columna:

☒ Incluir en el reporte los Empastados:

☐ Solicitud de Empastado a la que pertenece

Crear Reporte Gráfico de los Empastados Archivados en Sección por Tipo de Documento

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida

Nº de Tomo	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Nº de Tomo <=9999	2. Nº de Tomo<1 3. Nº de Tomo >9999
Tipo de Documento	Lógico Si está es un conjunto de códigos	1. Códigos que estén registrados en la base de datos.	2. Códigos que no estén registrados en la base de datos.
Gestiones	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. Gestión<1 3. Gestión >9999
Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre	2. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año.
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.
ID estante	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 10 dígitos	2. Cadena > a 10 dígitos.
Fila	Lógico Si está es Rango	1. 0<Fila<=99	2. Fila<=0 3. Fila>99
Columna	Lógico Si está es Rango	1. 0<Columna <=99	2. Columna<=0 3. Columna>99
Incluir en el reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. “VSE”	2. Cadenas distintas a las válidas.

Tabla N° 236. Caso de Prueba Generar Reporte de Empastados en Sección (genRES)

II.13.2.41. Caso de Prueba: Gestionar Empastados en Archivo (gestEA)

Buscar Empastado

Nº de Tomo: Código: - S - TDD

Gestión De: A:

Mes De: Inicial A: Final

Descripción: Estado: Estado



Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Nº de Tomo	Lógico Si está es Rango	1. 1<= N° de Tomo <=9999	2. N° de Tomo<1 3. N° de Tomo >9999
Código del CdS	Lógico Si está es un conjunto de códigos.	1. Códigos que estén registrados en la base de datos.	2. Códigos que no estén registrados en la base de datos.
Código de la S	Lógico Si está es un conjunto de códigos según el centro de salud.	1. Códigos que estén registrados en la base de datos.	2. Códigos que no estén registrados en la base de datos.
Código del TdD	Lógico Si está es un conjunto de códigos según la sección	1. Códigos que estén registrados en la base de datos.	2. Códigos que no estén registrados en la base de datos.

Gestiones	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. En blanco. 3. Gestión<1 4. Gestión >9999
Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre	2. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año.
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. “Estado” 2. “Habilitado” 3. “Deshabilitado” 4. “Reservado” 5. “Prestado”	6. “” 7. Cualquier palabra diferente a las válidas.

Tabla N° 237. Caso de Prueba Gestionar Empastados en Archivo (gestEA)

II.13.2.42. Caso de Prueba: Deshabilitar/Habilitar Empastado (des/habE)

GESTIONAR ESTADO

☒ **Habilitado**

Comunicado

0 Digitados / Restantes 150

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Comunicado	Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 150 dígitos.

Tabla N° 238. Caso de Prueba Deshabilitar/Habilitar Empastado (des/habE)

II.13.2.43. Caso de Prueba: Gestionar Registro de Empastados Existentes (gestREE)

Buscar Registros de Empastado

Centro de Salud: Centro de Salud 

Sección: Sección 



Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Centro de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.

Tabla N° 239. Caso de Prueba Gestionar Registro de Empastados Existentes (gestREE)

II.13.2.44. Caso de Prueba: Adicionar Registro de Empastados Existentes (addREE)

Ingresar los siguientes datos

Dirigido a:

Cite:

Centro de Salud:

Sección:

Seleccionar los Tipos de Documento, para Registrar los Empastados

CÓDIGO	NOMBRE	OCULTAR/VISUALIZAR	REGISTRAR
NE	Notas Emitidas	OCULTAR REGISTRO	☒
NR	Notas Recibidas		☐

Registrar Emastados del Tipo de Documento Seleccionado

Registrar Empastados del Tipo de Documento Notas Emitidas

Nº ID	Nº de Tomo	Gestión		Mes		Nº de Hojas	Descripción	
		Inicial	Final	Inicial	Final			
A/O	A/O	Inicio	Fin	Inicial	Final	A/O	Descripción	

0 Digitados / Restantes 150

¿Desea finalizar Totalmente con el Registro de Empastados Existentes? Si ☐ No ☒

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Dirigido a	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 60 dígitos.
Cite	Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.
Centro de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Tipos de Documento	Lógico Si está es un conjunto de códigos.	1. Códigos que estén registrados en la base de datos.	2. Códigos que no estén registrados en la base de datos.
Nº de ID	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Nº de ID <=9999	2. En blanco. 3. Nº de ID<1 4. Nº de ID>9999
Nº de Tomo	Rango	1. 1<= Nº de Tomo <=9999	2. En blanco. 3. Nº de Tomo<1 4. Nº de Tomo >9999
Gestiones	Lógico Si es Inicial es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. Gestión<1 3. Gestión >9999
Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre	2. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año.

N° de Hojas	Lógico Si está es Rango	1. 1<= N° de Hojas <=9999	2. N° de Hojas<1 3. N° de Hojas>9999
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.
Finalizar registro	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Otros datos que sean diferentes a true o false

Tabla N° 240. Caso de Prueba Adicionar Registro de Empastados Existentes (addREE)

II.13.2.45. Caso de Prueba: Gestionar Devolución en Archivo (gestDA)

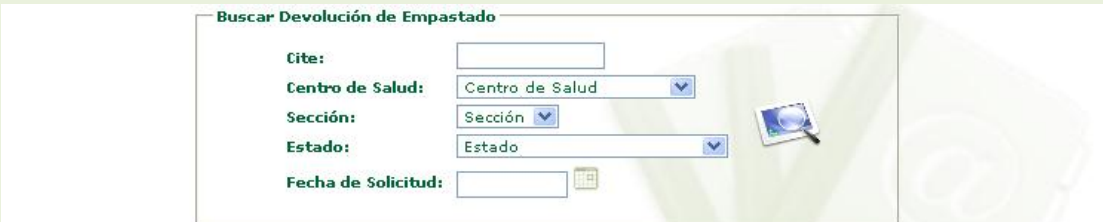
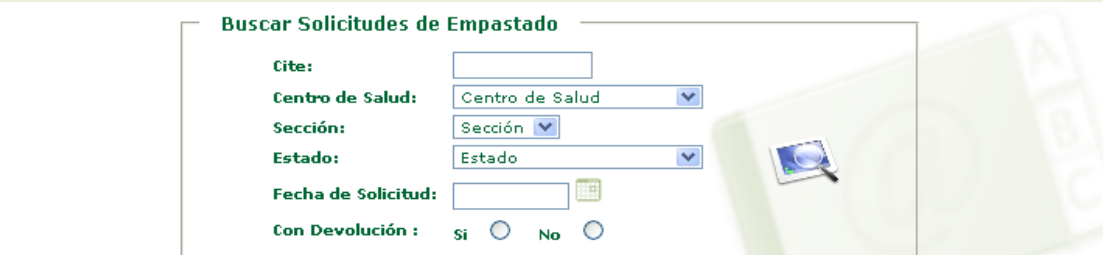
			
Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. Cadena > a 15 dígitos.
Centro de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos. 2. "Centro de Salud"	3. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos. 2. "Sección"	3. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. "Estado" 2. "Recién Enviado" 3. "Recepcionando Empastados"	4. "" 5. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Fecha de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día

Tabla N° 241. Caso de Prueba Gestionar Devolución en Archivo (gestDA)

II.13.2.46. Caso de Prueba: Gestionar Solicitudes de Empastado (gestSE)

			
Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida

Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. Cadena > a 15 dígitos.
Centros de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos. 2. "Centro de Salud"	3. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos. 2. "Sección"	3. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. "Estado" 2. "Recién Solicitado" 3. "Recepcionando Legajos" 4. "Elaborando Empastados"	5. "" 6. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Fecha de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Con Devolución	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Otros datos que sean diferentes a true o false

Tabla N° 242. Caso de Prueba Gestionar Solicitudes de Empastado (gestSE)

II.13.2.47. Caso de Prueba: Revisar Solicitud de Empastado (revisSE)

Persona que hace llegar los legajos enviados

CI: Nombre: Teléfono/Fax:

Apellido Paterno: Apellido Materno: Teléfono: Fax:

Seleccionar los Tipos de Documento, para registrar los Legajos recibidos

1

CÓDIGO	NOMBRE	ESTADO	OCULTAR/VISUALIZAR
DE	Documentación Expedidad	Recepción de Legajos	OCULTAR REGISTRO

Revisar los Legajos del Tipo de Documento Seleccionado

Nº	Estado	Gestión		Mes		Nº de Hojas	Descripción	Observación	Recibido
		Inicio	Fin	Inicio	Fin				
1	Sin Recepcionar	2011		Enero	Abril			Observación 0 Digitados / Restantes 120	☐
2	Sin Recepcionar	2011		Mayo	Octubre			Observación 0 Digitados / Restantes 120	☐
3	Sin Recepcionar	2011		Noviembre	Diciembre	200		Observación 0 Digitados / Restantes 120	☐

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
CI	Rango	1. 1000000 <= CI <=	2. Cadena no numérica

		9999999	3. CI < 1000000 4. CI > 9999999
Nombre	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Paterno	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Materno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. T < 1000000 4. T > 99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. F < 1000000 4. F > 99999999
Tipos de Documento	Lógico Si está es un conjunto de códigos.	1. Códigos que estén registrados en la base de datos.	2. Códigos que no estén registrados en la base de datos.
Observación	Rango	1. Cadena <= a 120 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 120 dígitos.
Legajos	Lógico Si está es un conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados > 0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.

Tabla N° 243. Caso de Prueba Revisar Solicitud de Empastado (revisSE)

II.13.2.48. Caso de Prueba: Registrar en la Solicitud de Empastado (registSE)

Dirigido a:
Cite:

Seleccionar los Tipos de Documento, para registrar los Empastados Generados

CÓDIGO	NOMBRE	ESTADO	VISUALIZAR/OCULTAR	FINALIZAR
Documentación Expedidad	Documentación Expedidad	En Proceso de Registro de Empastados	OCULTAR REGISTRO	☒

Registrar los Empastados del Tipo de Documento Seleccionado

Registrar los Empastados para el Tipo de Documento Documentación Expedidad

Nº de ID	Nº de Tomo	Gestión		Mes		Nº de Hojas	Descripción			
		Inicial	Final	Inicial	Final					
N/A	N/A	Inicia	Fin	Inicial	Final		Descripción			

0 Digitados / Restantes 150

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Dirigido a	Rango	1. Cadena <= a 60 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 60 dígitos.
Cite	Lógico Si está habilita es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.

Tipos de Documento finalizados	Lógico Si está es un conjunto de códigos.	1. Códigos que estén registrados en la base de datos.	2. Códigos que no estén registrados en la base de datos.
Nº de ID	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Nº de ID <=9999	2. En blanco. 3. Nº de ID<1 4. Nº de ID>9999
Nº de Tomo	Rango	1. 1<= Nº de Tomo <=9999	2. En blanco. 3. Nº de Tomo<1 4. Nº de Tomo >9999
Gestiones	Lógico Si es Inicial es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. En blanco. 3. Gestión<1 4. Gestión >9999
Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre	2. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año.
Nº de Hojas	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Nº de Hojas <=9999	2. En blanco. 3. Nº de Hojas<1 4. Nº de Hojas>9999
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.
Eliminados	Lógico Si está es un conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.
Modificados	Lógico Si está es un conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.

Tabla N° 244. Caso de Prueba Registrar en la Solicitud de Empastado (registSE)

II.13.2.49. Caso de Prueba: Gestionar Solicitudes de Archivado (gestSA)

Buscar Solicitudes de Archivado

Cite:

Centro de Salud: ▼

Sección: ▼

Estado: ▼

Fecha de Solicitud: 



Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	2. Cadena > a 15 dígitos.
Centro de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos. 2. “Centro de Salud”	3. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	3. Nombres que no estén registrados en la base de

	nombres según el centro de salud.	2. “Sección”	datos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. “Estado” 2. “Recién Solicitado” 3. “Recepcionando Empastados”	5. “” 6. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Fecha de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día

Tabla N° 245. Caso de Prueba Gestionar Solicitudes de Archivado (gestSA)

II.13.2.50. Caso de Prueba: Revisar Solicitud de Archivado (revisSA)

Persona que hace llegar los Empastados

CI: Nombre: Teléfonos/Fax:

Apellido Paterno: Apellido Materno: Teléfono: Fax:

Lista de Empastados Enviados

CÓDIGO	N° DE TOMO	GESTIÓN		MES		N° DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	RECIBIR
		INICIO	FIN	INICIO	FIN				
P36 -CONT -AD	1	2007		Enero	Marzo				☐
P36 -CONT -AD	3	2007		Septiembre	Noviembre				☒
P36 -CONT -DE	1	2005		Enero	Marzo				☐

0 Digitados / Restantes 120

Ubicación
Estante Fila Columna

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
CI	Rango	1. 1000000 <= CI <= 9999999	2. Cadena no numérica 3. CI < 1000000 4. CI > 9999999
Nombre	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Paterno	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Materno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. T<1000000 4. T>99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax<=9999999	2. Un valor no numérico 3. F <1000000 4. F >9999999
Observación	Rango	1. Cadena <= a 120 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 120 dígitos.

Empastados	Lógico Si está es un conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.
ID estante	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 10 dígitos	2. Cadena > a 10 dígitos.
Fila	Lógico Si está es Rango	1. 0<Fila<=99	2. Fila<=0 3. Fila>99
Columna	Lógico Si está es Rango	1. 0<Columna <=99	2. Columna<=0 3. Columna>99

Tabla N° 246. Caso de Prueba Revisar Solicitud de Archivado (revisSA)

II.13.2.51. Caso de Prueba: Gestionar Solicitudes de Préstamo (gestSP)

Buscar Solicitudes de Préstamo Cite: Centro de Salud: Centro de Salud Sección: Sección Estado: Estado Fecha de Solicitud:			
Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.
Centro de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. "Estado" 2. "Recién Solicitado" 3. "Entregando Empastados" 4. "Devolviendo Empastados"	5. "" 6. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Fecha de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día

Tabla N° 247. Caso de Prueba Gestionar Solicitudes de Préstamo (gestSP)

II.13.2.52. Caso de Prueba: Revisar Solicitud de Préstamo (revisSP)

Persona que recibe los Empastados solicitados
CI: Nombre:
Apellido Paterno: Apellido Materno:

Teléfonos/Fax

Lista de Empastados Solicitados

1

CÓDIGO	Nº DE TOMO	GESTIÓN		MES		DESCRIPCIÓN	UBICACIÓN			OBSERVACIÓN	PRESTAR
		INICIO	FIN	INICIO	FIN		Estante	Fila	Columna		
P36 -CONT -DE	2	2009		Agosto	Diciembre		A3	1	4	0 Digitados / Restantes 120	☐
P36 -CONT -DE	1	2009		Enero	Julio		A1	1	3	0 Digitados / Restantes 120	☐
P36 -CONT -AD	1	2005	2006	Enero	Diciembre					0 Digitados / Restantes 120	☐

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
CI	Rango	1. 1000000 <= CI <= 9999999	2. Cadena no numérica 3. CI < 1000000 4. CI > 9999999
Nombre	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Paterno	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Materno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. T<1000000 4. T>99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax<=9999999	2. Un valor no numérico 3. F <1000000 4. F >9999999
Observación	Rango	1. Cadena <= a 120 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 120 dígitos.
Empastados	Lógico Si está es un conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.

Tabla N° 248. Caso de Prueba Revisar Solicitud de Préstamo (revisSP)

II.13.2.53. Caso de Prueba: Registrar en la Solicitud de Préstamo (registSP)

Persona que hace llegar los Emplastados prestados

CI: Nombre:

Apellido Paterno: Apellido Materno:

Teléfonos/Fax	
Teléfono	Fax

Lista de Emplastados Solicitados

CÓDIGO	Nº DE TOMO	GESTIÓN	MES		Nº DE HOJAS	DESCRIPCIÓN	OBSERVACIÓN	DEVOLVER									
		INICIO	FIN														
P36-CONT-DR	1	2009	Enero	Junio			Observación 0 Digitados / Restantes 120	☐									
P36-CONT-DR	2	2009	Julio	Diciembre			Observación 0 Digitados / Restantes 120	☒ <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">Ubicación</th> </tr> <tr> <th>Estante</th> <th>Fila</th> <th>Columna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A1</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table>	Ubicación			Estante	Fila	Columna	A1	1	2
Ubicación																	
Estante	Fila	Columna															
A1	1	2															
P36-CONT-AD	1	2009	Enero	Abril		Contiene datos de la cuenta nº 100 y parte de la cuenta nº 111	Observación 0 Digitados / Restantes 120	☐									

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
CI	Rango	1. 1000000 <= CI <= 9999999	2. Cadena no numérica 3. CI < 1000000 4. CI > 9999999
Nombre	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Paterno	Rango	1. Cadena que no sobrepase los 30 dígitos.	2. En blanco. 3. Cadena > a 30 dígitos.
Ap. Materno	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 30 dígitos.	2. Cadena > a 30 dígitos.
Teléfono	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Teléfono <= 99999999	2. Un valor no numérico 3. T<1000000 4. T>99999999
Fax	Lógico Si está es Rango	1. 1000000 <= Fax<=9999999	2. Un valor no numérico 3. F <1000000 4. F >9999999
Observación	Rango	1. Cadena <= a 120 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 120 dígitos.
Empastados	Lógico Si está es un conjunto de códigos extraídos de la BD.	1. Empastados >0. 2. Códigos de la BD.	3. Códigos que no estén registrados en la BD.
ID estante	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 10 dígitos	2. Cadena > a 10 dígitos.
Fila	Lógico Si está es Rango	1. 0<Fila<=99	2. Fila<=0 3. Fila>99
Columna	Lógico Si está es Rango	1. 0<Columna <=99	2. Columna<=0 3. Columna>99

Tabla N° 249. Caso de Prueba Registrar en Solicitud de Préstamo (registSP)

II.13.2.54. Caso de Prueba: Generar Reporte de la Solicitud de Empastado (genRSE)

Datos de la Solicitud de Empastado

Cite:
Estado:
Tipo de Documentación Incluida:
Centro de Salud:
Sección:
Con Devolución: ☒ Si ☐ No
Fecha de Solicitud: De a

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:
☐ Legajos Enviados ☐ Empastados Generados
☐ Devolución de Empastados

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. “Estado” 2. “Recién Solicitado” 3. “Recepcionando Legajos” 4. “Elaborando Empastados” 5. “Concluido”	6. “” 7. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Tipo de Documento incluido	Lógico Si está es un conjunto de nombre.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Centro de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Con Devolución	Lógico Si está son 2 valores	1. true 2. false	3. Otros datos que sean diferentes a true o false
Fechas de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Incluir en el reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. “VL” 2. “VE” 3. “VDE”	4. Cadenas distintas a las válidas.

Tabla N° 250. Caso de Prueba Generar Reporte de Solicitudes de Empastado (genRSE)

II.13.2.55. Caso de Prueba: Generar Reporte de Solicitudes de Archivado (genRSA)

Datos de la Solicitud de Archivado

Cite:
Estado:
Centro de Salud:
Sección:
Fecha de Solicitud: De a

☒ Incluir en el reporte los siguientes datos:
☐ Empastados Enviados

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. "Estado" 2. "Recién Solicitado" 3. "Recepcionando Empastados" 5. "Concluido"	6. "" 7. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Centro de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Fechas de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Incluir en el reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. "VE"	2. Cadenas distintas a las válidas.

Tabla N° 251. Caso de Prueba Generar Reporte de Solicitudes de Archivado (genRSA)

II.13.2.56. Caso de Prueba: Generar Reporte de Solicitudes de Préstamo (genRSP)

Datos de la Solicitud de Préstamo

Cite:
Estado:
Centro de Salud:
Sección:
Fecha de Solicitud: De a

☐ Incluir en el reporte los siguientes datos:
☐ Empastados Solicitados
☐ Devoluciones Realizadas

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Cite	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 15 dígitos	1. En Blanco 2. Cadena > a 15 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. "Estado" 2. "Recién Solicitado" 3. "Entregando Empastados" 4. "Devolviendo Empastados" 5. "Concluido"	6. "" 7. Cualquier palabra diferente a las válidas.
Centro de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Fechas de Solicitud	Lógico Si está es Date (cadena con el formato año-mes-día)	1. Todas las Cadenas que tengan en formato año-mes-día	2. Cadenas diferentes del formato año-mes-día
Empastados	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. "VE" 2. "VD"	3. Cadenas distintas a las válidas.

Tabla N° 252. Caso de Prueba Generar Reporte de Solicitudes de Préstamo (genRSP)

II.13.2.57. Caso de Prueba: Generar Reporte de Empastados en Archivo (genRE)

Crear Reporte de Archivo Central

» Ingrese los siguientes datos para generar el reporte de los Empastados que se encuentran en Archivo Central:

Datos del Empastado			
Nº de Tomo:	Código:	Centro de Salud	Sección
Gestión	De:	A:	
Mes	De: Inicial	A: Final	
Descripción:			Estado: Estado
Ubicación:	Id. Estante:	Fila:	Columna:

☒ Incluir en el reporte los Empastados:

☐ Solicitud de Empastado a la que pertenece ☐ Solitudes de Préstamo

☐ Visualizar identificadores de Empastado



Visualizar los ☐ Empastados ☐ menos ☒ más solicitados

Crear Reporte Gráfico de los Empastados Archivados ☐ Por Centros de Salud ☐ Por Sección

Condición	Tipo	Condición válida	Condición Inválida
Nº de Tomo	Lógico Si está es Rango	1. 1<= Nº de Tomo <=9999	2. En blanco. 3. Nº de Tomo<1 4. Nº de Tomo >9999
Centro de Salud	Lógico Si está es un conjunto de nombres.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Sección	Lógico Si está es un conjunto de nombres según el centro de salud.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Tipos de Documento	Lógico Si está es un conjunto de nombres según la sección.	1. Nombres que estén registrados en la base de datos.	2. Nombres que no estén registrados en la base de datos.
Gestiones	Lógico Si es Inicial es Rango	1. 1<= Gestión <=9999	2. En blanco. 3. Gestión<1 4. Gestión >9999
Meses	Lógico Si está es un conjunto de meses.	1. Meses que vayan de Enero a Diciembre	2. Cadenas diferentes a los nombres de los meses del año.
Descripción	Lógico Si está es Rango	1. Cadena <= a 150 dígitos	2. Cadena > a 150 dígitos.
Estado	Lógico Si está es un conjunto de palabras.	1. "Estado" 2. "Habilitado" 3. "Deshabilitado" 4. "Reservado" 5. "Prestado"	6. "" 7. Cualquier palabra diferente a las válidas.
ID estante	Lógico	1. Cadena <= a 10 dígitos	2. Cadena > a 10 dígitos.

	Si está es Rango		
Fila	Lógico Si está es Rango	1. $0 < \text{Fila} \leq 99$	2. $\text{Fila} \leq 0$ 3. $\text{Fila} > 99$
Columna	Lógico Si está es Rango	1. $0 < \text{Columna} \leq 99$	2. $\text{Columna} \leq 0$ 3. $\text{Columna} > 99$
Incluir en el reporte	Lógico Si está es un conjunto, con comportamiento distinto.	1. "VSE" 2. "VIE" 3. "VSP"	4. Cadenas distintas a las válidas.
Visualizar empastados más Solicitados	Lógico Si está es Rango	1. $0 < N^{\circ} \leq 100$	2. Cadenas no numéricas. 3. $N^{\circ} < 1$ 4. $N^{\circ} \geq 100$
Reporte gráfico	Lógico Si está son dos valores.	1. "xS" 2. "xCdS"	3. Cadenas distintas a las válidas. 4. En blanco

Tabla N° 253. Caso de Prueba Generar Reporte de Empastados en Archivo (genRE)

II.14. GLOSARIO

II.14.1. Introducción

Este documento recoge todos y cada uno de los términos manejados a lo largo de todo el proyecto de desarrollo de un sistema de gestión. Se trata de un diccionario informal de datos y definiciones de la nomenclatura que se maneja, de tal modo que se crea un estándar para todo el proyecto.

II.14.1.1. Propósito

El propósito de este glosario es definir con exactitud y sin ambigüedad la tecnología manejada en el proyecto de desarrollo de un sistema de gestión. También sirve como guía de consulta para la clarificación de los puntos conflictivos o poco esclarecedores del proyecto.

II.14.1.2. Alcance

El alcance del presente documento se extiende a todos los subsistemas definidos para la institución.

II.14.2. TÉRMINOS

II.14.2.1. Sección: Es un área de la Caja Nacional de Salud, que esta encargada de administrar un tema en específico. Por ejemplo la Sección de Archivo se encarga solo de la documentación generada por las otras Secciones.

II.14.2.2. Centro de Salud: Es un edificio que aloja oficinas de Secciones administrativa como también consultorios médicos y farmacias.

II.14.2.3. Archivo Sección: Se refiere al almacén de empastados que están resguardados en la Sección correspondiente.

II.14.2.4. Archivo Central: Se refiere al almacén de empastados que se encuentran en la Sección de Archivo.

II.14.2.5. Tipo de Documento: Como su nombre lo indica es un nombre que se refiere a una documentación específica. Por ejemplo Notas Emitidas, este nombre se le da a todas aquellas notas que la sección ha realizado.

II.14.2.6. Legajo: Se refiere a un montón de hojas de un tipo de documentación específica, destinadas a empastado.

II.14.2.7. Empastado: Es la parte o unión de Legajos que hacen un documento definitivo, con tapa durá,

II.14.2.8. Tomo: Es un identificador que se le otorga al empastado, en el caso de que este sea la parte de un Legajo y no su totalidad.

II.14.2.9. Cite: Es un identificador que la sección coloca a sus notas emitidas.

II.14.2.10. Solicitud de Empastado: Es una nota en la cual el Jefe de Sección solicita al Jefe de Servicio Generales el Empastado de algunos Legajos por parte de la Encargada de Archivo.

II.14.2.11. Solicitud de Archivado: Es una nota en la cual el Jefe de Sección solicita resguardo de empastados que se encuentran en Archivo Sección. Para que estos sean trasladados a Archivo Central.

II.14.2.12. Solicitud de Devolución de Empastados: Es una nota en la cual la Encargada de Archivo envía los empastados generados de una solicitud de empastado con devolución al Archivo Sección correspondiente.

II.14.2.13. Solicitud de Préstamo: Es una nota en la cual el Jefe de Sección solicita empastados que están resguardados en Archivo Central y que pertenecen a la sección correspondiente.

II.14.2.14. Identificador de Estante: Es un código que se le otorga a los estantes de cada Archivo, con el motivo de identificar rápidamente los empastados buscados.

II.14.2.15. Backup: Es un Archivo.backup que es generado a partir de una base de datos alojada en un gestor, en este caso PostgreSQL.

II.14.2.16. Empastados Existentes: Son los Empastados de los cuales no se tiene historial de legajos y ya fueron generados años antes.

II.14.2.17. Código de Registro: Es el código que el SIPSA pide al administrador para que este se pueda registrar, esto para mas seguridad.

II.14.2.18. Restaurar: Es una acción en la cual a partir de un archivo.backup que contiene datos y una base de datos en blanco, se recuperará toda la información en la base de datos.

II.15. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

II.15.1. Medios de Verificación del Componente 1 Sistema Informático para la Sección de Archivo denominado “SIPSA”

- ✓ **Informe otorgado por la Encargada de Archivo sobre la Culminación de la Actividad denominada “Determinación de Requerimientos”**
- ✓ **Informe otorgado por la Encargada de Archivo sobre la Culminación de la Actividad denominada “Análisis y Diseño del SIPSA”**
- ✓ **Informe otorgado por la Encargada de Archivo sobre la Culminación de la Actividad denominada “Ejecución de Pruebas al SIPSA”**

COMPONENTE 2

III.1. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL INVOLUCRADO

III.1.1. Introducción

- **Ubicación:** La capacitación del SIPSA se desarrollará en instalaciones de la Caja Nacional de Salud – Tarija.
- **Destinatarios:** La destinataria será la señora Marcelina Jerez Echavarría con el rol de Personal de Archivo.

Cabe recalcar que no se realizará capacitación a los demás involucrados debido a una falta de permiso otorgada por el administrador de la Caja, el cual informo que la capacitación solo se realizará cuando en SIPSA este implementado y funcionando listo para su uso.

Sabiendo que las normas que rigen en la universidad “Autónoma Juan Misael Saracho”. El SIPSA no puede ser implementado en la institución antes de su aprobación se consideró cancelar la capacitación a los usuario con el rol de Administrador y Jefes de Sección.

- **Encargada de la Capacitación:** La encargada será la universitaria: Wendy Celia Zamora Valdez.

III.1.1.1. Planteamiento del problema

Después de interactuar con algunos de los involucrados se llego a la conclusión de que la mayoría de ellos no saben le tienen un temor a nueva tecnología, pesando que pueden generar errores y no saber qué hacer ante eso, Esto debido a que no cuentan con una preparación apropiada.

III.1.1.2. Propósito

El propósito de esta capacitación es instruir al personal involucrado en el uso correcto del SIPSA, a fin de lograr un mejoramiento en la gestión de información para la Sección de Archivo de la Caja Nacional de Salud – Tarija.

III.1.1.3. Objetivo

El objetivo de la capacitación al personal involucrado es:

“Lograr que los usuario del SIPSA al finalizar la capacitación estén listos para utilizarlo y así lograr el propósito del proyecto”

III.1.1.4. Alcance y limitaciones

- **Alcances**
 - ✓ Se realizará una exposición breve del SIPSA al personal de la Caja Nacional de Salud – Tarija, esto con el motivo de incentivar el uso de tecnología y crear expectativa.
 - ✓ Se capacitará solo a la encargada de Archivo.
 - ✓ La capacitación será práctica y con computadora a lado.
- **Limitaciones**

- ✓ La capacitación solo será por dos días y tres horas diaria.
- ✓ La capacitación será realizada en idioma castellano.

III.1.2. Metodología de Capacitación utilizada

La metodología de Capacitación que se utilizará es la Expositiva que tiene el objetivo de Hacer capaz o hábil a una persona en el manejo de un sistema, implica explicarle adecuadamente el procedimiento y favorecer su práctica.

Donde se siguen las siguientes etapas:

Exposición.- En la exposición se utilizan algunos apoyos didácticos como pizarrón, diapositivas, video, etc. A medida que el capacitador va exponiendo, va permitiendo que se expresen las dudas y las inquietudes.

Demostración.- el capacitador debe explicar y después realizarlo, de tal manera que el educando pueda observarlo y estar en posibilidad de repetirlo.

III.1.2.1. Definición del público

✓ Para la Exposición

Funcionarios de la Caja Nacional de Salud - Tarija.

✓ Para la Demostración

Encargada de la Sección de Archivo

Jefes de Secciones relacionadas con la Sección de Archivo.

III.1.2.2. Ambiente

✓ Para la Exposición

El auditorio de la Caja Nacional de Salud que se encuentra en el Hospital Obrero.

✓ Para la Demostración

La oficina perteneciente a la Sección de Sistemas.

III.1.2.3. Material para la Capacitación

✓ Para la Exposición

El SIPSA implementado en una computadora portátil la cual debe estar conectada a un proyector.

✓ Para la Demostración

Manual de Instalación del SIPSA

Manual de Usuario

Una computadora en la cual este implementado el SIPSA.

III.1.2.4. Costos y Recursos

Los costos y recurso son expresados en el Anexo N° 4 titulado “Cálculo del Presupuesto para el Componente 2”

III.2. MEDIOS DE VERIFICACIÓN

III.2.1. Medios de verificación de componente 2: “Capacitacion del personal involucrado”

- ✓ **Reporte y Fotografías tomadas el día de la Presentación del SIPSA en el Acto que realizó la CNS-Tarija**
- ✓ **Informe otorgado por la Encargada de Archivo sobre la “Capacitación”**

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

IV.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

IV.1.1. Conclusiones

La necesidad de incorporar las TIC en las organizaciones es un hecho incuestionable, como también lo es el hecho de realizar esta inserción de manera responsable y siguiendo las normas de calidad inherentes a cada caso.

Siguiendo este concepto de responsabilidad informática, tres aspectos han sido claves en este proyecto, el primero está relacionado con la intención de informatizar para mejorar, por ello se plantea como propósito el mejorar la gestión de información en la Sección de Archivo para que de esta manera se contribuya a una mejora administración en la CNS-Tarija, este propósito se logra a través de un sistema informático y un programa de capacitación efectivo. El segundo aspecto, tiene relación con la responsabilidad de enlazar las necesidades de los usuarios con la funcionalidad del sistema, y para formalizar este hecho, se han expresado estas necesidades bajo la norma IEEE-830. El tercer aspecto relevante en el proyecto, es el uso de las metodologías de desarrollo acompañadas con una herramienta CASE, puesto que permite tener un mejor control en todas las etapas del sistema, en este caso, se ha hecho uso de la metodología RUP, la herramienta Enterprise Architect en su versión 7.1 y Embarcadero ERStudio 7.5

Ahora bien si consideramos el primer aspecto de mejora se podría decir que se alcanzó el 81%, puesto que actualmente el sistema informático y el programa de capacitación se han hecho efectivos, pero todavía falta la actualización de las normativas vigentes y la inserción de nuevas funciones dentro de la institución, además de la formulación de presupuestos para su implementación y sostenibilidad.

IV.1.2. Recomendaciones

El fin del proyecto es coadyuvar con una adecuada gestión de la información, el sistema y el programa de capacitación, son parte sustancial para lograrlo. Sin embargo, se recomienda a la CNS-Tarija, realizar talleres de socialización que involucre a los departamentos de asesoría legal, y recursos humanos principalmente, puesto que la implementación del sistema, requiere una actualización de la normativa vigente y la inserción de nuevas funciones dentro de los manuales de funciones de los funcionarios (valga la redundancia). Este aspecto es vital, puesto que el manejo del sistema no debe ser de acuerdo a la voluntad de los funcionarios sino que deben estar establecidas todas las condiciones para su uso.

Otro aspecto importante que se debe recalcar, es la creación de un Data Center dentro de la CNS-Tarija que sea adecuado y que cumpla con todas las normas de calidad vigentes, puesto que se debe estar consciente de que las TIC se convierten cada vez más en la parte neurálgica de las organizaciones. Un Data Center implementado de forma adecuada, garantizará el mantenimiento y sostenibilidad de todos los recursos informáticos.

Es también importante y no se puede pasar por alto el financiamiento necesario para la sostenibilidad del proyecto con el pasar del tiempo, puesto que la implementación solo será el primer gasto justificado con el impacto que tendrá el sistema dentro de la

secciones de la CNS-Tarija relacionadas con la Sección de Archivo. De este modo se recomienda incluir en su POA gastos de mantenimiento, actualización, capacitación, etc. destinados al SIPSA, que deben ser analizados y reformulados constantemente justificando su contribución a largo plazo en la gestión de información de la CNS-Tarija.

Si se toma en cuenta el cambio constante del personal que actualmente se realiza en las instituciones por distintos motivos, Se recomienda que ante cada cambio del personal que está destinado a ser usuario del SIPSA, se le exija tener conocimiento sobre el manejo de la computadora y conozca sobre los navegadores y además destinar responsables que se encarguen de capacitar al personal, esto para garantizar un manejo eficiente del sistema y el cumplimiento del fin.