

I. Capítulo I El Proyecto

I.1. Identificación del Proyecto

I.1.1. Título del Proyecto

Difusión de la Información de la Asamblea Departamental Autónoma Tarija, con plataforma web.

I.1.2. Carrera

Ingeniería Informática.

I.1.3. Facultad

Facultad de Ciencias y Tecnología.

I.1.4. Duración del Proyecto

La realización del Proyecto tendrá una duración de 15 meses.

I.1.5. Área/Línea de investigación priorizada

Desarrollo de sistemas de gestión web.

I.1.6. Entidades Asociadas

I.1.6.1. Personal Vinculado al Proyecto

Director de Proyecto

López Apellido Paterno	Miranda Apellido Materno	Victoria Alejandra Nombre
Estudiante Profesión	Ingeniería Informática Carrera ó Unidad	Ciencias y Tecnología Facultad

Tabla 1. Director de Proyecto

I.1.6.2. Participantes equipo de trabajo

Categoría	Nombres y Apellidos	Profesión
Analista de Sistemas	Victoria Alejandra López Miranda	Estudiante
Diseñador	Victoria Alejandra López Miranda	Estudiante
Programador	Victoria Alejandra López Miranda	Estudiante

Tabla 2. Participantes equipo de trabajo

I.1.6.3. Actividades previstas para los integrantes del equipo de investigación

Director:

- Planificación de actividades
- Establecimiento de las metodologías para el desarrollo del software
- Control y seguimiento del cumplimiento de las actividades planificadas.

Analista de Sistemas:

- Análisis de requerimientos

Diseñador:

- Diseño de software

Programador:

- Programación

I.2. Descripción del Proyecto

I.2.1. Resumen Ejecutivo del Proyecto

La Asamblea Departamental Autónoma de Tarija es una institución que tiene por objetivo principal, en el contexto de la constitución del Adicionar estado plurinacional, fortalecer la democracia participativa mediante la legislación y deliberación de leyes y fiscalización del desempeño del ejecutivo Departamental y municipios.

En pleno siglo XXI los avances tecnológicos han ido creciendo considerablemente. Para la sociedad el tener un software es necesario ya sea para empresas, instituciones, micro-empresas, etc.

Es por tanto que se propone el desarrollo de este software para la “Difusión de la información de la Asamblea Legislativa Departamental Tarija, con plataforma web”.

La metodología que se utilizará para el desarrollo del software es Enterprise Architec, pero sólo se cumplirá las tres primeras fases de esta metodología.

La creación de este software para la Asamblea Departamental Autónoma de Tarija es necesaria ya que ayudará al personal que lo utilice para poder controlar la recepción de las leyes, comisiones que visitan la asamblea, controlar leyes propuestas y aprobadas.

El sistema también permitirá realizar descarga de alguna ley o resolución vía web donde la persona o ciudadano que visite podrá realizar sus descarga necesaria para una información más completa.

En este sentido la realización de este proyecto *Difusión de la Información de la Asamblea Departamental Autónoma Tarija, con plataforma web*, permitirá a los involucrados, es decir asambleístas en aumentar la motivación de trabajo y la atención a los ciudadanos para que estos sean atendidos de forma eficaz y con responsabilidad.

Una de las herramientas tecnológicas más valiosas mediante este software es poder llevar la información y el conocimiento a los Asambleístas, para que estos también puedan utilizarlo con criterios de pertinencia social, vigencia y capaz de promover y poder brindar una mejor atención a los ciudadanos.

El sistema almacenará en una Base de Datos donde tendrá toda la información completa y detallada de cada asambleísta con su respectivo informe, estará cada ley con su respectiva información, Resolución ley, foros para que los ciudadanos puedan opinar de cada ley según su estado.

El uso de un sistema vía web es notable pronunciar ya que es donde se observa las ventajas y demás beneficios que tiene y ofrece institución, siendo de utilidad para las personas que visiten. La plataforma Web será de utilidad a los beneficiarios para poder realizar descargar de ley y resolución desde este sitio web.

Creemos que para ser una herramienta efectiva este software mencionado para la Asamblea Departamental Autónoma de Tarija, su uso debe ser controlado y guiado para promover el uso de este software por otros asambleístas que estén involucrados.

El Sistema realizará estos procesos:

- Registro de Resolución.
- Registro de Ley.
- Registro de Comisiones.
- Registro de Bancadas.
- Registro de Orden del Día.
- Control de Usuarios.
- Control de Ciudadanos.
- Control de Comentarios
- Control de Asambleístas
- Reporte por Leyes.
- Reporte del Presidente en su respectiva gestión.
- Búsqueda de Leyes.
- Búsqueda de Resolución ley.
- Búsqueda de Asambleístas por Bancada.

- Búsqueda de Asambleístas por Comisión.

.Modelo de Gobierno Electrónico: Gobierno a Ciudadano (G2C).

Fases del Modelo:

Fase Información: Provee información local, departamental, presencia de Principios Básicos organizacionales y de estructura organizativa, direcciones, horarios de atención, empleados, números de teléfono, leyes, normas y reglamentos, glosario y noticias.

Fase interacción: Descarga de formularios en páginas web, procesos en petición de permisos, correo electrónico, boletines informativos, grupos de discusión, encuestas y cuestionarios, páginas web personalizadas.

I.2.2. Descripción y Fundamentación del Proyecto

El proyecto formulado tiene como finalidad, ordenar e informar a los ciudadanos el trabajo que realizan cada uno/a de los trabajadores de dicha institución, y que no cuentan con ningún tipo de sistema, pagina web.

Este proyecto tiene como fin informar a los ciudadanos del departamento de Tarija y la provincia cercado, con las leyes que serán debatidas y que hasta ahora no tenemos conocimientos, sin embargo, existe personas que ni siquiera están al tanto del primer cabeza “presidente” mucho menos de los asambleístas elegidos por voto.

Este portal web tendrá todos los datos de los Asambleístas, para que los ciudadanos tengan un poco más de información con los asambleístas que están trabajando por el

departamento.

Los ciudadanos podrán aportar con ideas al portal web para la aprobación o construcción de la ley con un foro donde podrán escribir algún criterio constructivo para fortalecer dicha ley. Controlando este foro los ciudadanos que deseen participar tendrán que dirigirse a la institución “Asamblea Departamental Autónoma de Tarija” con su fotocopia de carnet de identidad suscrito su correo electrónico para designarles un usuario y contraseña, así resolver el problema de blasfemia hacia las autoridades.

La ley aprobada y subienda al portal Web será de mayor alcance a los ciudadanos con una opción a opinar con criterio constructivo.

En la actualidad el avance de las nuevas tecnologías y el progresivo acceso de los ciudadanos a la red de Internet está abriendo camino a nuevas posibilidades en el campo del gobierno, descubriendo a Internet como un instrumento de evolución en la forma de relación entre las administraciones públicas y los ciudadanos.

El propósito del presente estudio fue proponer un modelo de gobierno electrónico para la Asamblea Departamental Autonómica de Tarija

I.2.2.1. Situación planteada Con y Sin Proyecto

Situación sin proyecto	Situación con proyecto
<ul style="list-style-type: none">• Escasa información de difusión a la población de Asamblea.• Retención de la información relativa a derechos, obligaciones, control ciudadano, que admita un desarrollo humana razonable.	<ul style="list-style-type: none">• Relación más fluida Asamblea – ciudadanos.• Población en general con opciones de conocer la información referente a leyes

<ul style="list-style-type: none"> • La información de una ley aprobada no llega a todos los ciudadanos. • Falta de conocimiento de cada asambleísta. 	<p>aprobadas en la Asamblea Autónoma Departamental de Tarija.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sistema web tendrá una rápida información para los ciudadanos. • El sistema web mostrara información de cada Asambleísta.
---	---

I.2.3. Objetivos

I.2.3.1. Objetivo General

Desarrollar un Sistema integral para la administración y difusión de las actividades que desarrolla nuestra Asamblea Legislativa Departamental Tarija.

I.2.3.2. Objetivos Específicos

- Desarrollo e implementación del Sistema web, que automatice la información para los ciudadanos.
- Capacitación para el uso del sistema a la Asamblea Autónoma Departamental de Tarija.

I.2.4. Metodología de Trabajo

I.2.4.1. Desarrollo e implementación del Sistema.

El objetivo principal de este componente es desarrollar un sistema seguro, confiable y eficiente, el sistema tendrá mínimamente las siguientes funcionalidades:

- Control de leyes.
- Control de comisiones.
- Reportes

La metodología a utilizar para el desarrollo del software es RUP (Rational Unified Process), donde sólo se procederá a cumplir las tres primeras fases que marca dicha metodología.

RUP es un proceso ágil de desarrollo que se repite a lo largo de una serie de ciclos que constituyen la vida de un sistema. Cada ciclo concluye con una versión del producto para los clientes.

El flujo de trabajo contempla los siguientes pasos:

Requerimientos: Trasladando las necesidades del negocio a un sistema automatizado.

Análisis y Diseño: Trasladando los requerimientos dentro de la arquitectura de software.

Programación e Implementación: Creando software que se ajuste a la arquitectura y que tenga el comportamiento deseado.

I.2.4.2. Capacitación a los usuarios para el uso del sistema desarrollado

Se realizarán 15 días de capacitación para el uso del sistema, donde cada clase tendrán una duración de 1 hora, esta capacitación está dirigida al presidente y trabajadores de la Asamblea Autónoma Departamental de Tarija, el objetivo de dicha capacitación es que el gerente tengan el conocimiento del funcionamiento del sistema, las clases serán prácticas.

I.2.4.3. Cronograma de Actividades

N°	Actividad	N° días	M 1	M 2	M 3	M 4	M 5	M 6	M 7	M 8	M 9	M 0	M1 1	M1 2
C1. Sistema informático														
1	Especificación de requerimientos	25				X								
2	Elaboración de los diagramas UML del Sistema	30				X	X							
3	Diseño de Base de Datos del Sistema	30					X							
4	Programación del sistema	165							X	X	X	X	X	

	n													
9	Realizar la formación al personal en el uso de las utilidades del sistema.	20												X

Tabla 2: Cronograma de Actividades

I.2.5. Marco Lógico del proyecto

I.2.5.1. Cuadro de Involucrados

GRUPO	INTERESES	PROBLEMAS PERCIBIDOS	RECURSOS Y MANDATOS
<p>Asamblea Legislativa Departamental de Tarija</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un Sistema de gestión de Leyes y Resolución ley en la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija. • Fortalecer la difusión a la sociedad. • Hacer más competitiva la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ilimitada disponibilidad de la información de las Leyes. • Demora en la difusión de las leyes. • Inexistencia e reportes. 	<ul style="list-style-type: none"> • R. Aprueba el desarrollo del sistema. • R. Refinanciamiento para el proyecto de fortalecimiento de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija. • M. Tomar la decisión final de utilizar o no el sistema una vez terminado el mismo.

<p>Administrador</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tener un sistema de control para la difusión de ciudadanos rápido y confiable. • Capacidad para la buena atención hacia los ciudadanos. • Facilidad en la búsqueda del Leyes, Resolución ley. • Facilidad la recepción de los comentarios de los ciudadanos para la atención de los mismos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Demora en la búsqueda de leyes y Resolución ley de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija. 	<ul style="list-style-type: none"> • R. Aprueba el desarrollo del sistema. • R: Disponibilidad de internet en la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija para poder recepcionar los comentarios de los ciudadanos mediante vía web. • M. Tomar la decisión final de utilizar o no el sistema una vez terminado.
<p>Ciudadanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Una atención óptima y rápida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Demora al realizar una búsqueda de ley o resolución para el ciudadano. 	

Tabla 3: Cuadro de Involucrados

I.2.5.2. Árbol de Problemas

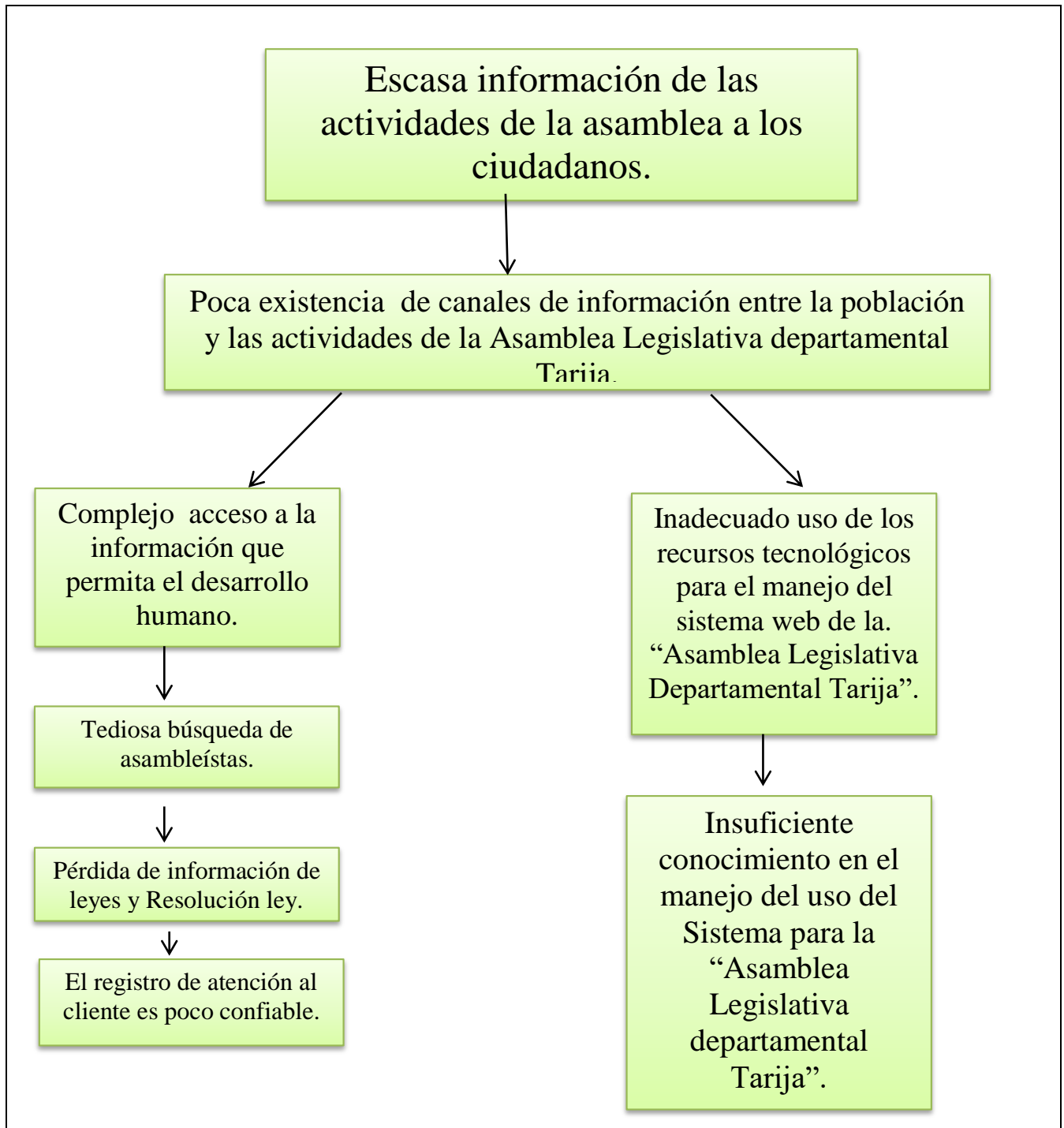


Figura 1: Árbol de Problemas

I.2.5.3. Árbol de Objetivos

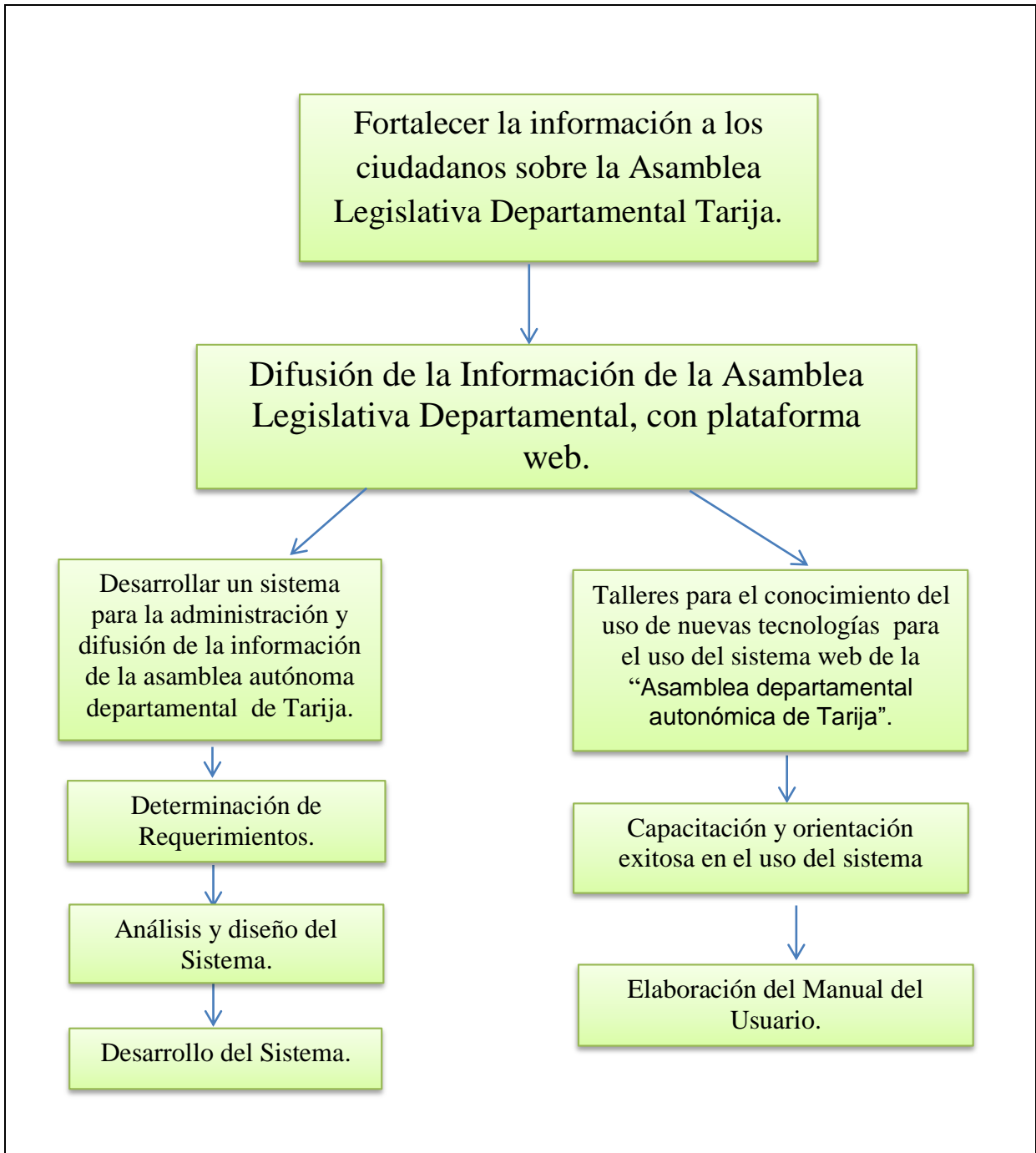


Figura 2: Árbol de Objetivos

I.2.5.4. Matriz de Marco Lógico

Resumen Narrativo del Proyecto	Indicadores	Medios de Verificación	Supuestos
<p>Fin</p> <p>Fortalecer de participación a los ciudadanos en la Asamblea Legislativa Departamental Tarija.</p>	<p>A partir del año 2014 el 90 % de la información (Asambleístas, leyes y Resolución ley), es más conocido por los ciudadanos.</p>	<p>Encuesta a los ciudadanos avalado por la Asamblea Legislativa Departamental Tarija en la cual los ciudadanos manifiestan que la información sobre las actividades que realizan son accesibles y oportunas desde cualquier punto geográfico con acceso a internet. Se cuenta con reportes de registros cronológicos de todas las leyes y resoluciones</p>	<p>Existen las condiciones de comunicación y conectividad y equipamiento necesario para la sostenibilidad del proyecto.</p>

		<p>aprobadas una gestión que a la vez se obtiene con un contenido digital de las leyes y resoluciones de fácil y oportuno acceso para el administrador secretaria y/o ciudadanía.</p>	
<p>Objetivo General (Propósito)</p> <p>Desarrollar un Sistema integral para la administración y difusión de las actividades que desarrolla nuestra Asamblea Legislativa Departamental Tarija.</p>	<p>Al finalizar el proyecto año 2013 la Asamblea Legislativa Departamental Tarija coloca a disposición del ciudadano información oportuna y actualizada en un 80% con respecto en la red internet que son de su competencia.</p>	<p>Informe de la asamblea en que se emite haber realizado las dos tácticas.</p>	<p>a) Se posee la información adecuada y necesaria para el desarrollo del sistema.</p> <p>b) El personal de la Asamblea Legislativa Departamental Tarija hace el uso del sistema.</p>

Objetivos Específicos (Componentes)			
<p>1. Desarrollo del sistema automatizando la información para los ciudadanos.</p>	<p>1.1 Al finalizar el proyecto se ha desarrollado el sistema para Asamblea Autónoma Legislativa Departamental Tarija. , donde el 90% de los usuarios tiene conocimiento del sistema y los beneficios que se brinda.</p>	<p>1.1 Mediante pruebas al sistema se llegó a automatizar los diferentes procesos administrativos que realiza la Asamblea Legislativa Departamental Tarija.</p>	<p>1.1 El personal de la institución hace uso del sistema.</p>

<p>2. Capacitación para el uso del sistema de la Asamblea Legislativa Departamental Tarija.</p>	<p>2.1 En diciembre del 2013 el personal involucrado de la Asamblea Legislativa Departamental Tarija, se encuentra capacitado para el manejo del sistema web. Habiendo participado de los cursos respectivos</p>	<p>2.1 Certificado de participación al personal por la asistencia activa en el curso respectivo para el uso del sistema desarrollado.</p>	<p>2.1 El personal de la Asamblea Legislativa Departamental Tarija, participaron activamente en las capacitaciones.</p>
--	---	--	--

<p>Actividades:</p> <p>Componente 1:</p> <p>1.1 Determinación de Requerimientos</p> <p>1.2 Análisis y diseño del Sistema.</p> <p>1.3 Desarrollo del Sistema.</p> <p>Componente 2:</p> <p>2.1 Capacitación y orientación en el uso de nuevas tecnologías para el correcto manejo del sistema.</p> <p>2.2 Elaboración de los manuales e instaladores para el usuario de la Asamblea Autónoma Departamental de Tarija.</p>	<p>1.1 El 90% del personal de la Asamblea Legislativa Departamental Tarija será capaz de manipular el sistema es su totalidad utilizando cursos de capacitación los cuales despejarán todas las dudas que existan del sistema web y se vayan desarrollando juntamente con el proyecto.</p> <p>2.1 En el año 2014 los usuarios en su totalidad participaron en los cursos de capacitación, reflejando sus dudas para el uso del sistema con eficacia.</p>	<p>1.1 Documentación del Sistema Informático.</p> <p>2.1 Manual del usuario del sistema y manual de instalación impresos.</p>	<p>1.1 Contar con los equipos de computación necesarios para las pruebas y ejecución del sistema.</p> <p>2.1 Disponibilidad de tiempo de los usuarios para las capacitaciones del uso del sistema.</p>
--	--	---	--

Tabla 3: Matriz de Marco Lógico

I.1 Presupuesto / Justificación

ITEM	RUBROS	Aporte Universidad	Otro Aporte	TOTAL (Bs.)
10000	SERVICIOS PERSONALES			
	12000 Empleados no Permanentes		1500	1500
	Sub total rubro		1500	1500
20000	SERVICIOS NO PERSONALES			
	21000. Servicios Básicos			
	22000. Servicios de transporte		80	80
	23000. Alquileres			
	24000. Mantenimiento y reparación			
	25000. Servicios Profesionales y Comerciales		700	700
	Sub total rubro		780	780
30000	MATERIALES Y SUMINISTROS			
	31000. Alimentos y Productos Forestales		150	150
	32000. Productos de Papel, Cartón e Impresos		500	500
	33000. Textiles y Vestuario.			

	34000. Productos Químicos, Combustibles y Lubricantes			
	39000. Productos Varios.		50	50
	Sub total rubro		700	700
40000	ACTIVOS REALES			
	43000. Maquinaria y Equipo.			
	46000. Descripción de estudios y proyectos para inversión			
	49000. Otros Activos			
	Sub total rubro			
	TOTAL		2980	2980

1) GRUPO 10000. SERVICIOS PERSONALES

a) SUB GRUPO 12000. Empleados no Permanentes

Partida	Personal	Remuneración	Tiempo/meses	Total
12100	Personal Eventual	250	6	1500
Total				1500

Tabla 4: Presupuesto: Empleados no Permanentes

* Se refiere a gastos para remunerar a personas sujetas a contrato dependientes según la necesidad de cada entidad.

2) GRUPO 20000. SERVICIOS NO PERSONALES

b) SUB GRUPO 21000. Descripción de los gastos de servicios básicos

Partida	Tipo de servicio básico *	Costo	Tiempo mes	Costo Total
21100	Comunicación			
21200	Energía Eléctrica	10	20	200
21300	Agua	10	20	100
21400	Servicios Telefónicos	10	3	30
Total				350

Tabla 5: Presupuesto: Descripción de los gastos de servicios básicos

* Se refiere principalmente a los gastos por servicios; como: servicio de correo, radiogramas, servicio telefónico, fax, Internet.

c) SUB GRUPO 22000. Descripción de los gastos de viajes y transporte de personal

Partida	Personal	Lugar	Nº de viajes	Costo unitario*	Costo total
22100	Pasajes	Ubicación de la empresa	80	1	80
Total					80

Tabla 6: Presupuesto: Descripción de los gastos de transporte

Partida	Personal	Lugar	Duración(días)	Costo unitario	Costo total
22200	Viáticos				
22300	Fletes y Almacenamientos				
22600	Transporte de Personal				
Total					
Total sub grupo 22000					

Tabla 7: Presupuesto: Descripción de los gastos de viajes y transporte de personal

* En el caso de los viáticos, debe considerarse la escala establecida por la UAJMS.

d) SUB GRUPO 23000. Descripción de los gastos por concepto de alquileres de equipos y maquinarias

Partida	Alquiler de equipo y maquinaria	Costo unitario	Tiempo mes	Costo total
23100	Alquiler de Edificios			
23200	Alquiler de Equipos y Maquinaria			
23300	Alquiler de Tierras y Terrenos			
Total				

Tabla 8: Presupuesto: Descripción de los gastos por concepto de alquileres de equipos y maquinarias

* Se refiere principalmente a los gastos por el uso de edificios y equipos y maquinaria en general

e) SUB GRUPO 24000. Descripción mantenimiento y reparación

Partida	Mantenimiento y reparación de equipo y maquinaria	Costo unitario	Tiempo mes	Costo total
24100	Mantenimiento y Reparación de Edificios y Equipos			
24300	Otros Gastos por Mantenimiento y Reparación			
Total				

Tabla 9: Presupuesto: Descripción de los gastos por concepto de alquileres de equipos y maquinarias

* Se refiere principalmente a los gastos por el mantenimiento y reparación de edificios y equipos y maquinaria en general

f) SUB GRUPO 25000. Descripción de los gastos en servicios profesionales y comerciales

Partida	Tipo de servicio profesional y comercial *	Cantidad	Costo unitario	Tiempo mes	Costo total
25200	Estudios e Investigaciones				
25500	Publicidad				

25600	Imprenta				
25700	Capacitación de Personal	2	350	1	700
25800	Estudios e Investigaciones Para Proyectos de Inversión				
Total					700

Tabla 10: Presupuesto: Descripción de los gastos en servicios profesionales y comerciales

* Se refiere a gastos por servicios profesionales de asesoramiento especializado, se incluyen, estudios, investigaciones, publicidad, imprenta, fotocopias, capacitación de personal y otros ejecutados por terceros.

3) GRUPO 30000. MATERIALES Y SUMINISTROS

g) SUB GRUPO 31000. Descripción de los gastos Alimentos y Productos Agroforestales

Partida	Tipo de material *	Cantidad	Costo/Unitario	Total
31110	Refrigerios y gastos administrativos.	50	2	100
	Refrigerio(empanadas)	5	10	50
	Refrigerio(refresco)			
31200	Alimento para Animales			
31300	Productos Agroforestales y			

	Pecuarios			
Total				150

Tabla 11: Presupuesto: Descripción de los gastos Alimentos y Productos Agroforestales

* Se refiere a la adquisición de materiales y bienes como: alimentos y productos agroforestales, alimentos y bebidas para personas (indicar el total de refrigerios), alimentos para animales, productos pecuarios.

h) SUB GRUPO 32000. Descripción del gasto de Productos de Papel, Cartón e Impresos

Partida	Tipo de material *	Cantidad	Costo/Unitario	Total
32100	Papel de Escritorio			
	Resmas de papel tamaño carta	5	70	350
32200	Productos de Artes Gráficas, Papel y Cartón			
32300	Libros y Revistas			
32400	Textos de Enseñanza	10	15	150
32500	Periódicos			
Total				500

Tabla 12: Presupuesto: Descripción del gasto de Productos de Papel, Cartón e Impresos

* Se refiere a la adquisición de; papel y cartón en sus diversas formas y clases, impresos y publicaciones, periódicos, revistas, libros, fotocopias, etc.

i) SUB GRUPO 33000. Descripción del gasto en textiles y vestuario

Partida	Productos textiles y vestuarios	Cantidad	Costo/Unitario	Total
33100	Hilados y Telas			
33200	Confecciones Textiles			
33300	Prendas de vestir			
33400	Calzados			
Total				

Tabla 13: Presupuesto: Descripción del gasto en textiles y vestuario

* Se refiere principalmente a los gastos por vestuario uniformes, ropa de trabajo

j) SUB GRUPO 34000. Combustibles, Productos Químicos, Farmacéuticos y Otros

Partida	Combustibles, Productos Químicos, Farmacéuticos y Otros	Cantidad	Costo/Unitario	Total
34110	Combustibles y Lubricantes para Consumo			
34200	Productos químicos y Farmacéuticos			

34400	Productos de Cuero y Caucho			
34500	Productos de Minerales no Metálicos y Plásticos			
34600	Productos Metálicos			
34800	Herramientas Menores			
Total				

Tabla 14: Presupuesto: Combustibles, Productos Químicos, Farmacéuticos y Otros

* Se refiere a gastos de combustibles, químicos, productos farmacéuticos, llantas etc.

k) SUB GRUPO 39000. Descripción del gasto en productos varios

Partida	Productos de cuero y caucho	Cantidad	Costo/Unitario	Total
39100	Material de Limpieza			
39400	Instrumental Menor Médico - Quirúrgico			
39500	Útiles de Escritorio y de Oficina	25	2	50
39700	Útiles y Materiales Eléctricos			
39800	Otros Repuestos y Accesorios			
Total				50

Tabla 15: Presupuesto: Descripción del gasto en productos varios

*Se refiere principalmente a los gastos por productos de limpieza, todo lo referente al funcionamiento de la oficina en material de escritorio.

4) GRUPO 40000. ACTIVOS REALES

l) SUB GRUPO 43000. Descripción del gasto de Maquinaria y Equipo

Partida	Tipos de productos	Cantidad	Costo/Unitario	Total
43100	Equipo de Oficina y Muebles			
43200	Maquinaria y Equipo de Producción			
43300	Equipos de Transporte, Tracción y Elevación			
43400	Equipo Médico y de Laboratorio	2	50	100
43600	Equipo Educacional y Recreativo			
43700	Otra Maquinaria y Equipo			
Total				50

Tabla 16: Presupuesto: Descripción del gasto de Maquinaria y Equipo

* Se refiere principalmente a los gastos por muebles y enseres, equipo de oficina, comunicación, equipamiento.

m) SUB GRUPO 46000. Descripción de estudios y proyectos para inversión

Partida	Productos textiles y vestuarios	Cantidad	Costo/Unitario	Total
46100	Para Construcción de Bienes de Dominio Privado			
Total				

Tabla 17: Presupuesto: Descripción de estudios y proyectos para inversión

* Se refiere principalmente a los gastos por servicios de terceros para la realización de investigaciones y otras actividades técnico – Profesionales necesarias para la construcción y mejoramiento de bienes.

n) SUB GRUPO 49000. Descripción del gasto de Otros Activos

Partida	Tipos de productos *	Cantidad	Costo/Unitario	Total
49100	Activos Intangibles			
49200	Compra de Bienes Muebles Existentes (Usados)			
49300	Semovientes y otros Animales			
49900	Otros Activos			
Total				

Tabla 18: Presupuesto: Descripción del gasto de Otros Activos

* Se refiere a los gastos en la compra de software, licencia

COMPONENTE I

**SISTEMA WEB PARA LA
"ASAMBLEA LEGISLATIVA
DEPARTAMENTAL TARIJA"**

II. Capitulo II COMPONENTES

II.1.COMPONENTE I “Sistema web para la administración de Ciudadanos y leyes aprobadas de la Asamblea Legislativa Autónoma Departamental de Tarija.”.

II.1.1. Plan de desarrollo de Software

II.1.1.1. Introducción

El plan de Desarrollo es el documento que proporciona la visión global del enfoque del desarrollo que propone el proyecto, este documento es elaborado e incluido como la versión final del proyecto de prácticas de la materia de profesionalización de Taller III del Programa de Ingeniería Informática Sistemas de la Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.

El proyecto ha sido ofertado por la Universitaria Victoria Alejandra López Miranda, basado en la metodología de Proceso Unificado para Desarrollo de Software RUP, cumpliendo 3 de las cuatro fases que contiene la misma, y haciendo uso de la terminología en este documento

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 artefactos que serán generados. Este documento es a su vez uno de los artefactos de RUP.

La Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, actualmente cuenta con los equipos computacionales y una red con acceso a internet, los cuales pueden ser mejor aprovechados para la utilización de las TIC con el sistema a desarrollar. El personal involucrado es de asambleístas titulares, suplentes y asistente o secretaria, los cuales cuentan con un nivel de conocimiento medio de computación, cabe mencionar que se realizarán de forma individual dichas capacitaciones, estas durarán 15 días, el tiempo de capacitación por día será de 1 hora.

Con el siguiente proyecto aquí mencionado se desea agilizar la información en los ciudadanos que actualmente se informan de carácter público, lo que permitirá lograr

un manejo eficiente de la información, y se espera una mejor atención a los ciudadanos que visitan la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija.

II.1.1.2. Propósito

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

Los usuarios del Plan de Desarrollo del Software son:

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

Programador: Se encarga de la elaboración y construcción del software, según lo especificado en el análisis y diseño.

Analista y Diseñador: Realizara la determinación de requerimientos, análisis y diseño, del proyecto de software.

- El docente para la evaluación y seguimiento.

II.1.1.3. Alcance

Aplicando el plan de desarrollo del software, obtenemos una herramienta importante para realizar nuestro plan de trabajo, el cual coadyuvará al cumplimiento de los objetivos en el tiempo propuesto gracias al cronograma de actividades establecido.

Este documento contiene todos los aspectos que permiten describir al software, abarcando las tres primeras fases de RUP.

II.1.2. Vista General del Proyecto

II.1.2.1. Propósito, Objetivos y Alcances.

II.1.2.1.1. Propósito

Este proyecto tiene como propósito el desarrollo de un software que ayude en el mejoramiento de la administración en el área de leyes y Resolución ley aprobadas y foros para los ciudadanos de la “la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija”, para así lograr un manejo rápido en los procesos que se realizan.

II.1.2.1.2. Objetivos

II.1.2.1.2.1. Objetivo General

Mejoramiento de la gestión de leyes y Resolución ley de la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, con plataforma web, almacenando la información de forma organizada, con el propósito de administrar de manera eficiente, respecto al control de ciudadanos y control de foros vía web.

II.1.2.1.2.2. Objetivos Específicos

- Analizar y diseñar el sistema.
- Diseñar una interfaz gráfica.
 - Crear el sistema con las siguientes tecnologías:
 - Java.
 - Postgres SQL
- Utilizar el lenguaje de modelado unificado (UML) en toda la fase del desarrollo del sistema.
- Aplicar la metodología de desarrollo RUP (Proceso Unificado Racional).

II.1.2.1.3. Alcances.

- El alcance importante y general del presente proyecto es implementar un sistema web para la “la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija”, para que el usuario pueda tener información eficiente, actualizada y relacionado a sus necesidades y requerimiento.

- El sistema brindará un registro de reportes de las leyes realizadas por las diferentes comisiones (código ley, nombre de ley y estado de ley).
- El sistema tendrá la capacidad de permitir que los ciudadanos registrados puedan realizar su opinión mediante la web.
- Los usuarios del sistema serán capacitados para el uso del dicho sistema.
- Se proporcionarán manuales de usuario al presidente del Asamblea Legislativa Departamental de Tarija.

II.1.2.2. Limitaciones

- No se implantará el sistema realizado.
- El sistema no soporta un módulo contable.
- El sistema requiere mantenimiento.
- El sistema no emitirá facturas ni recibos.

II.1.2.3. Entregables del proyecto

Posteriormente se describen cada uno de los artefactos que serán generados y utilizados por el proyecto y que constituyen los entregables del proyecto.

Es necesario 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.

- **Plan de Desarrollo del Software**

Es el presente documento.

- **Glosario**

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

- **Modelo de Casos de Uso del Negocio**

Éste es un modelo de las funciones vistas desde las perspectivas de los actores externos. Permite situar al sistema en el contexto organizacional haciendo énfasis en los objetivos en este ámbito.

- **Modelo de Objetos del Negocio**

Éste 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. Para la representación de este modelo se utiliza Diagrama de Colaboración para mostrar actores externos, internos y las entidades que manipulan, un Diagrama de Clases para mostrar gráficamente las entidades del sistema y sus relaciones.

- **Modelo de Casos de Uso**

Presenta las funciones del sistema y los actores que hacen uso de ellas. Se representa mediante Diagrama de Casos de Uso

- **Especificaciones de Casos de Uso**

Para los casos de uso se realiza una descripción detallada utilizando una plantilla de documento, donde se incluyen: precondiciones, post-condiciones, flujo de eventos, requisitos no funcionales asociados, cada especificación se sitúa con su correspondiente diagrama de Casos de Uso.

- **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.

- **Modelo de Análisis de 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), de acuerdo al avance del proyecto.

- **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 perfil UML para Modelado de Datos, para conseguir la representación de tablas, claves, etc.) en la plataforma de Enterprise Architect.

- **Prototipos de Interfaces de Usuario**

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. Estos prototipos ayudan al usuario a facilitar el diseño del mismo. 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.

- **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.

- **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 en desarrollo incremental e iterativamente, obteniéndose una nueva versión al final de cada iteración.

II.1.2.4. Gestión del Proceso

II.1.2.4.1. Plan del Proyecto

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

II.1.2.4.2. Plan de las Fases

RUP divide el proceso en cuatro fases, dentro de las cuales se realizan varias iteraciones en número variable según el proyecto.

Concepción

En esta fase se establece los requisitos de negocio que cubrirá el sistema, se obtendrá la especificación de requerimientos.

Elaboración

En esta fase el problema se analiza y comprende desde el punto de vista del equipo de desarrollo. Al final de la fase se tiene definida la arquitectura y modelo de requisitos del sistema empleando los diagramas de casos de uso especificados en lenguaje UML.

Construcción

En esta fase se profundiza en el diseño de los componentes del sistema y de manera iterativa se va añadiendo las funcionalidades del software a medida que se construyen y prueban, permitiendo a la vez que se puedan ir incorporando cambios. Al final de esta fase se obtiene un sistema completamente operativo y la documentación (diagrama de clases, de casos de uso, de secuencia, de actividades modelo entidad relación, manual de instalación, manual de usuario) para entregar a los usuarios.

Transición

La fase final del RUP se ocupa del traslado del software desde los entornos de desarrollo a los entornos de producción, en los que el usuario final hará uso de sistema.

II.1.3. Ingeniería de Requerimientos

II.1.3.1. Concepto

La ingeniería de requisitos facilita el mecanismo apropiado para comprender lo que quiere el cliente, analizando necesidades, confirmando su viabilidad, negociando una solución razonable, especificando la solución razonable, especificando la solución sin ambigüedad, validando la especificación y gestionando los requisitos para que se transformen en un sistema operacional. Los requisitos en un sistema describen los servicios que ha de ofrecer el sistema y sus restricciones asociadas a su funcionamiento.

II.1.3.2. Objetivos

Los objetivos específicos de la ingeniería de requerimientos son:

- Definir el ámbito del sistema.
- Definir una interfaz de usuarios para el sistema, enfocada en las necesidades y metas del usuario.
- Establecer y mantener un acuerdo entre clientes y otros involucrados sobre lo que el sistema debería hacer.
- Proveer una base para la planeación de los contenidos técnicos de las iteraciones.

II.1.3.3. Introducción

Este documento recoge los principales términos manejados durante la elaboración del proyecto de desarrollo del sistema de información para la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija, se trata de un diccionario informal de datos y de definiciones que se maneja.

II.1.3.4. Propósito

El propósito de este glosario es definir la terminología manejada en el proyecto de desarrollo de un sistema para la Asamblea Legislativa Departamental de Tarija.

II.1.3.5. Alcance

Este documento proporciona una idea del software a desarrollar exponiendo a la vez su estructura hasta una visión terminada, donde se realizará reportes las leyes aprobadas, usuarios, ciudadanos, comisiones, Resolución ley, etc.

II.1.3.6. Organización del Glosario

El presente documento está organizado por definiciones de términos ordenados de forma ascendente según la ordenación alfabética tradicional del español.

II.1.4. Requerimientos Funcionales

Se refiere a la naturaleza del funcionamiento del sistema (cómo interacciona el sistema con su entorno y cuáles van a ser su estado y funcionamiento).

- Se deberán adicionar los datos de todos los usuarios que utilizarán el sistema.

- El nombre completo de un usuario debe ser único.
- Deberán adicionar los datos de los usuarios y ciudadanos.
- Deberán adicionar las leyes para los reportes.
- Deberá adicionar las Resolución ley para los reportes.

El software realizara:

- Administración de Usuarios.- Adicionar, Modificar y Eliminar Usuarios.
- Administración de Roles.- Adicionar, Modificar y Eliminar Roles.
- Administración de Procesos.- Adicionar, Modificar y Eliminar Procesos.
- Administración de Ciudadanos.- Adicionar, Modificar y Eliminar Ciudadanos.
- Administración de Orden del Día.- Adicionar, Modificar y Eliminar Orden del día.
- Administración de Menú.- Adicionar, Modificar y Eliminar Menú.
- Administración Leyes.- Adicionar, Modificar Leyes.
- Administración Resolución ley.- Adicionar, Modificar y Eliminar Resolución ley.
- Administración de Comisiones.- Adicionar, Modificar y Eliminar comisiones.
- Administración de Cargos.- Adicionar, Modificar y Eliminar cargo.
- Administración de personal.- Adicionar, Modificar y Eliminar personal.
- Adicionar leyes de la Asamblea.- Adicionar leyes de la Asamblea.
- Lista comisiones.- Reporte de Asambleístas con sus respectivas comisiones.
- Seguridad del sistema.- clave y usuario.

- Reportes.- Reporte del Presidente de la Asamblea, Reporte de Asambleístas por Bancada, y reporte de Leyes con intervalo de fechas.

II.1.5. Requerimientos no Funcionales

Estos requerimientos tienen que ver con las características que de una u otra forma puedan limitar el sistema como son: el rendimiento (en tiempo y espacio), confiabilidad, interfaces, fiabilidad (robustez del sistema, disponibilidad de equipo), mantenimiento, seguridad, portabilidad, etc.

- **Seguridad**

1. El usuario que intente conectarse al sistema deberá introducir su nombre de usuario y contraseña de acceso, el sistema deberá comprobar que se trata de un usuario autorizado. En caso de que no sea así, se le negará el acceso.
2. El sistema tendrá distintos tipos de usuarios ya a cada uno de ellos se le permitirá únicamente el acceso a las funciones que le correspondan.

- **Fiabilidad**

Cualquier transacción finalizada por un usuario deberá ser procesada exitosamente con una tasa de error del 0%. En caso de un error de procesamiento, la transacción no se deberá considerar finalizada.

II.1.6. MODELO DE CASO DE USO DEL NEGOCIO

II.1.6.1. Introducción

El modelo de casos de Uso del Negocio es un artefacto de la disciplina Requisitos en la metodología RUP la cual se está implementando en el presente sistema

II.1.6.2. Propósito

- Comprender problemas actuales e identificar posibles mejoras.
- Comprender los procesos de negocio de la organización.
- Describe los procesos de negocio y los clientes.

II.1.6.3. Alcance

- Identificar y definir los procesos de negocio según los objetivos de la organización

II.1.6.4. Diagrama de Casos de Uso del Negocio

Administrador

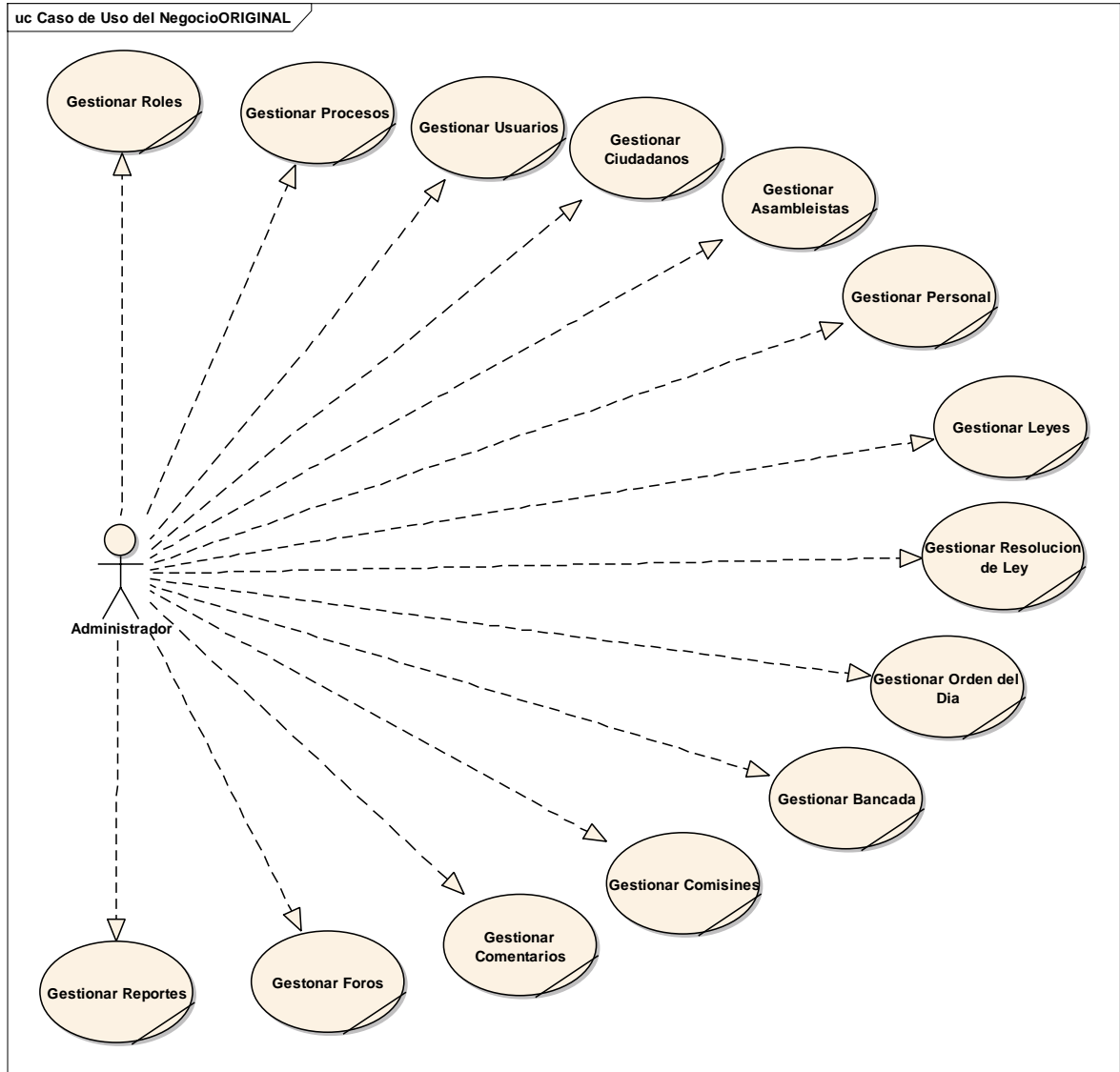


Figura 3: Diagrama de Casos de Uso del Negocio

Secretaria

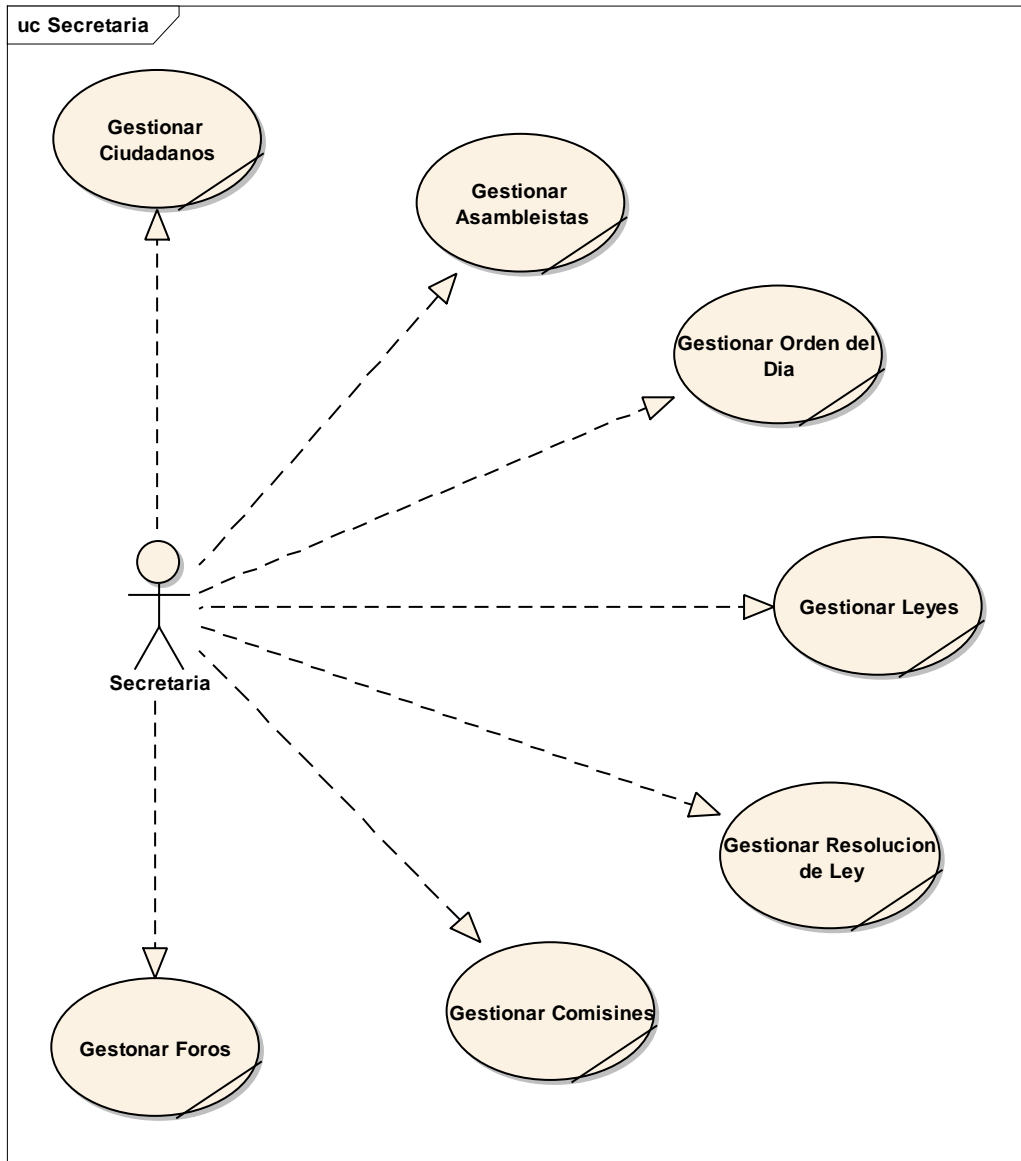


Figura 4: Diagrama de Caso de Uso del Negocio- Secretaria

II.1.7. MODELO DE CASOS DE USO

II.1.7.1. Introducción

Los casos de uso se utilizan para modelar el funcionamiento del sistema.

II.1.7.2. Propósito:

- Modelar los requerimientos del sistema
- Identificar los procesos del sistema

II.1.7.3. Alcance:

Identificar y definir los procesos del sistema.

II.3.1.1. Diagramas de Casos de Uso General

Administrador

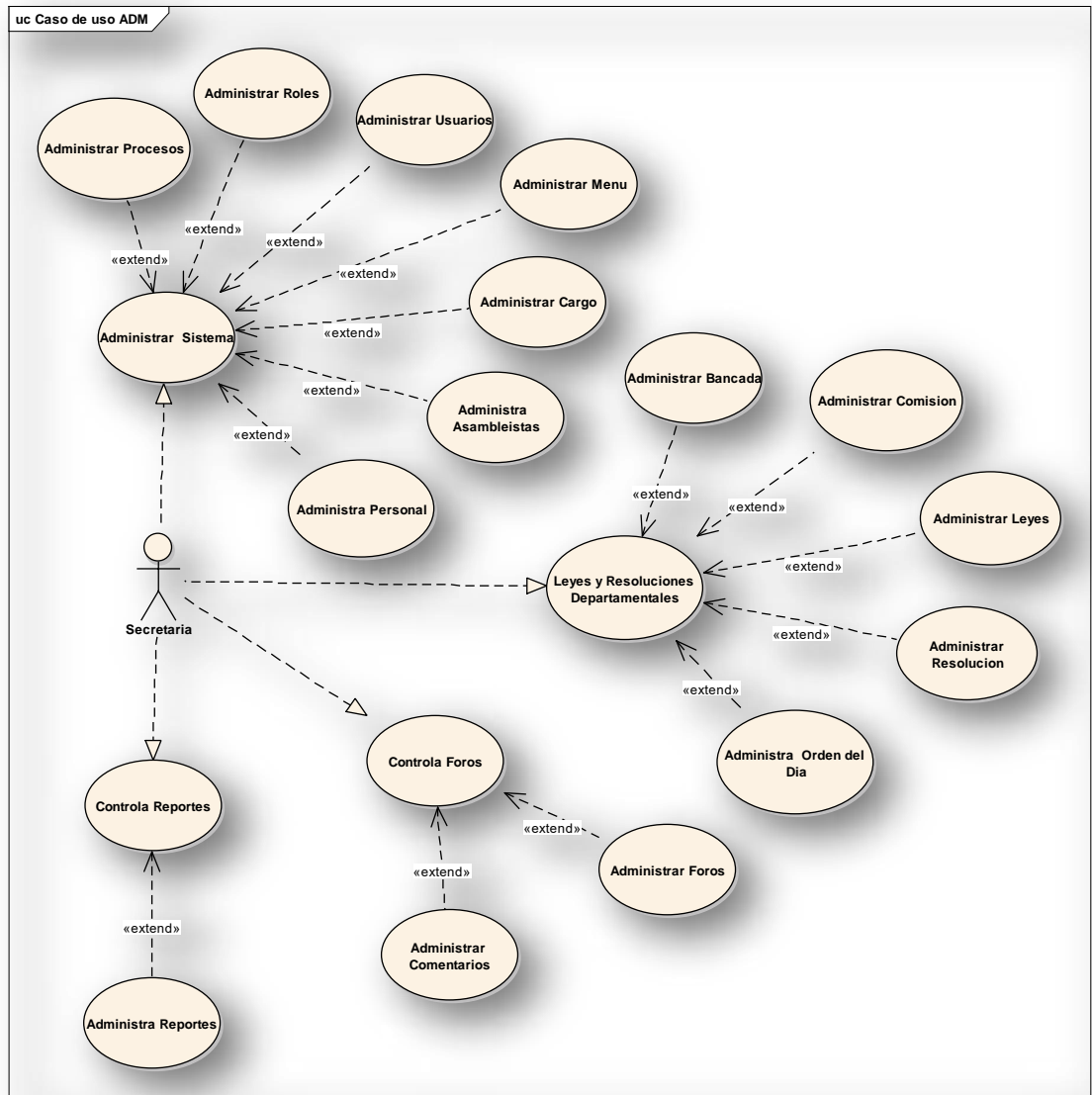


Figura 5: Diagrama de Casos de Uso General - Administrador

Secretaria

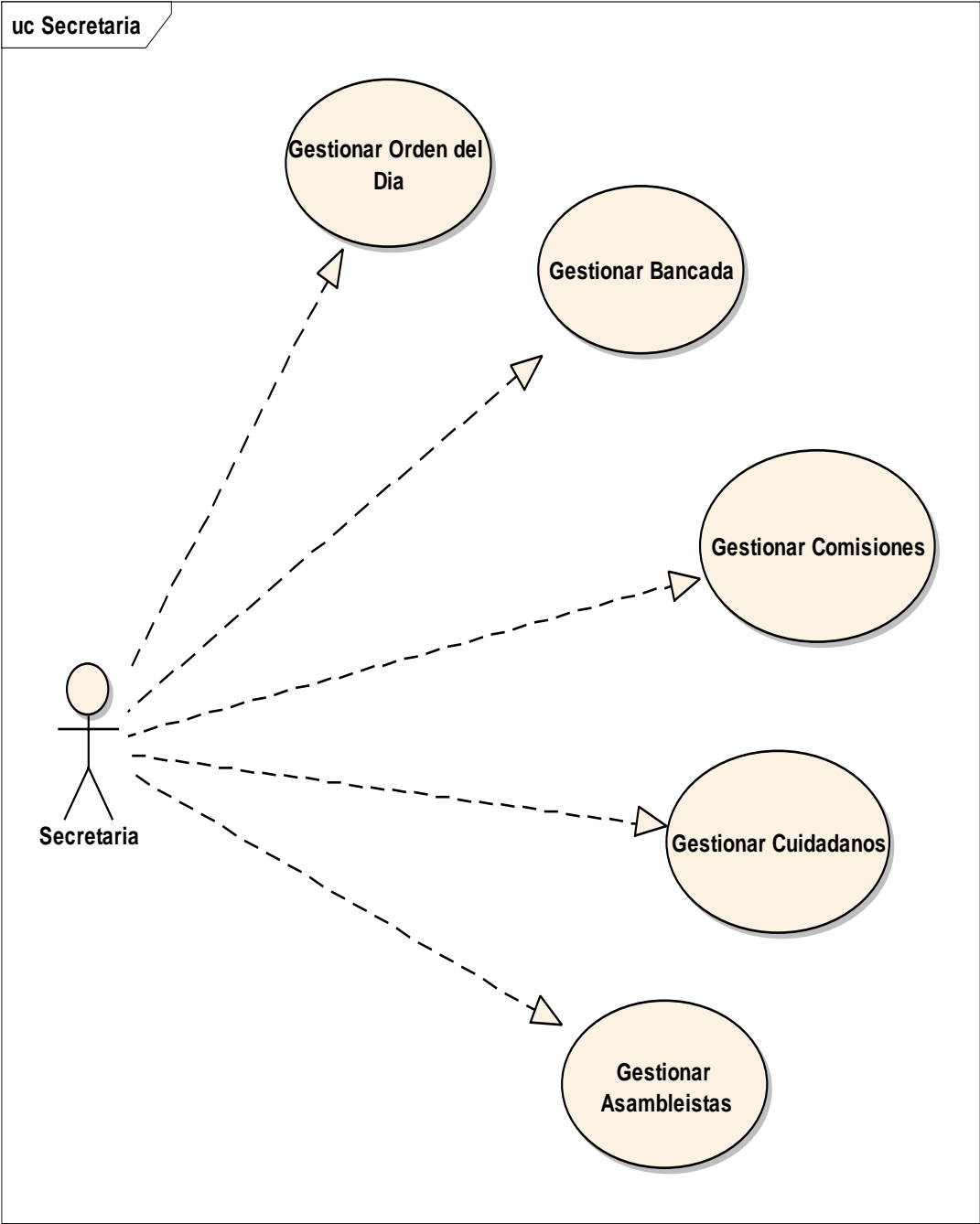


Figura 6: Diagrama de Casos de Uso General - Secretaria

II.3.2 Especificaciones de Caso de Uso

Las especificaciones de los Casos de Uso es una descripción detallada de los Casos de Uso del sistema.

- Comprender los casos de uso del sistema.
- Describir específicamente cada caso de uso.
- Describe los procesos internos de los casos de uso.
- Detallar los flujos de cada caso de uso según lo establecido por la organización.

Administración del Sistema:

Casos de uso: Administrar Roles

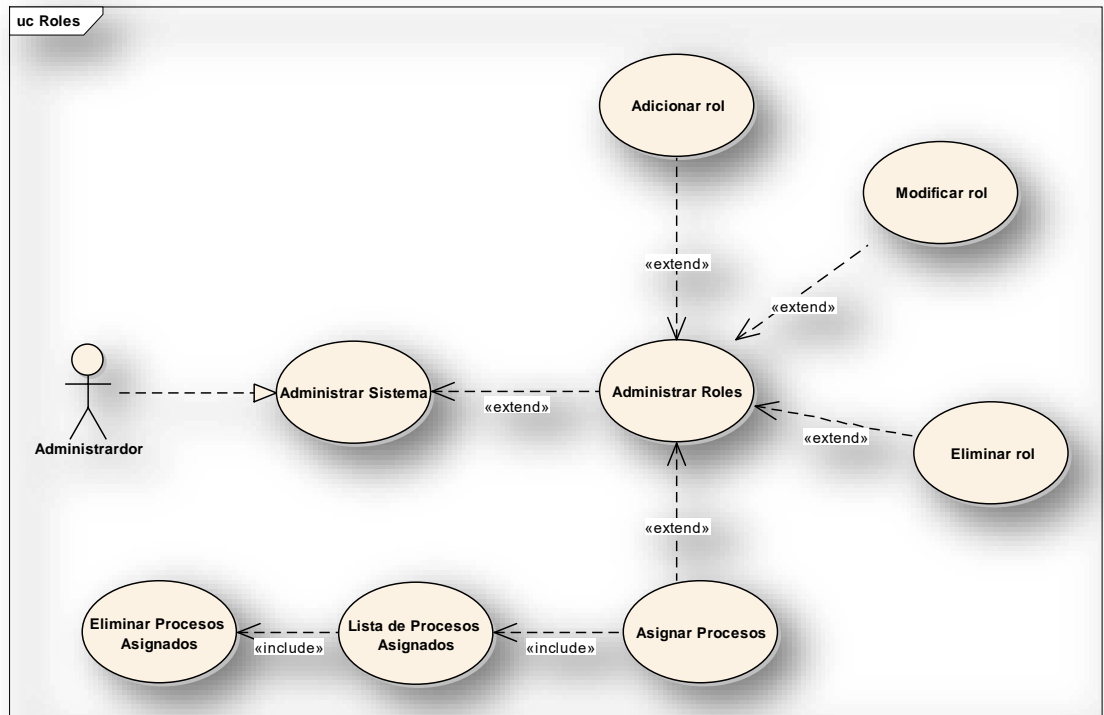


Figura 7: Diagrama de Casos de Uso- Administrar Roles

Casos de uso: Administrar Usuarios

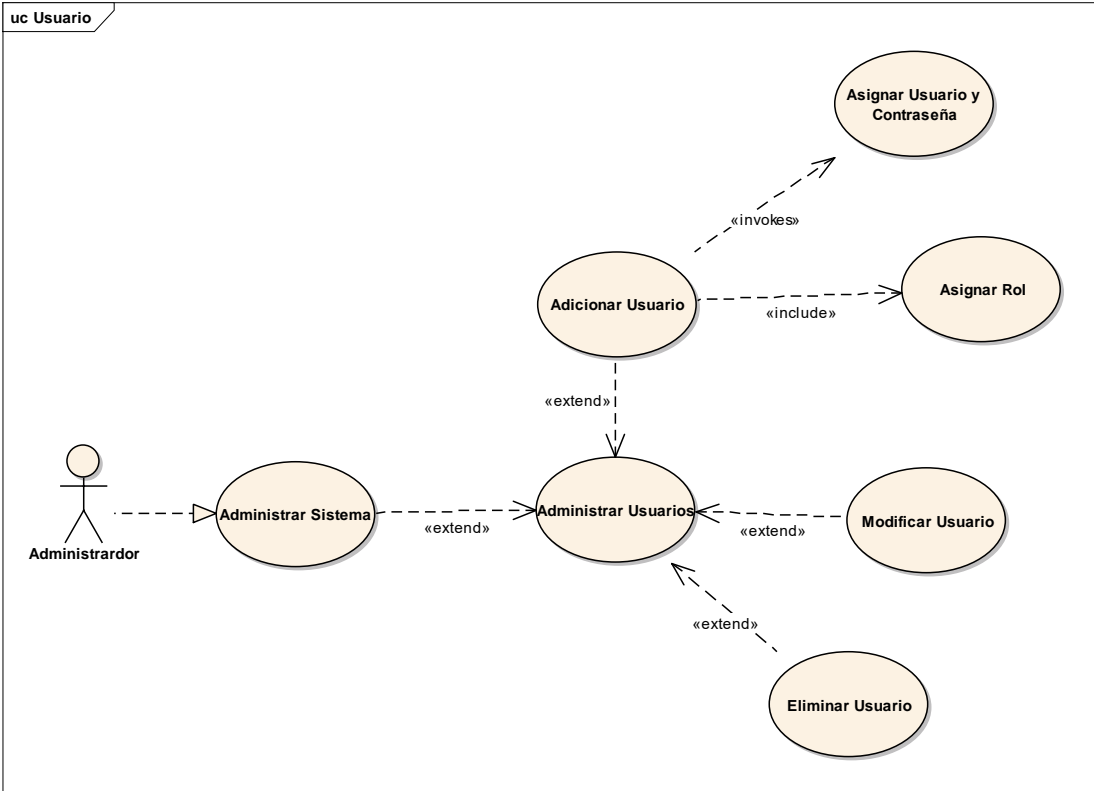


Figura 8: Diagrama de Casos de Uso – Administrar Usuario

Casos de Uso: Administrar Asambleístas

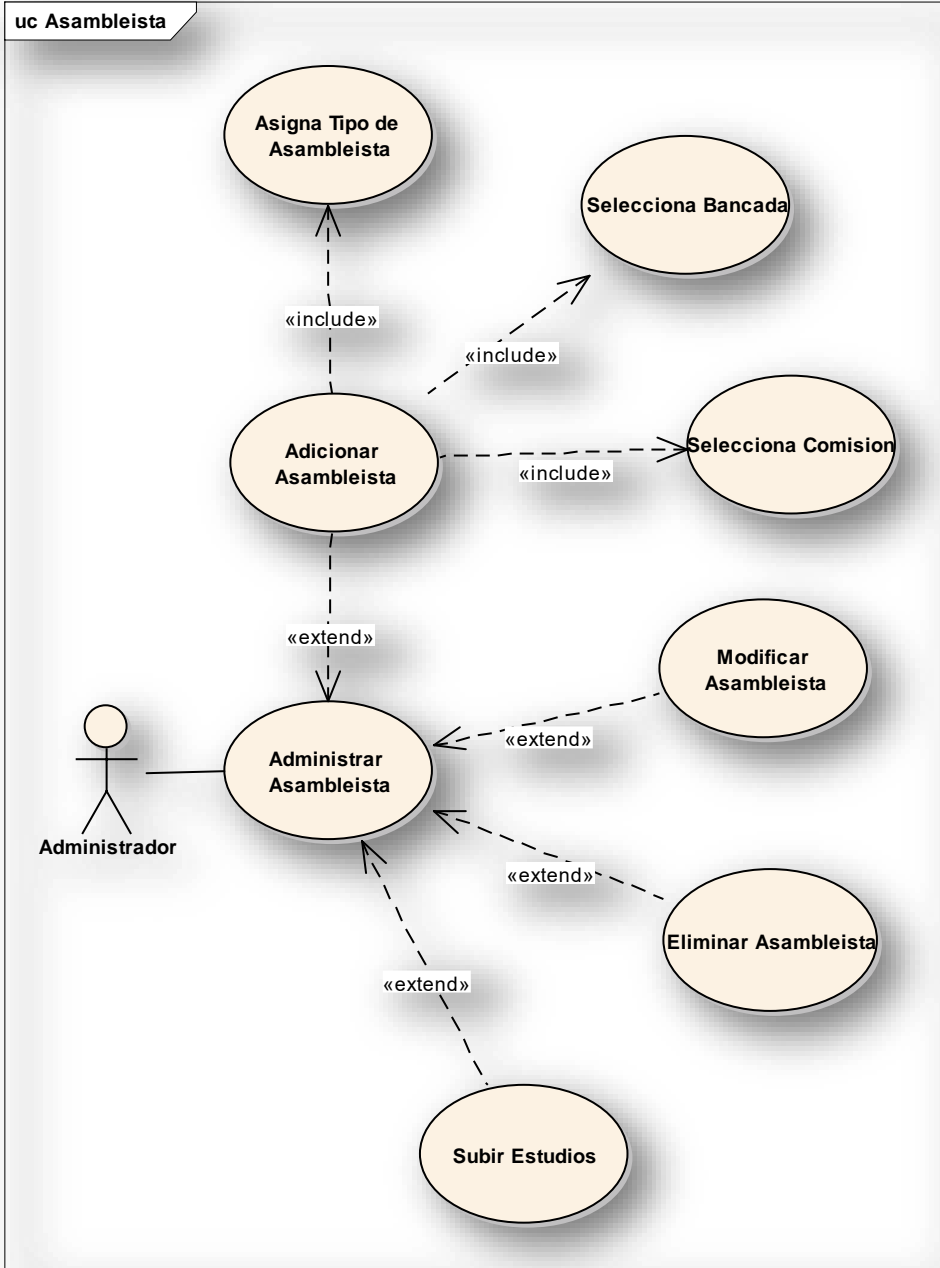
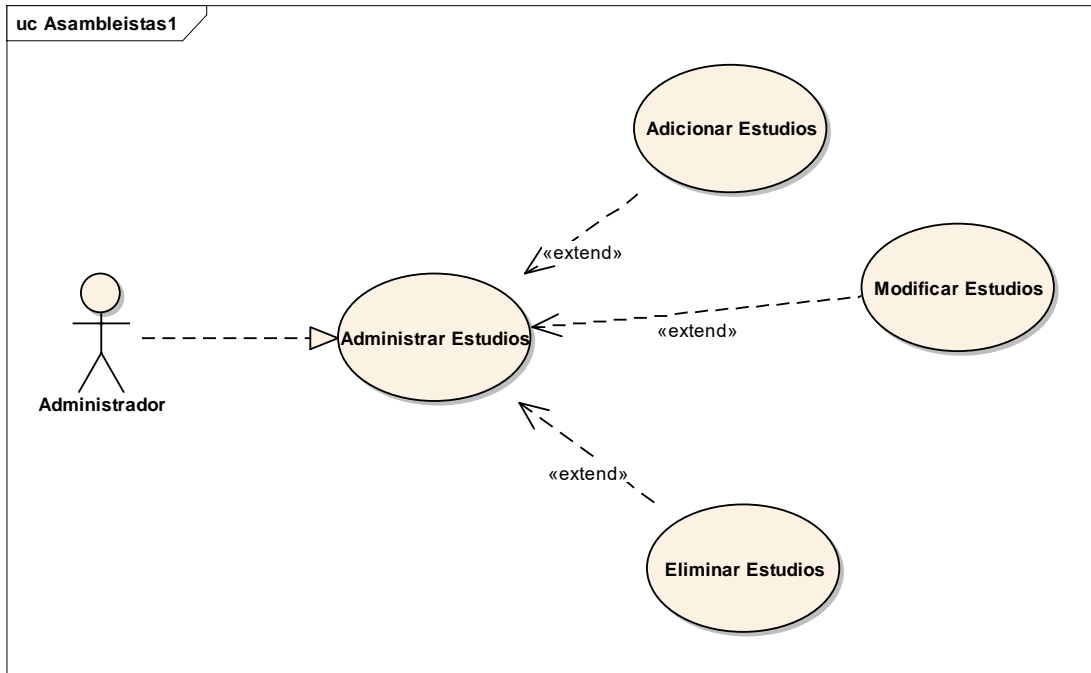


Figura 9: Diagrama de Casos de Uso – Administra Asambleístas

Casos de Uso: Administrar Estudios



Leyes y Resoluciones Departamentales

Casos de uso: Administrar Ley

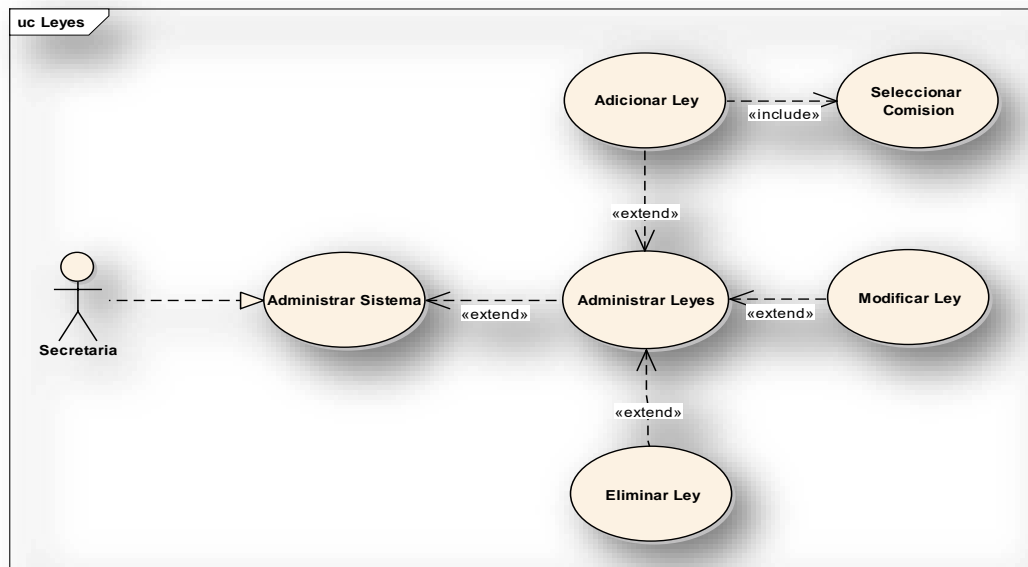


Figura 10: Diagrama de Casos de Uso – Administrar Leyes

Casos de uso: Administrar Resolución Ley

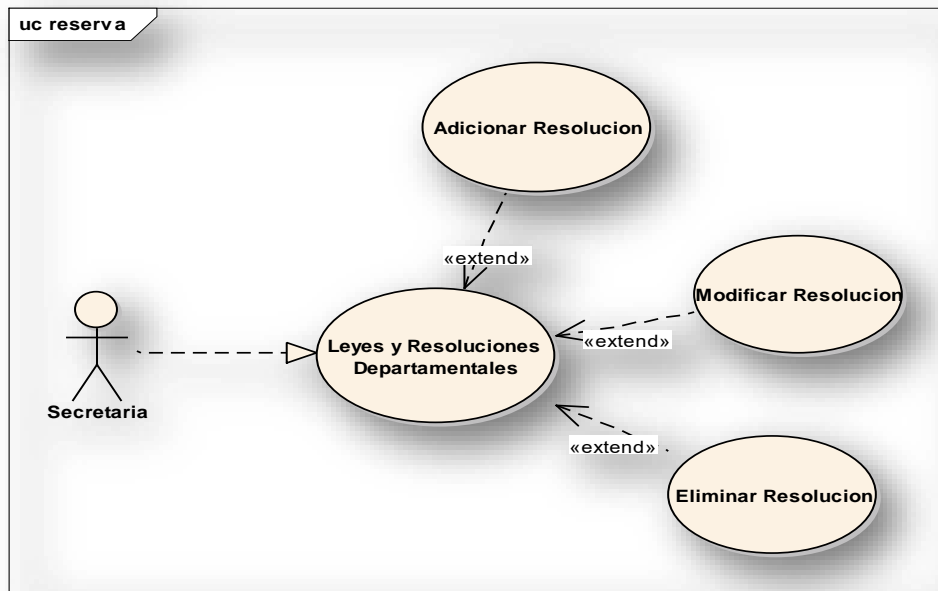


Figura 11: Diagrama de Casos de Uso – Administrar Resolución de Ley

Casos de Uso: Administrar Comisiones

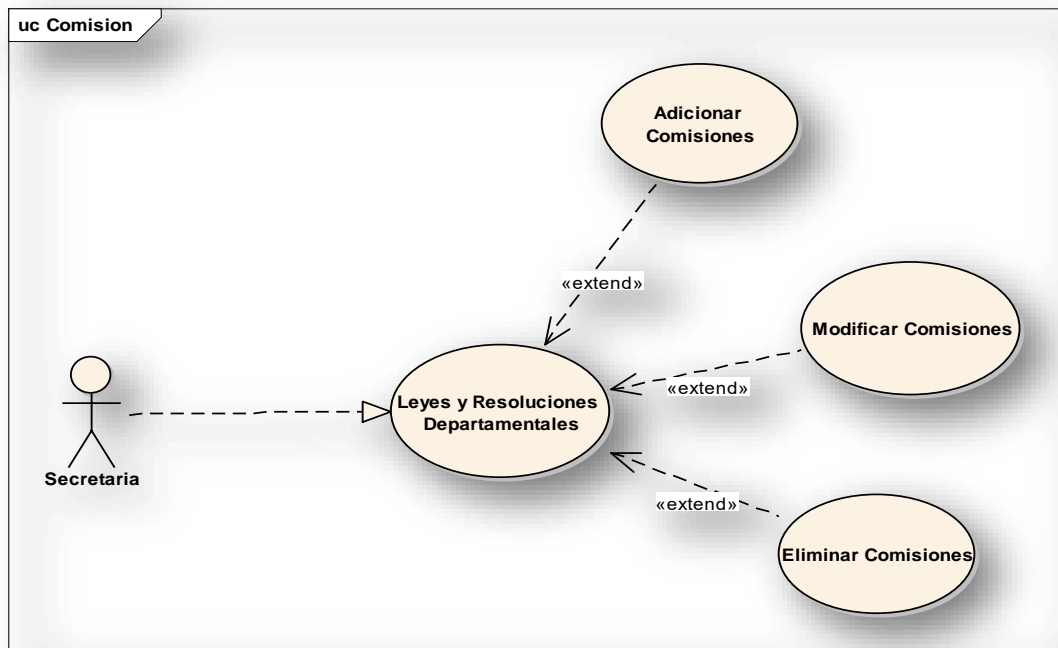


Figura 12: Diagrama de Casos de Uso – Administra Comisiones

Casos de Uso: Administrar Bancada

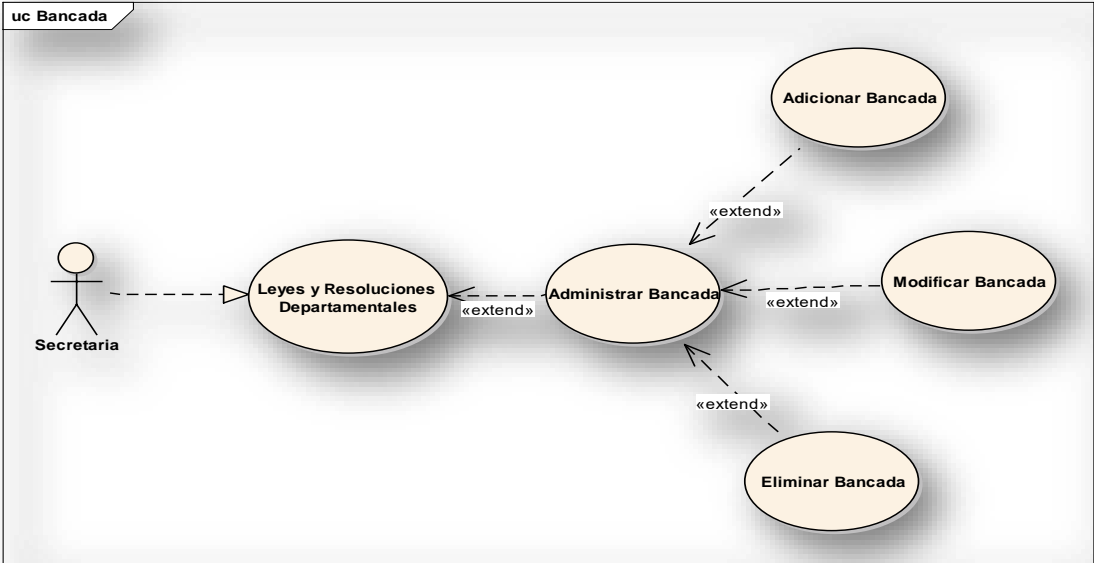
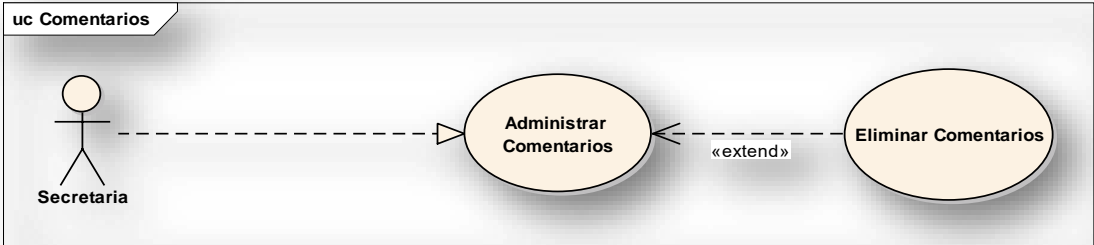


Figura 13: Diagrama de Casos de Uso –Bancada

Foros

Casos de Uso Administrar – Comentarios



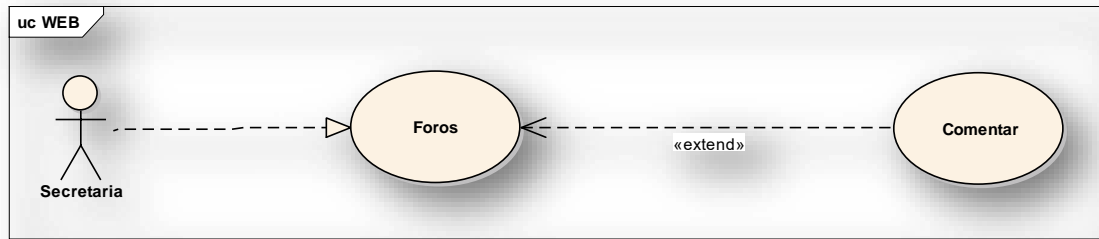


Figura 14: Diagrama de Casos de Uso – Foros

Reportes:

Casos de Uso Administrar – Reportes

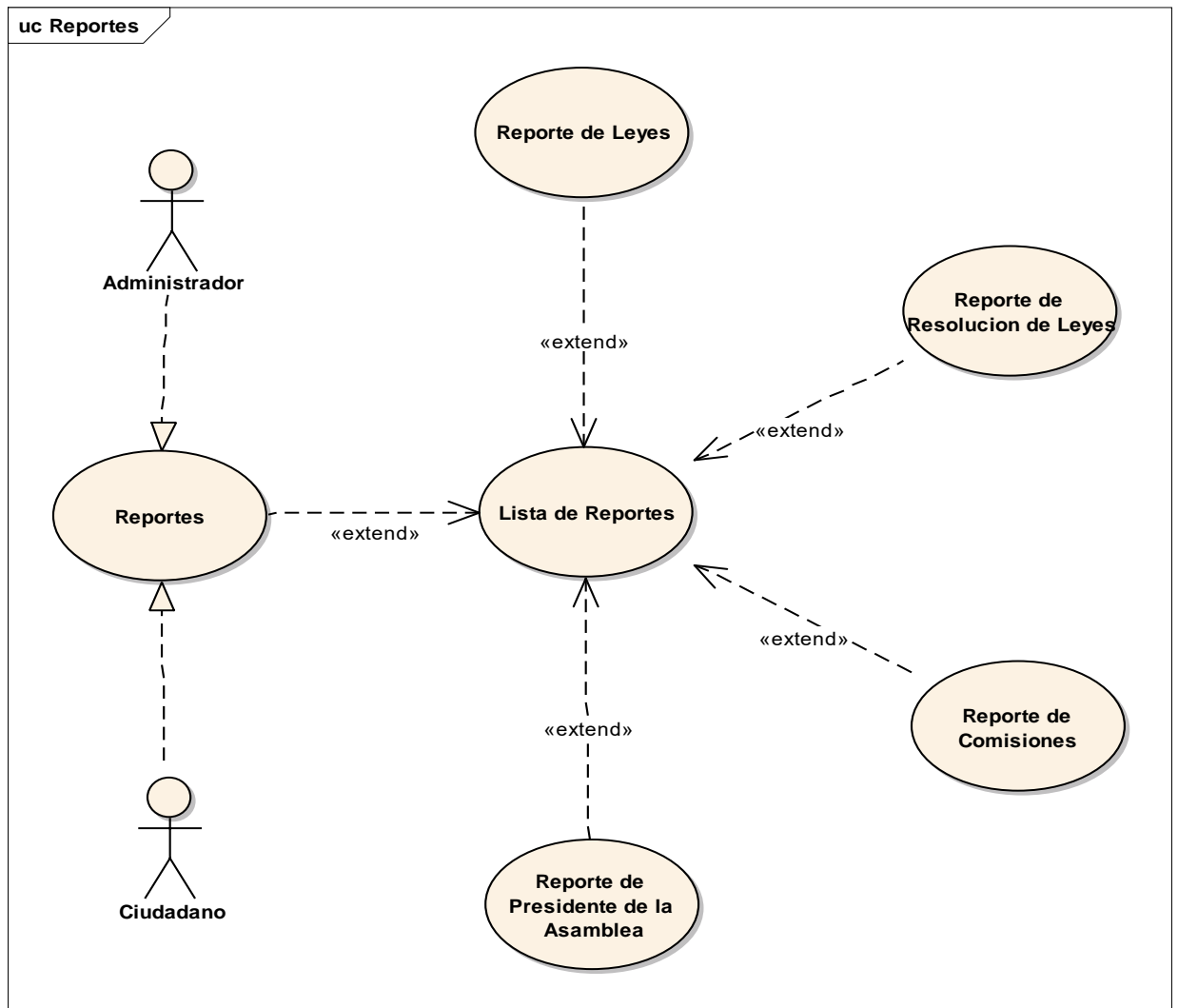


Figura 15: Diagrama de Casos de Uso – Reportes

II.3.2.1 Especificaciones de Caso de Uso

Actor: Administrador

Explicación: En el caso Administrar usuarios, el administrador del sistema podrá tener un control de los datos de los usuarios del Consultorio, con la finalidad de que se pueda adicionar y modificar a dichos usuarios.

Descripción:

Curso Normal	Alternativas
1. El administrador selecciona administrar usuarios	
2. Se despliega la lista de usuarios registrados.	
3. El administrador selecciona una de las opciones de administrar usuarios.	4. El administrador cierra administrar usuarios.

Tabla 21: Especificación caso de uso administrar usuarios

Administrar Sistema

Administrar Usuarios

Descripción: Adicionar Usuario

Caso de Uso: Adicionar Usuario
Actor: Administrador
1. El administrador ingresa los datos del Adicionar Usuario.
2. El administrador ingresa su Usuario y Contraseña para ingresar al sistema.
3. El sistema guarda los datos del Adicionar Usuario.
4. El administrador observa la lista actualizada donde se visualiza el Adicionar Usuario.
5. Fin del caso.

Tabla22: Especificación caso de uso. Administrar Usuarios: Adicionar Usuario

Descripción: Modificar Usuario

Caso de Uso: Modificar Usuarios
Actor: Administrador
1. El administrador selecciona el Usuario a Modificar y presiona el Botón modificar.
2. El sistema devuelve una pantalla para Modificar datos del Usuario seleccionado.
3. El administrador Modifica datos del Usuario seleccionado.
4. El sistema guarda datos del Usuario Modificado y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Usuarios.
5. Se observa la lista actualizada donde se visualiza los datos Modificados del Usuario.
6. Fin del Caso.

Tabla23: Especificación caso de uso. Administrar Usuarios: Modificar Usuario

Descripción: Eliminar Usuario

Caso de Uso: Eliminar Usuario
Actor: Administrador
1. El administrador selecciona el Usuario a Eliminar y presiona el Botón eliminar.
2. El sistema devuelve una pantalla de datos del Usuario seleccionado.
3. El sistema actualiza la información y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Usuarios.
4. Fin del Caso.

Tabla 24: Especificación caso de uso. Administrar Usuarios: Eliminar Usuario

Administrar Asambleístas

Descripción: Adicionar Asambleísta

Caso de Uso: Adicionar Asambleísta
Actor: Administrador
1. El administrador registra los datos del Adicionar Asambleísta.
2. El administrador registra su Comisión, Bancada, Tipo de Asambleísta y todos sus datos Personales para ser registrado en el sistema.
3. El sistema guarda los datos del Adicionar Asambleísta.
4. El administrador observa la lista actualizada donde se visualiza el Adicionar Asambleísta.
5. Fin del caso.

Tabla 25: Especificación caso de uso. Administrar Asambleísta: Adicionar Usuario

Descripción: Modificar Asambleaísta

Caso de Uso: Modificar Usuarios
Actor: Administrador
1. El administrador selecciona el Asambleaísta a Modificar y presiona el Botón modificar.
2. El sistema devuelve una pantalla para Modificar datos del Asambleaísta seleccionado.
3. El administrador Modifica datos del Asambleaísta seleccionado.
4. El sistema guarda datos del Asambleaísta Modificado y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Asambleaísta.
5. Fin del Caso.

Tabla 26: Especificación caso de uso. Administrar Asambleaísta: Modificar Usuario

Descripción: Eliminar Asambleaísta

Caso de Uso: Eliminar Asambleaísta
Actor: Administrador
1. El administrador selecciona al Asambleaísta a Eliminar y presiona el Botón eliminar.
2. El sistema devuelve una pantalla de datos del Asambleaísta seleccionado.
3. El sistema actualiza la información y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Asambleaísta.
4. Fin del Caso.

Tabla 27: Especificación caso de uso. Administrar Asambleaísta: Eliminar Usuario

Administrar Estudios

Descripción: Adicionar Estudios

Caso de Uso: Adicionar Estudios
Actor: Administrador
1. El administrador registra los datos del Estudios.
2. El administrador registra los estudios del Asambleísta.
3. El sistema guarda los estudios del Asambleísta.
4. El administrador observa la lista actualizada donde se visualiza los estudios del Asambleísta.
5. Fin del caso.

Tabla 28: Especificación caso de uso. Administrar Estudios: Adicionar Estudios

Descripción: Modificar Estudios

Caso de Uso: Modificar Estudios
Actor: Administrador
1. El administrador selecciona el Estudio del Asambleísta a Modificar y presiona el Botón modificar.
2. El sistema devuelve una pantalla para Modificar estudios del Asambleísta seleccionado.
3. El administrador Modifica estudios del Asambleísta seleccionado.
4. El sistema guarda los estudios del Asambleísta Modificado y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Asambleísta.
5. Fin del Caso.

Tabla 29: Especificación caso de uso. Administrar Estudios: Modificar Estudios

Descripción: Eliminar Estudios

Caso de Uso: Eliminar Estudios
Actor: Administrador
1. El administrador selecciona el estudio a Eliminar y presiona el Botón eliminar.
2. El sistema devuelve una pantalla de estudios del Asambleísta seleccionado.
3. El sistema actualiza la información y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Asambleísta.
4. Fin del Caso.

Tabla 30: Especificación caso de uso. Administrar Asambleísta: Eliminar Estudios

Leyes y Resoluciones Departamentales

Descripción: Adicionar Resolución de Leyes

Caso de Uso: Adicionar Resolución de Leyes
Actor: Administrador
1. El administrador registra los datos del Nueva Resolución de Leyes.
2. El administrador registra su Nombre de Resolución, Fecha de Resolución para ser registrado en el sistema.
3. El sistema guarda los datos de la Nueva Resolución de Leyes.
4. El administrador observa la lista actualizada donde se visualiza la Nueva Resolución de Leyes.
5. Fin del caso.

Tabla 31: Especificación caso de uso. Administrar Asambleísta: Adicionar Resolución de Leyes

Descripción: Modificar Resolución de Leyes

Caso de Uso: Modificar Usuarios
Actor: Administrador
1. El administrador selecciona la Resolución de Ley a Modificar y presiona el Botón modificar.
2. El sistema devuelve una pantalla para Modificar datos de la Resolución de Ley seleccionado.
3. El administrador Modifica datos de la Resolución de Leyes seleccionado.
4. El sistema guarda datos de la Resolución de Ley Modificado y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Resolución de Ley.
5. Fin del Caso.

Tabla 32: Especificación caso de uso. Administrar Asambleaísta: Modificar

Resolución de Leyes

Descripción: Eliminar Resolución de Leyes

Caso de Uso: Eliminar Asambleaísta
Actor: Administrador
1. El administrador selecciona la Resolución de Leyes a Eliminar y presiona el Botón eliminar.
2. El sistema devuelve una pantalla de datos de la Resolución de Ley seleccionada.
3. El sistema actualiza la información y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Resolución de Leyes.
4. Fin del Caso.

Tabla 33: Especificación caso de uso. Administrar Asambleaísta: Eliminar

Resolución de Leyes

Descripción: Adicionar Leyes

Caso de Uso: Adicionar Leyes
Actor: Administrador
1. El administrador registra los datos del Nueva Ley.
2. El administrador registra su Código de Ley, Nombre de Ley, Descripción, Fecha de Ley, Estado de Le, Comisión, Ley pdf para ser registrado en el sistema.
3. El sistema guarda los datos de la Nueva Leyes.
4. El administrador observa la lista actualizada donde se visualiza la Nueva Leyes.
5. Fin del caso.

Tabla 34: Especificación caso de uso. Administrar Asambleísta: Adicionar Leyes

Descripción: Modificar Leyes

Caso de Uso: Modificar Leyes
Actor: Administrador
1. El administrador selecciona la Ley a Modificar y presiona el Botón modificar.
2. El sistema devuelve una pantalla para Modificar datos de la Ley seleccionado.
3. El administrador Modifica datos de la Leyes seleccionado.
4. El sistema guarda datos de la Ley Modificado y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Ley.
5. Fin del Caso.

Tabla 35: Especificación caso de uso. Administrar Asambleísta: Modificar Leyes

Descripción: Eliminar Leyes

Caso de Uso: Eliminar Ley
Actor: Administrador
1. El administrador selecciona la Leyes a Eliminar y presiona el Botón eliminar.
2. El sistema devuelve una pantalla de datos de la Ley seleccionada.
3. El sistema actualiza la información y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Leyes.
4. Fin del Caso.

**Tabla 36: Especificación caso de uso. Administrar Asambleaísta: Modificar
Leyes**

Descripción: Adicionar Orden del Día

Caso de Uso: Adicionar Orden del Día
Actor: Administrador
6. El administrador registra los datos del Nueva Orden del Día.
7. El administrador registra su Código orden, Descripción, Fecha de Orden, Duración, Observación, Comisión y Estado para ser registrado en el sistema.
8. El sistema guarda los datos de la Nueva Orden del Día.
9. El administrador observa la lista actualizada donde se visualiza la Nueva Orden del Día.
10. Fin del caso.

**Tabla 37: Especificación caso de uso. Administrar Asambleaísta: Adicionar
Orden del Día**

Descripción: Modificar Orden del Día

Caso de Uso: Modificar Orden del Día
Actor: Administrador
6. El administrador selecciona la Orden del Día a Modificar y presiona el Botón modificar.
7. El sistema devuelve una pantalla para Modificar datos del Orden del Día seleccionado.
8. El administrador Modifica datos de la Orden del Día seleccionado.
9. El sistema guarda datos de la Orden del Día Modificado y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Orden del Día.
10. Fin del Caso.

Tabla38: Especificación caso de uso. Administrar Asamblea: Modificar Orden del Día

Descripción: Eliminar Orden del Día

Caso de Uso: Eliminar Orden del Día
Actor: Administrador
5. El administrador selecciona el Orden del Día a Eliminar y presiona el Botón eliminar.
6. El sistema devuelve una pantalla de datos del Orden del Día seleccionada.
7. El sistema actualiza la información y devuelve un mensaje de confirmación, vuelve a la pantalla Administrar Orden del Día.
8. Fin del Caso.

Tabla 39: Especificación caso de uso. Administrar Asamblea: Modificar Orden del Día

Reportes

Administrar Reportes

Descripción: Listar Reportes

Caso de Uso: Listar Reportes
Actor: Administrador
1. El gerente ingresa selecciona el reporte a visualizarse.
2. El sistema muestra el reporte seleccionado
3. El gerente puede imprimir los reportes seleccionados.
4. Fin del caso.

Tabla 40: Especificación caso de uso. Administrar Reportes: Listar Reportes

II.3.3 Modelo de análisis de Diseño

II.3.4.1 Modelado Diagrama de Actividades

II.3.4.1.1 Introducción

Un diagrama de actividades representa los flujos de trabajo paso a paso de negocio y operacionales de los componentes en un sistema.

Los diagramas de actividades se utilizan para modelar los aspectos dinámicos de un sistema, esto implica modelar los pasos secuenciales de un proceso.

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

- Describir 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 actividad para cada caso de uso del sistema.

II.3.4.1.2 Diagrama de Actividades

Administración del Sistema

Gestionar Usuarios

Diagrama de Actividad: Adicionar Usuario

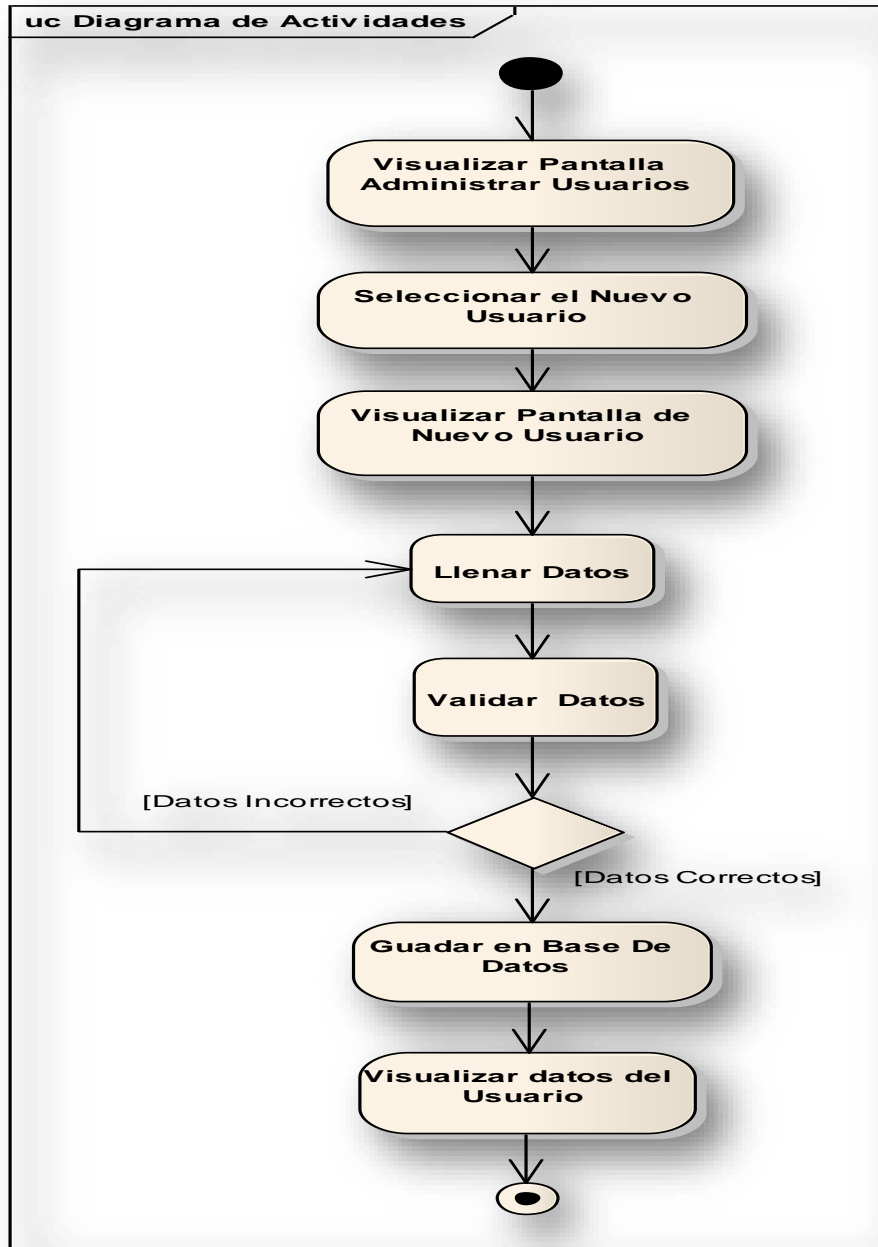


Figura 4: Diagrama de Actividad: Adicionar Usuario

Diagrama de Actividad: Modificar Usuario

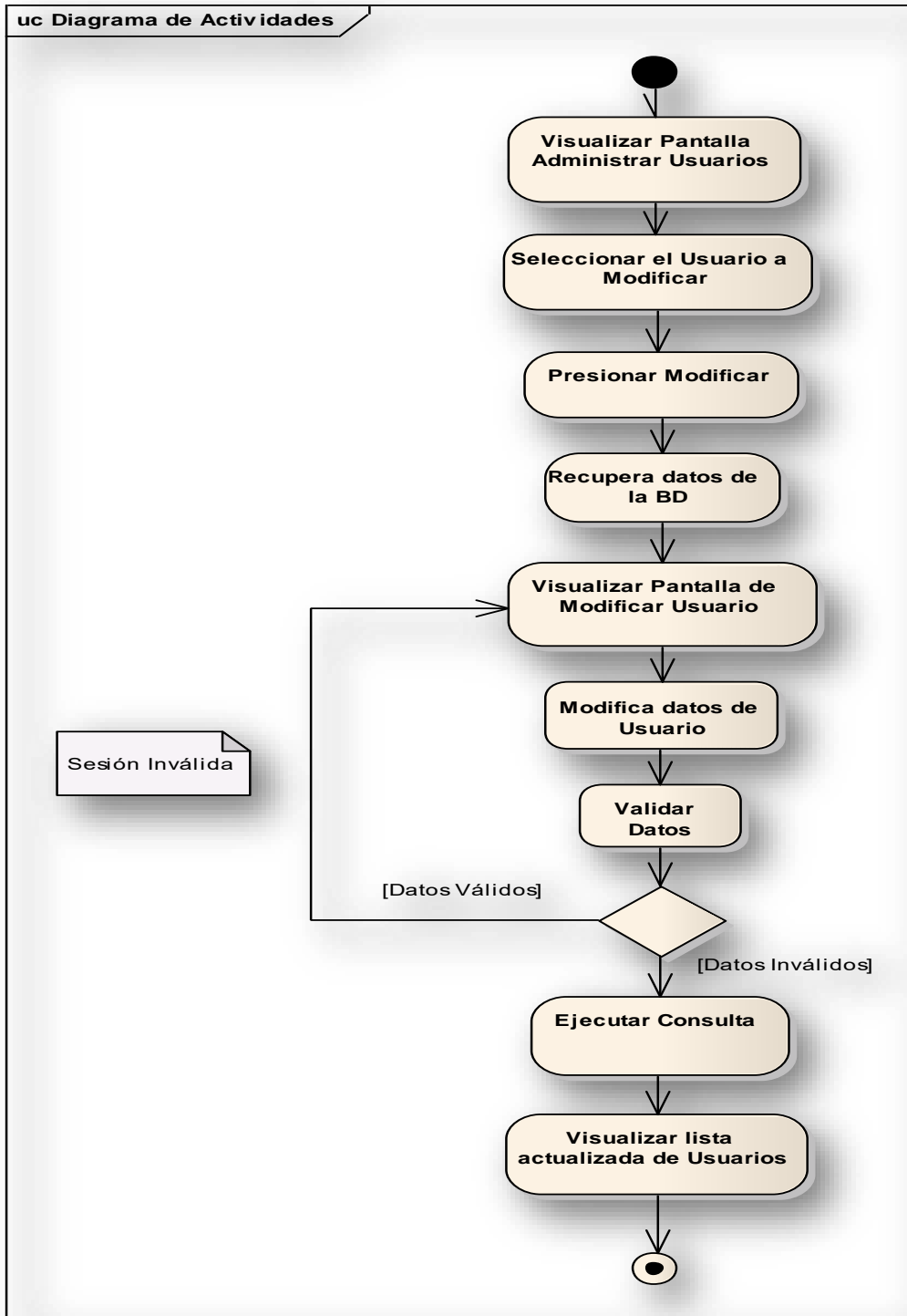


Figura 5: Diagrama de Actividad: Modificar Usuario

Diagrama de Actividad: Eliminar Usuario

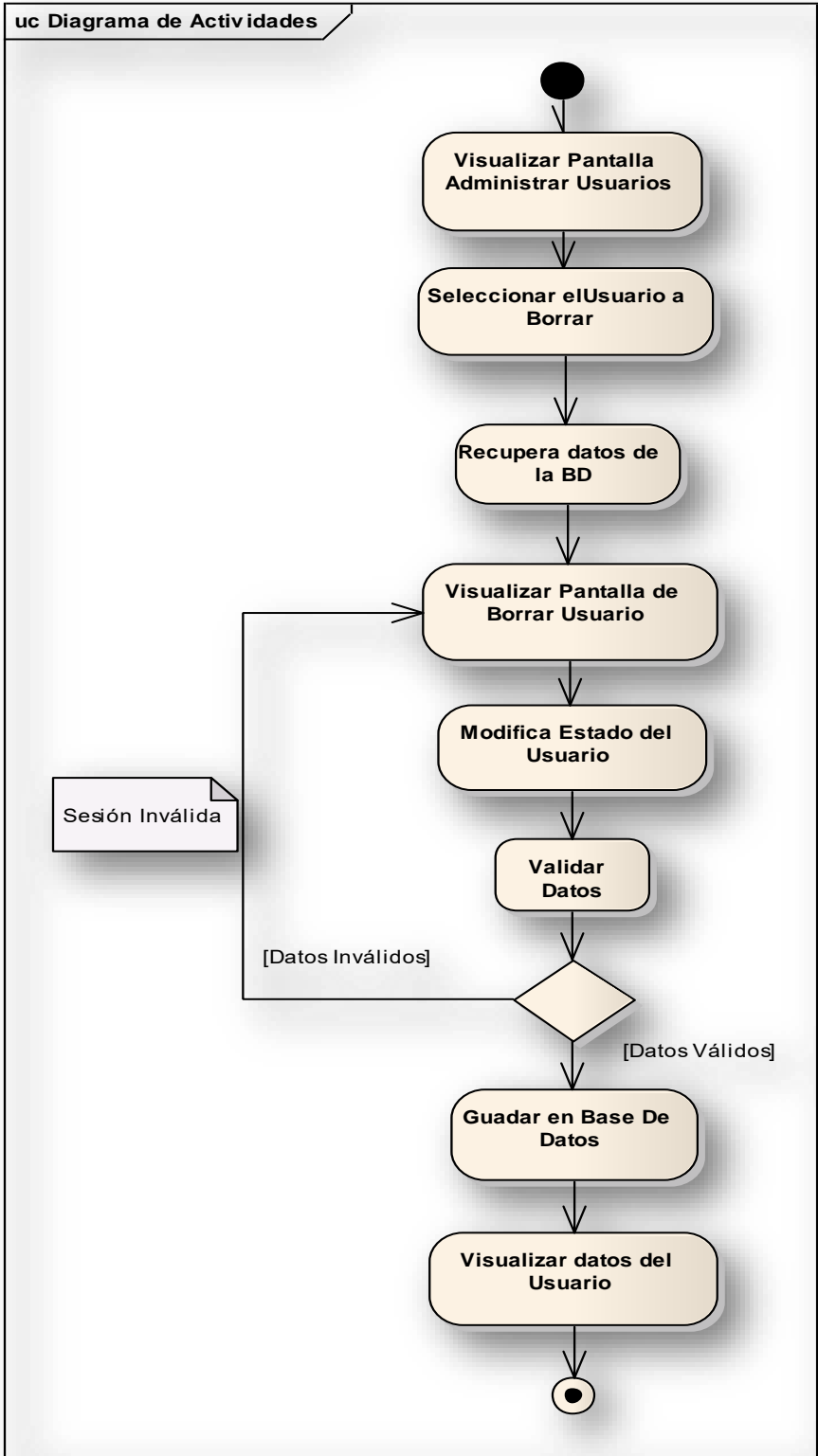


Figura 6: Diagrama de Actividad: Eliminar Usuario

Diagrama de Actividad: Asignar Rol a Usuario

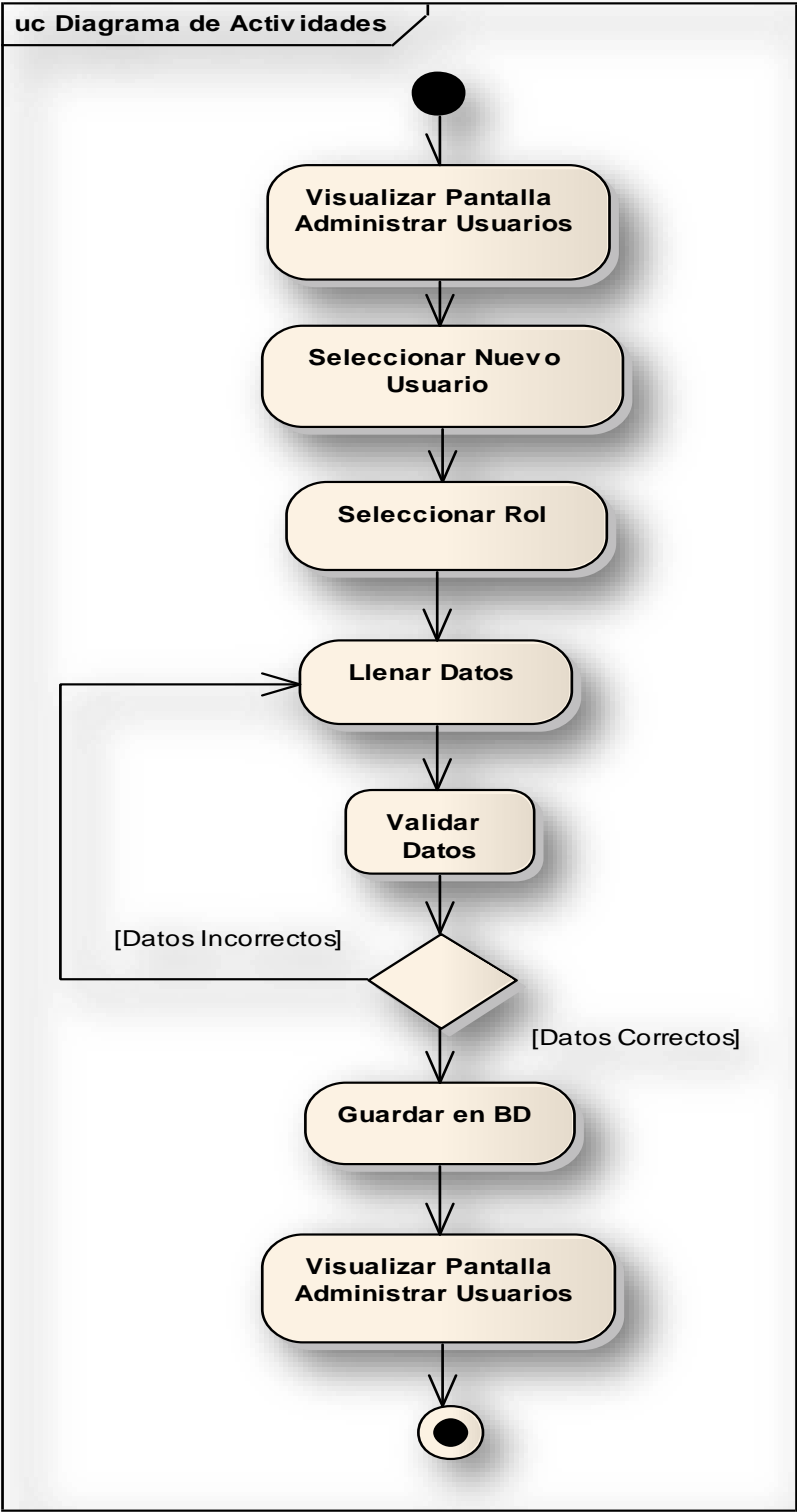


Figura 4: Diagrama de Actividad: Asignar Rol a Usuario

Gestionar Asambleístas

Diagrama de Actividad: Adicionar Asambleísta

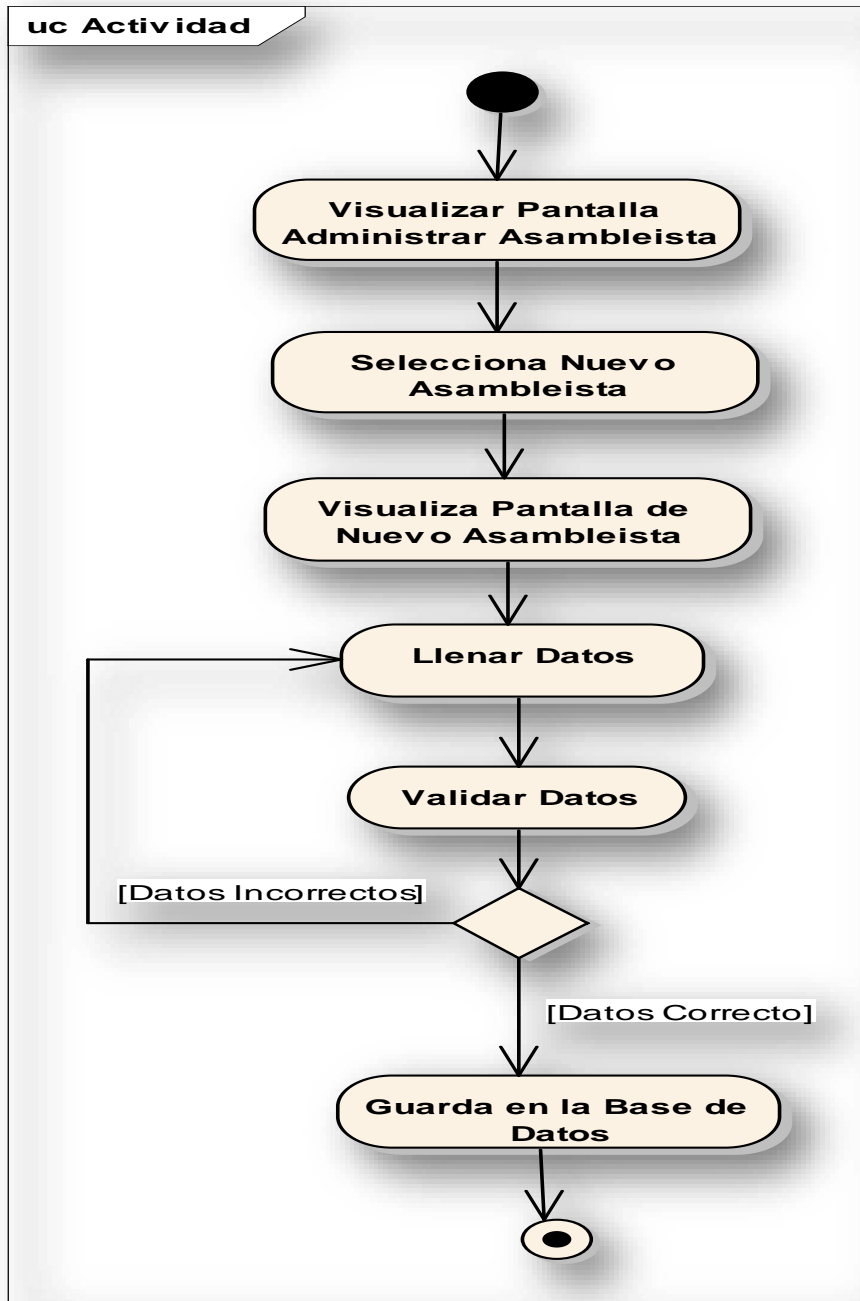


Figura 33: Diagrama de Actividad: Adicionar Asambleísta

Diagrama de Actividad: Modificar Asambleaísta

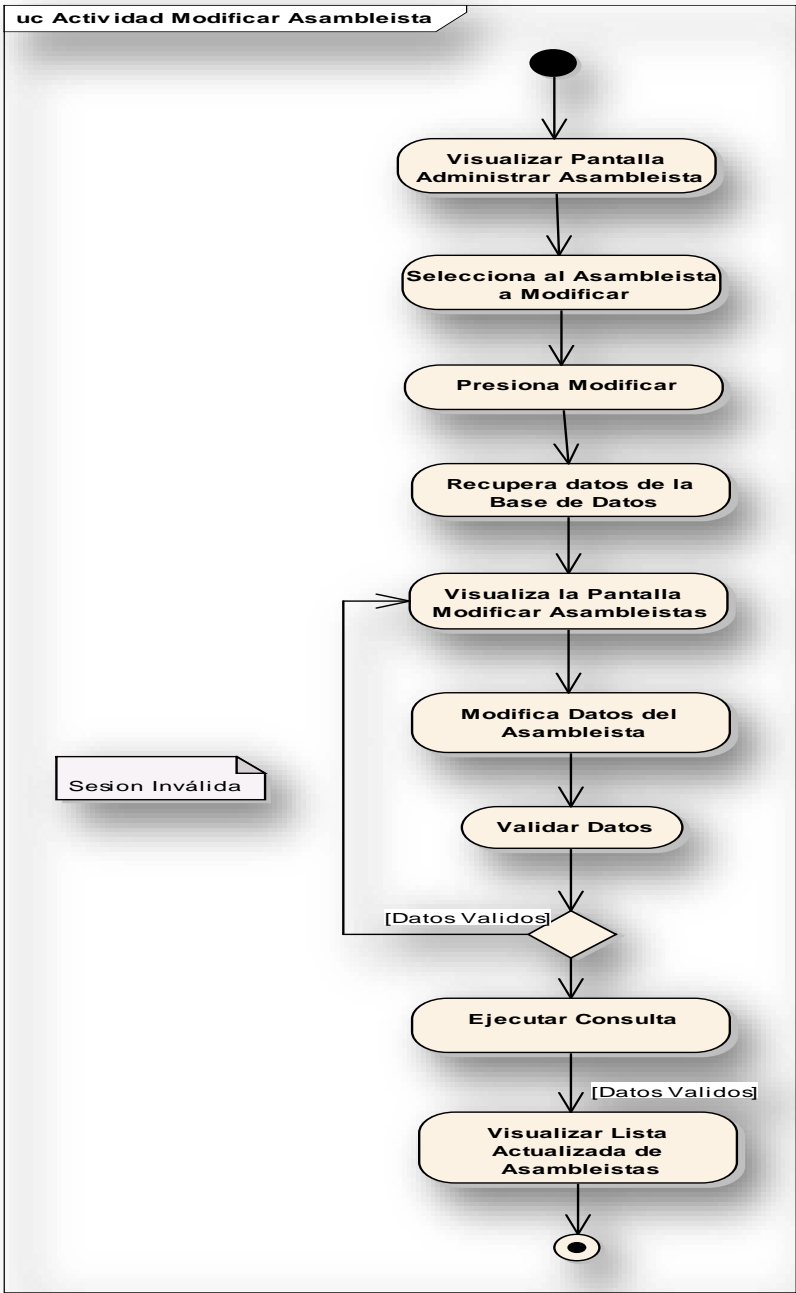


Figura 34: Diagrama de Actividad: Modificar Asambleaísta

Diagrama de Actividad: Eliminar Asambleísta

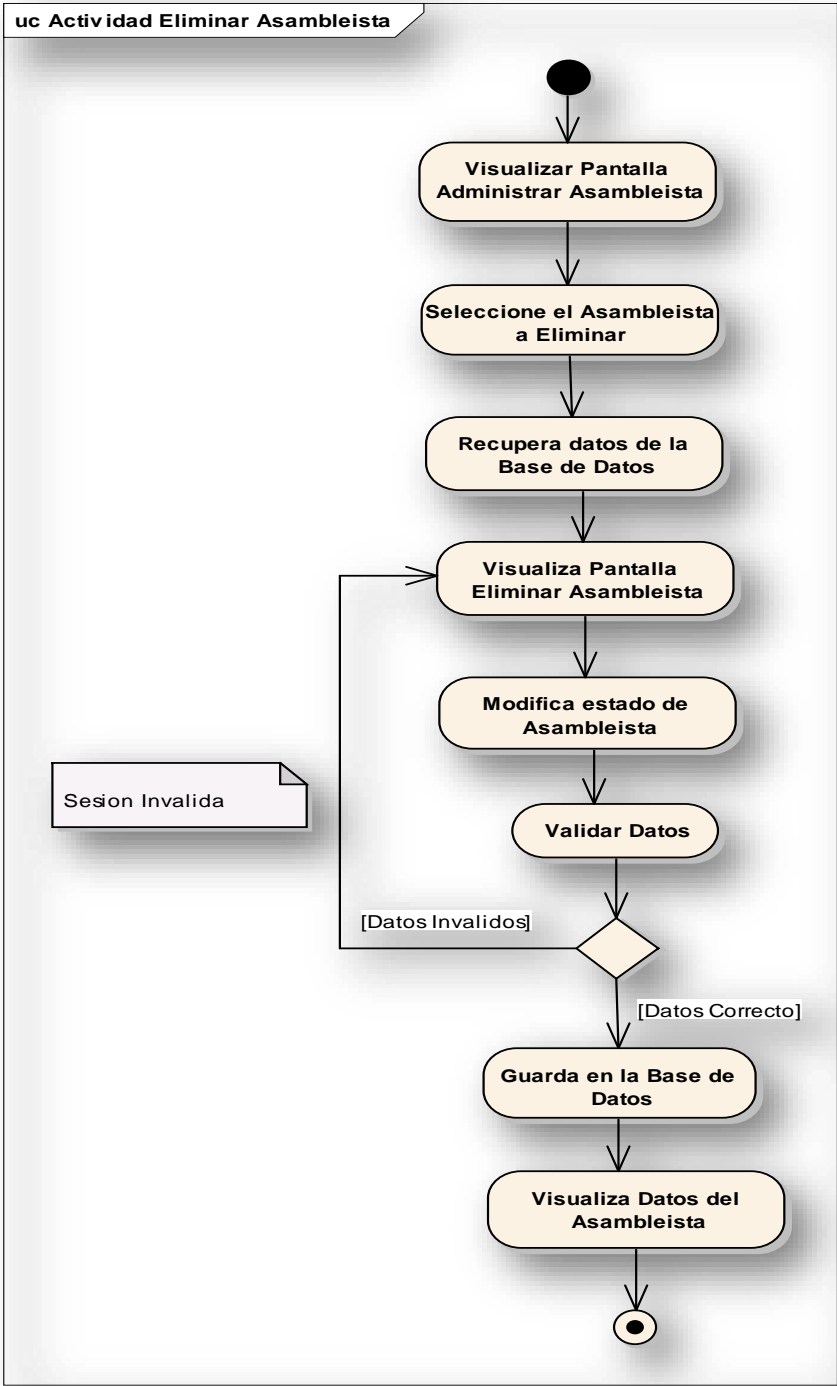


Figura 35: Diagrama de Actividad: Eliminar Asambleísta

Diagrama de Actividad: Subir Estudios

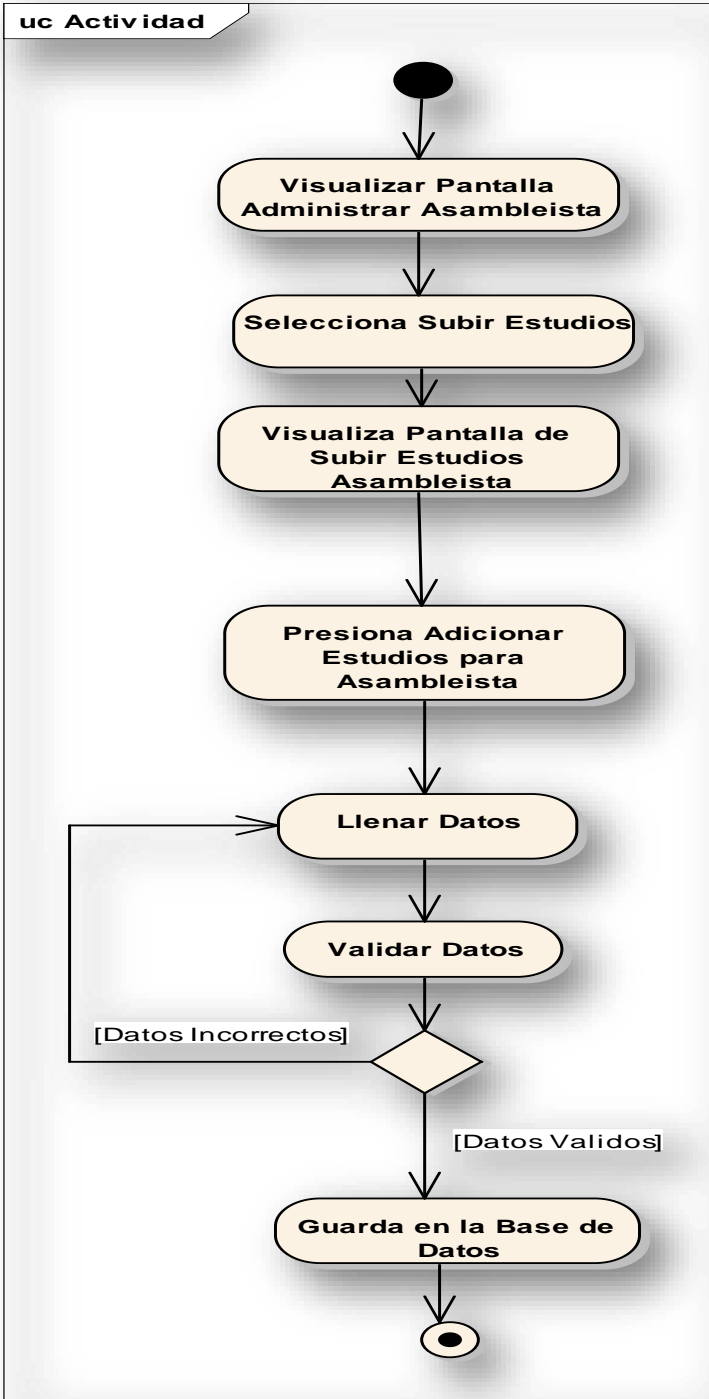


Diagrama de Actividad: Modificar Estudios

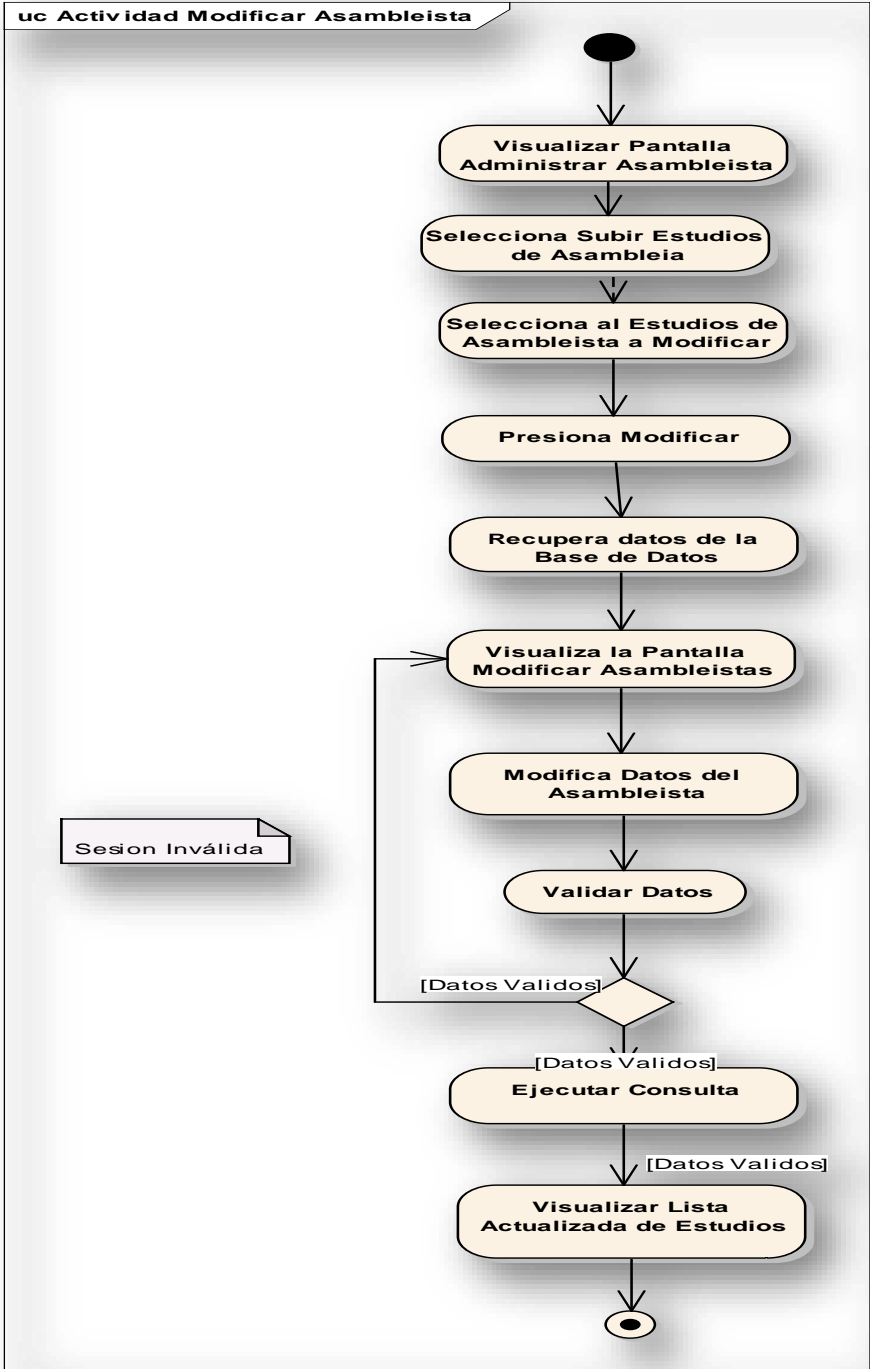
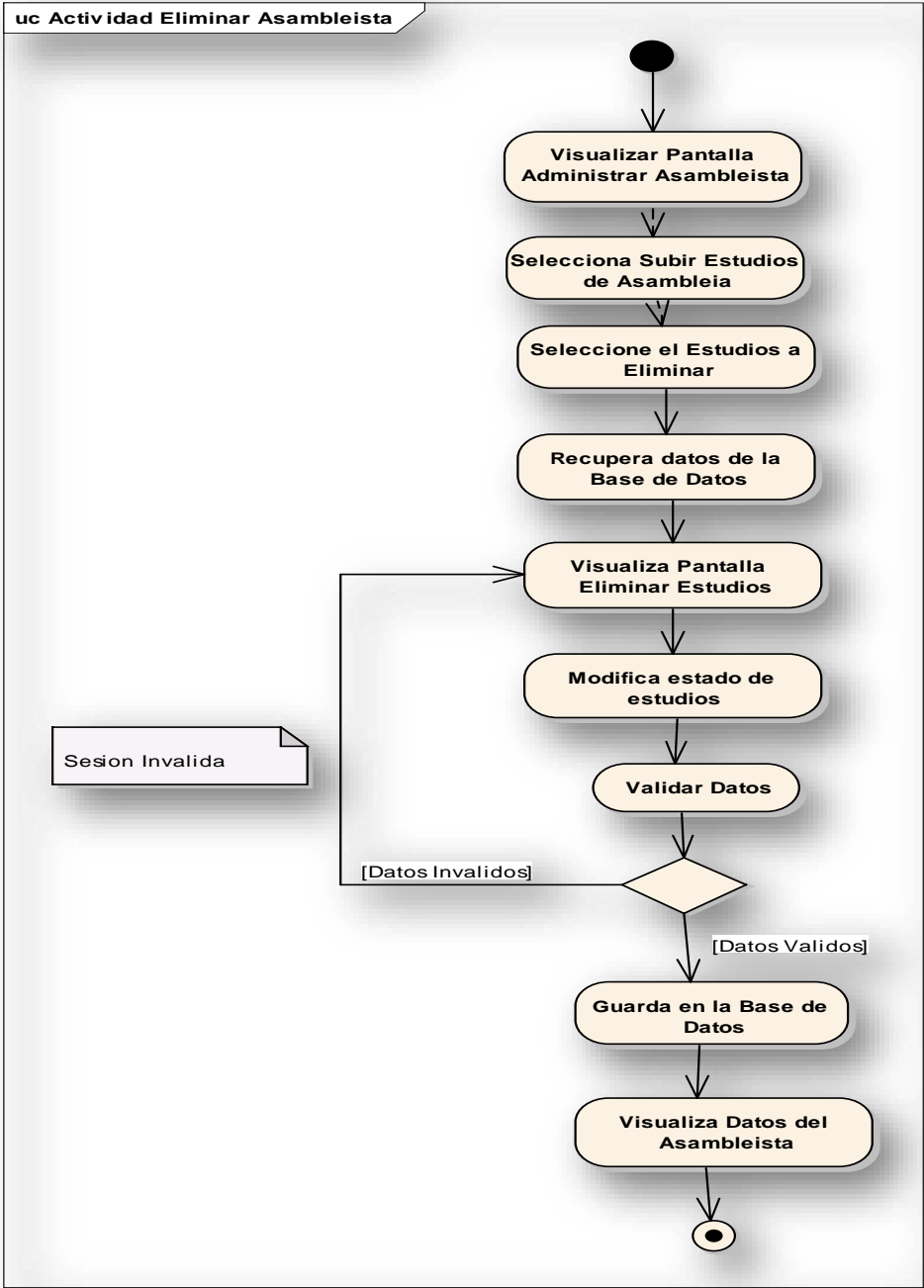


Diagrama de Actividad: Eliminar Estudios



Leyes y Resolución Departamentales

Diagrama de Actividad: Adicionar Leyes

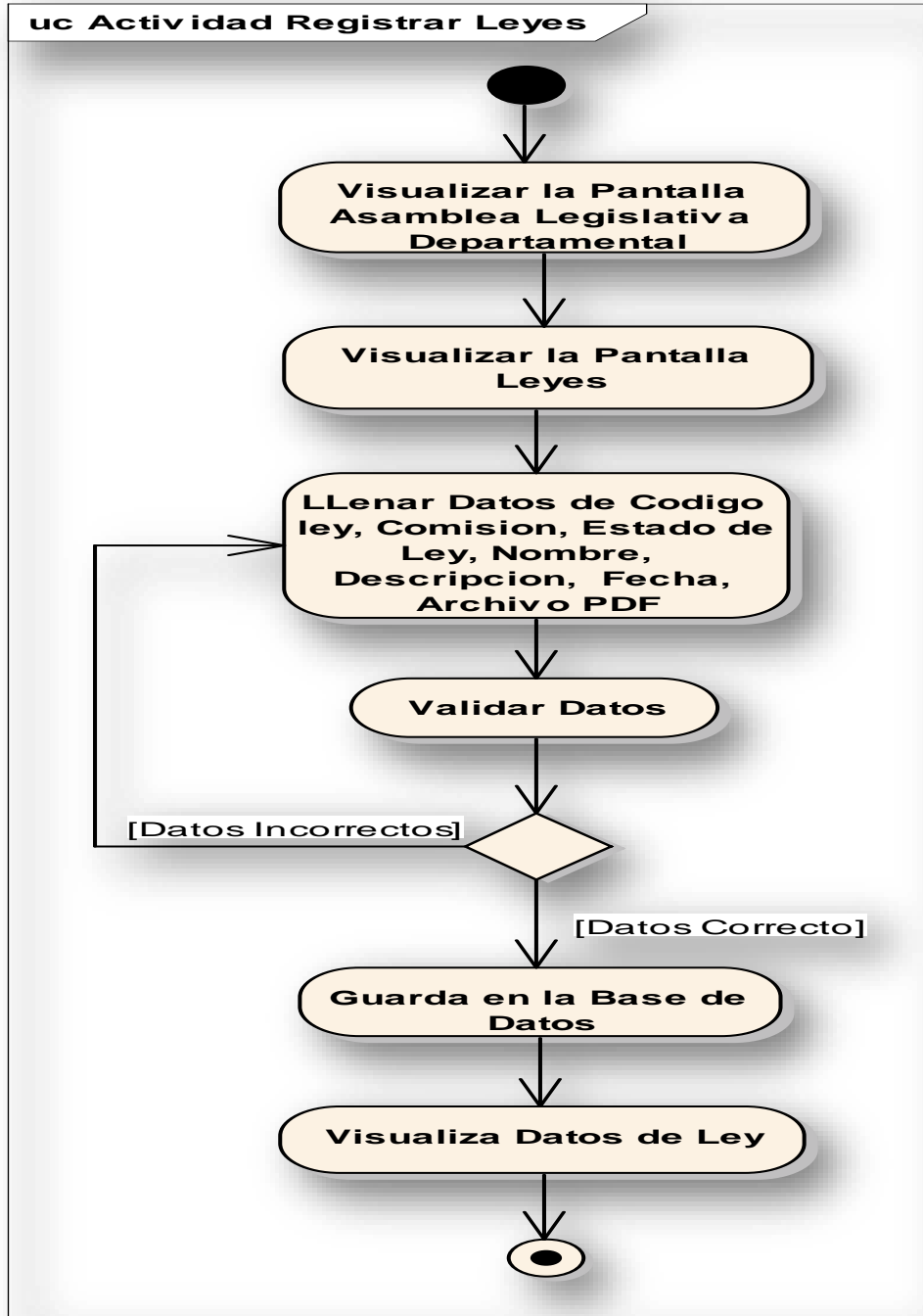


Diagrama de Actividad: Modificar Leyes

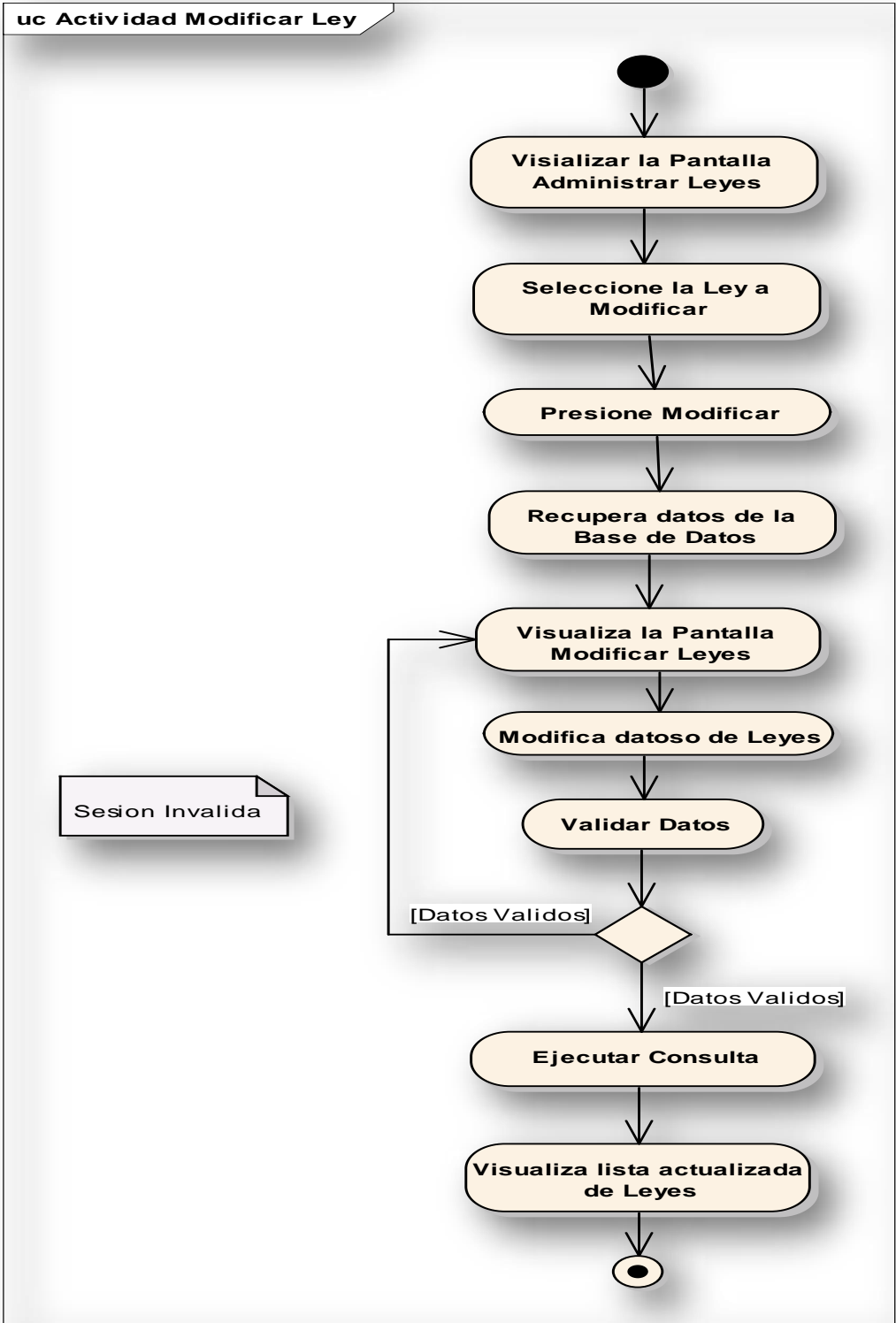


Diagrama de Actividad: Eliminar Leyes

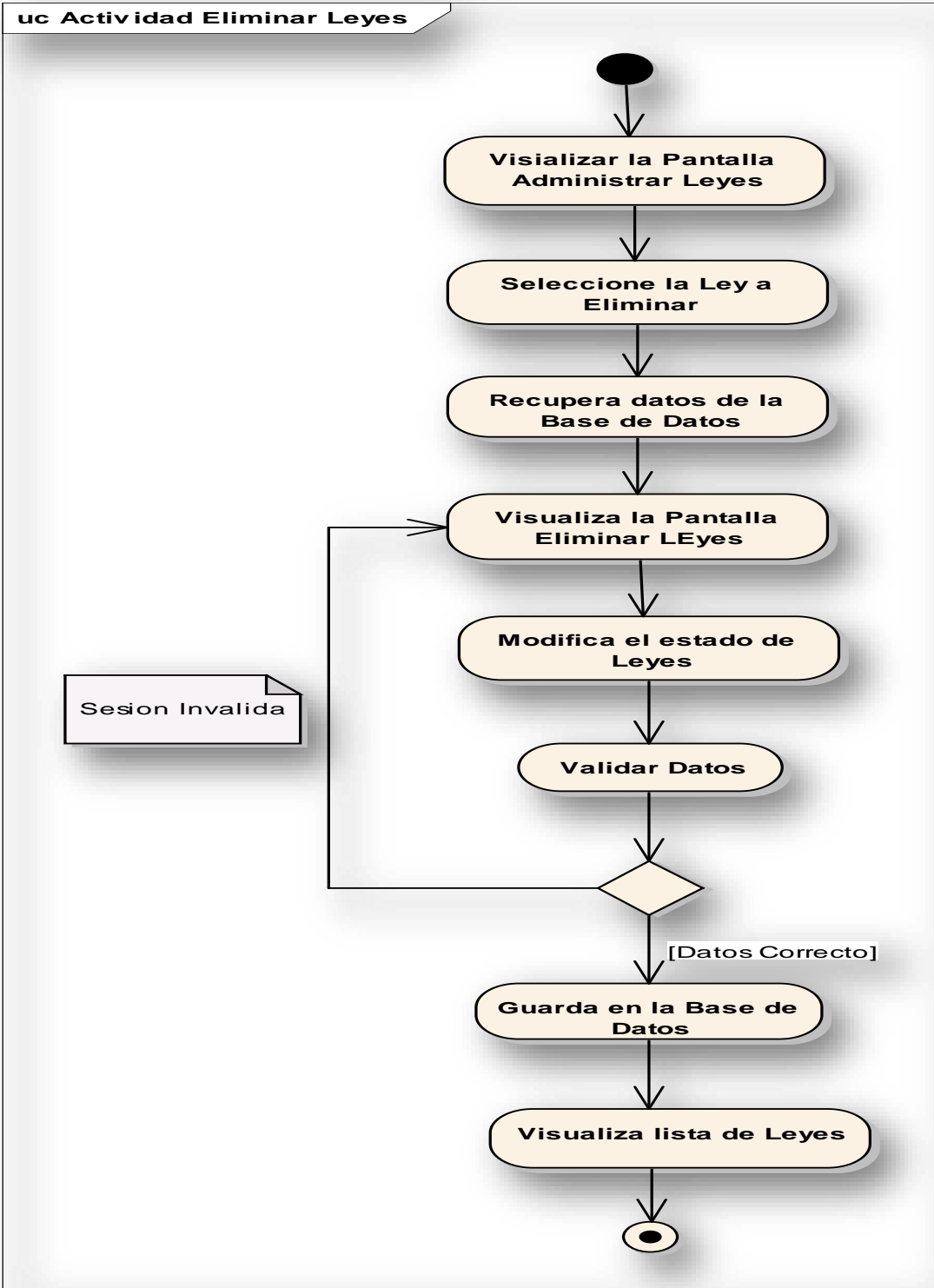


Diagrama de Actividad: Adicionar Resolución de Leyes

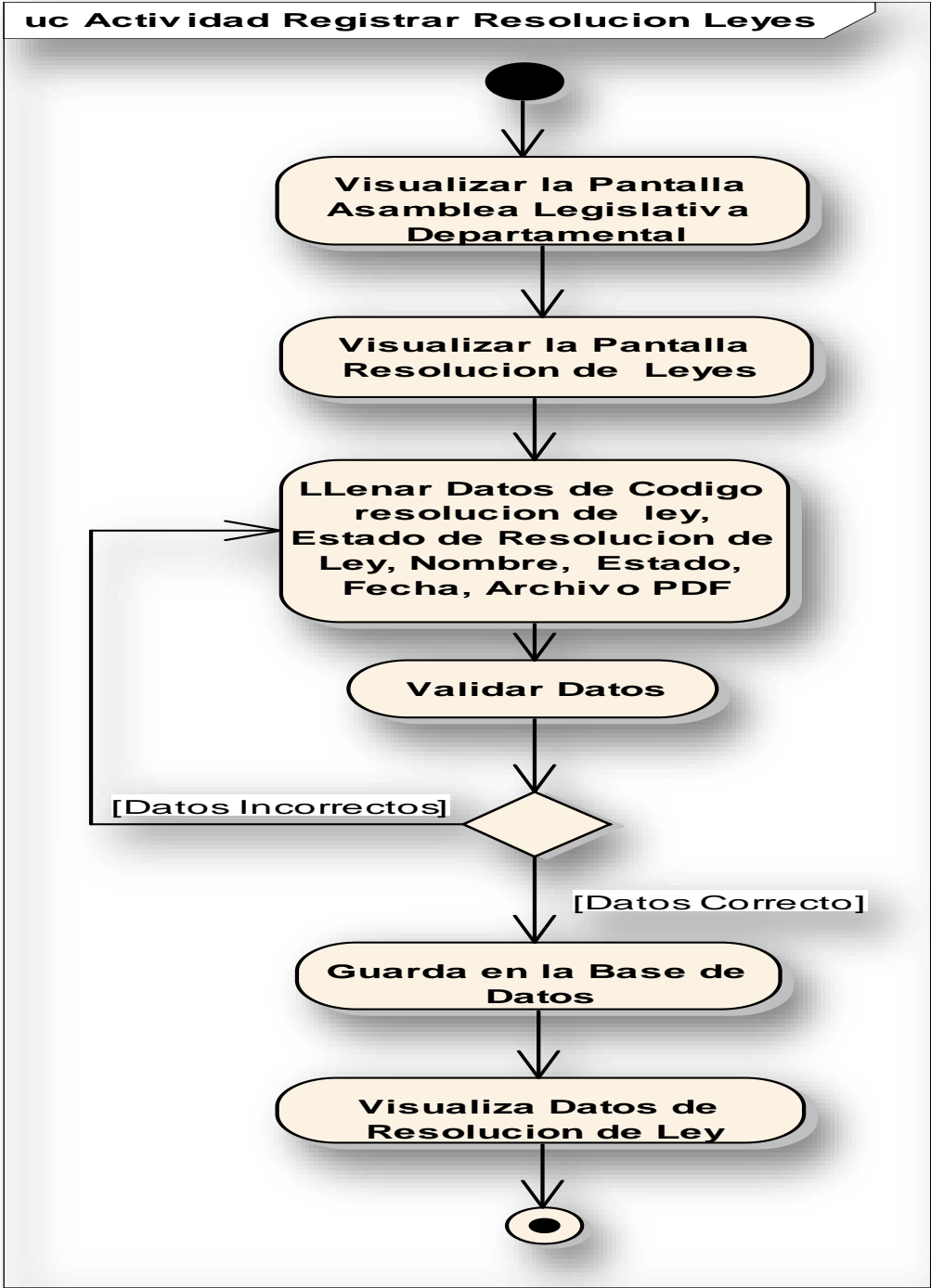


Diagrama de Actividad: Modificar Resolución de Leyes

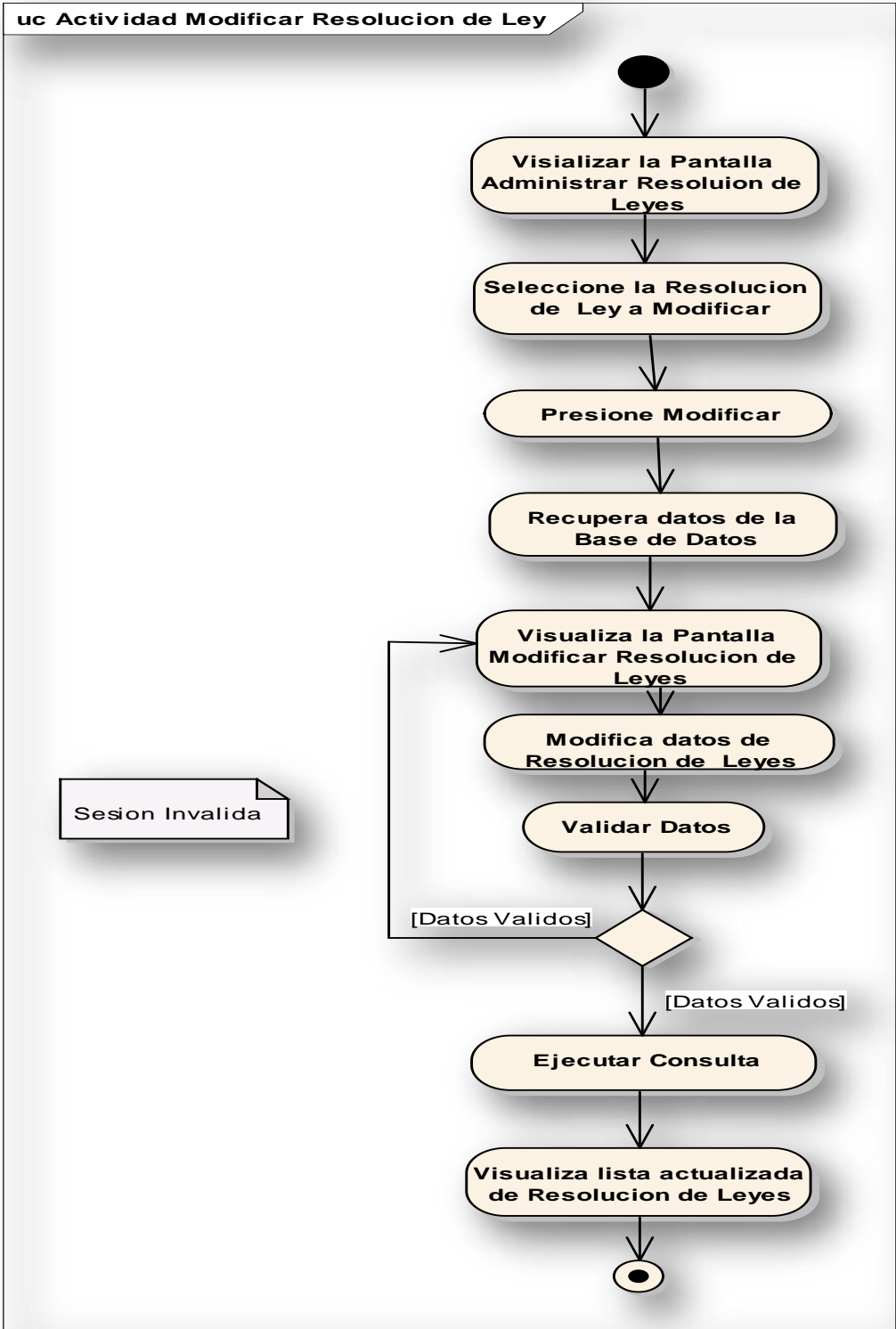
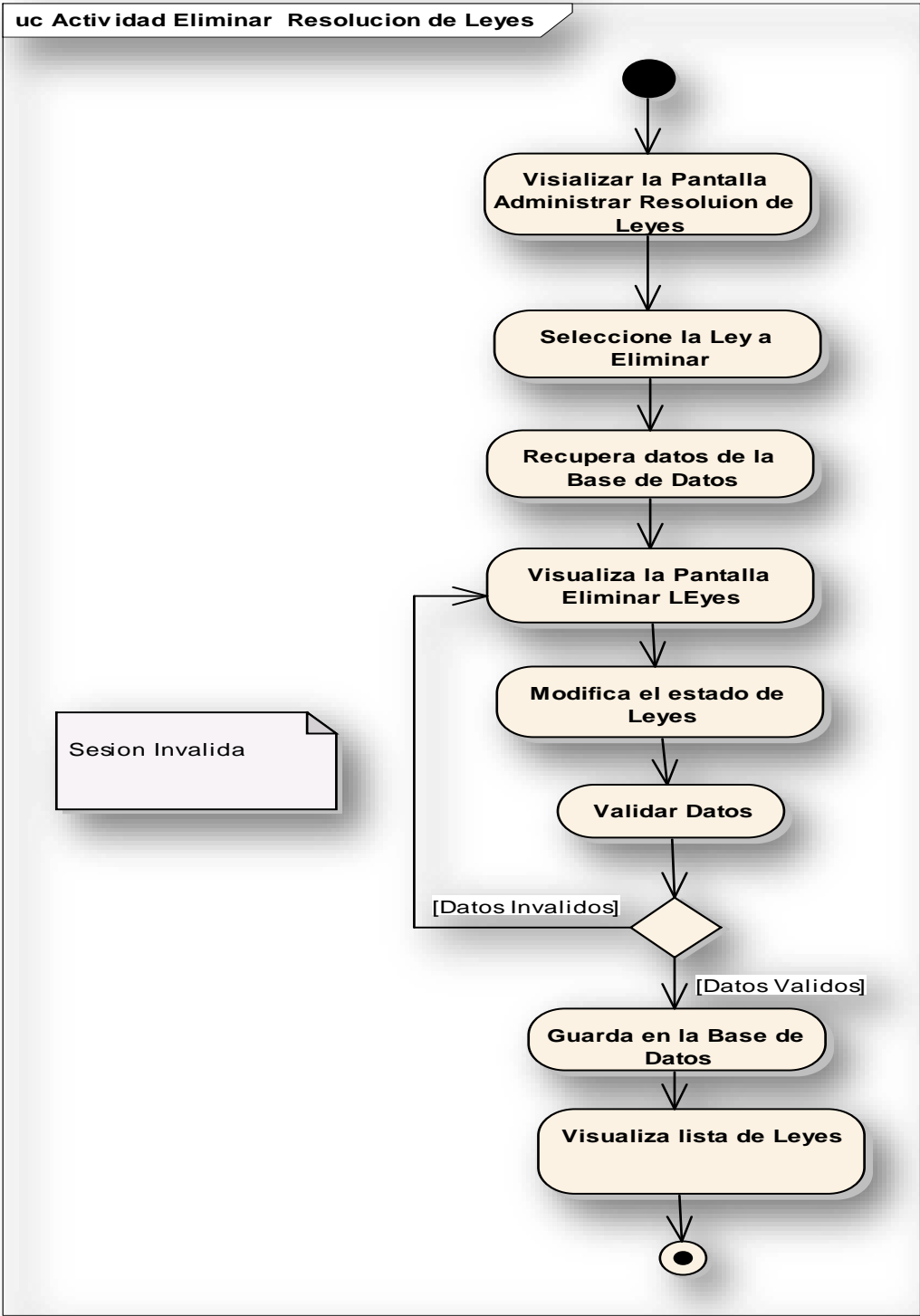


Diagrama de Actividad: Eliminar Resolución de Leyes



Gestionar Reportes

Diagrama de Actividad: Listar Reportes

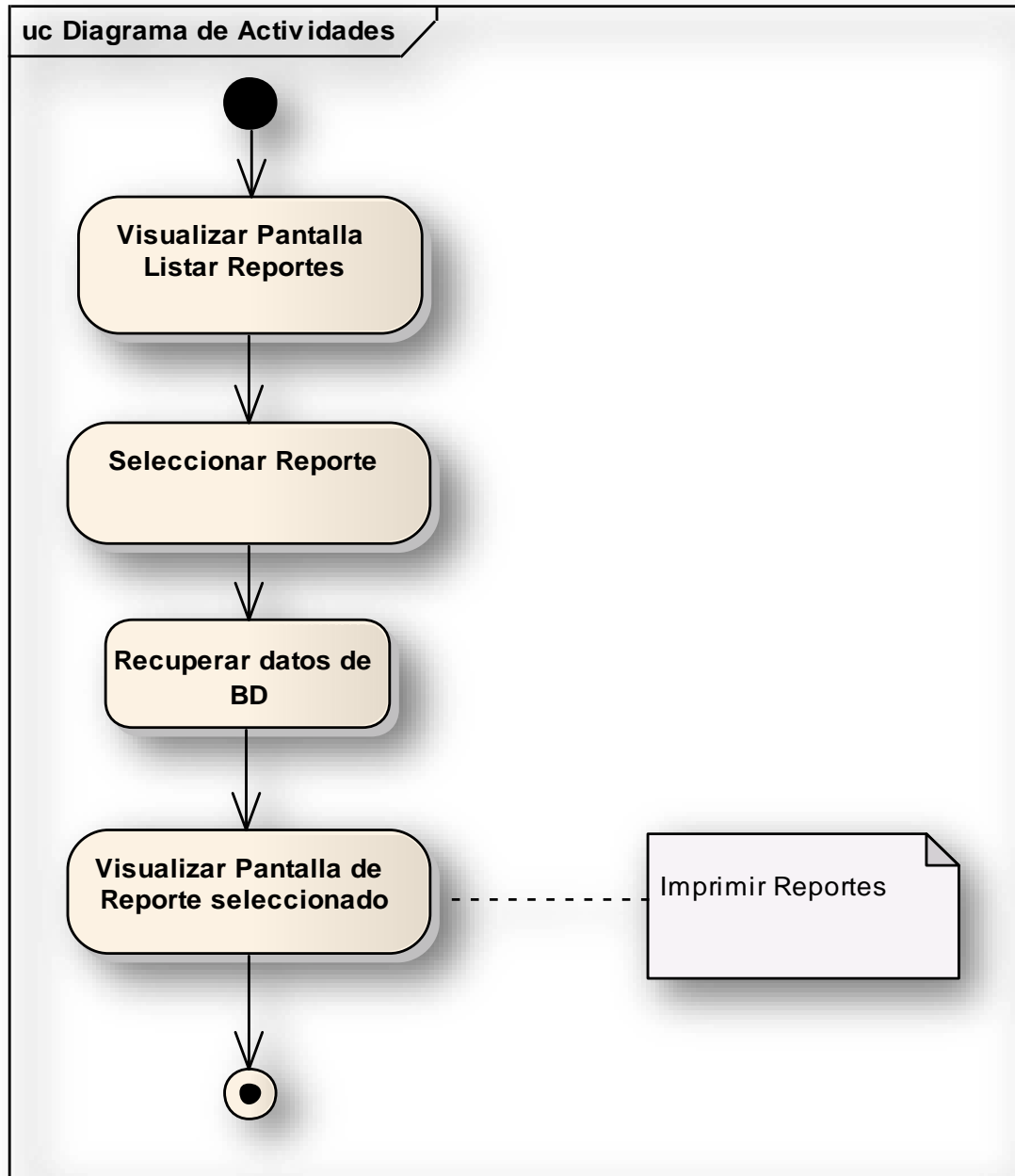


Diagrama de Actividad: Adicionar Reporte

Diagrama de Actividad: Adicionar Orden del Día.

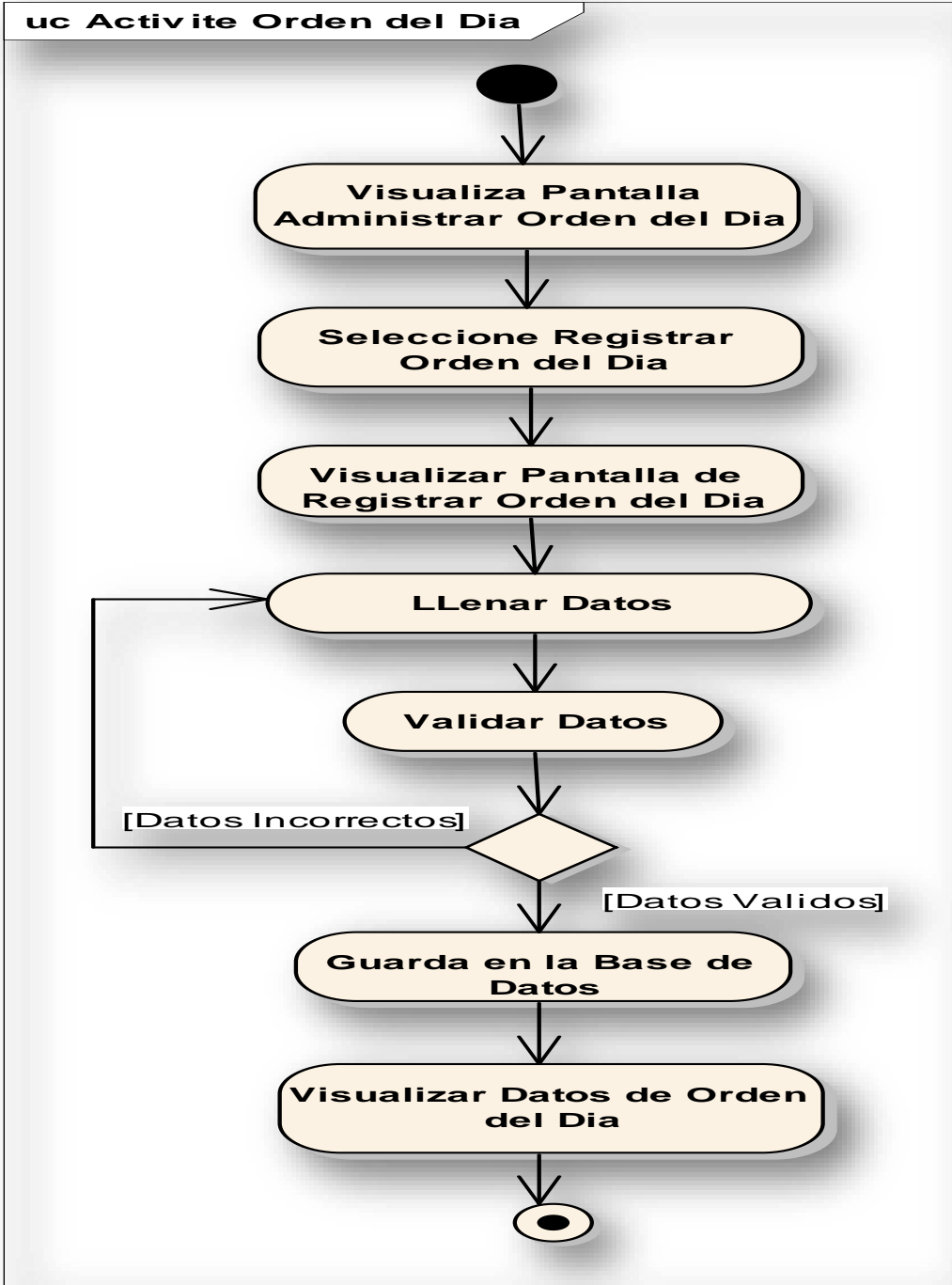


Diagrama de Actividad: Modificar Orden del Día.

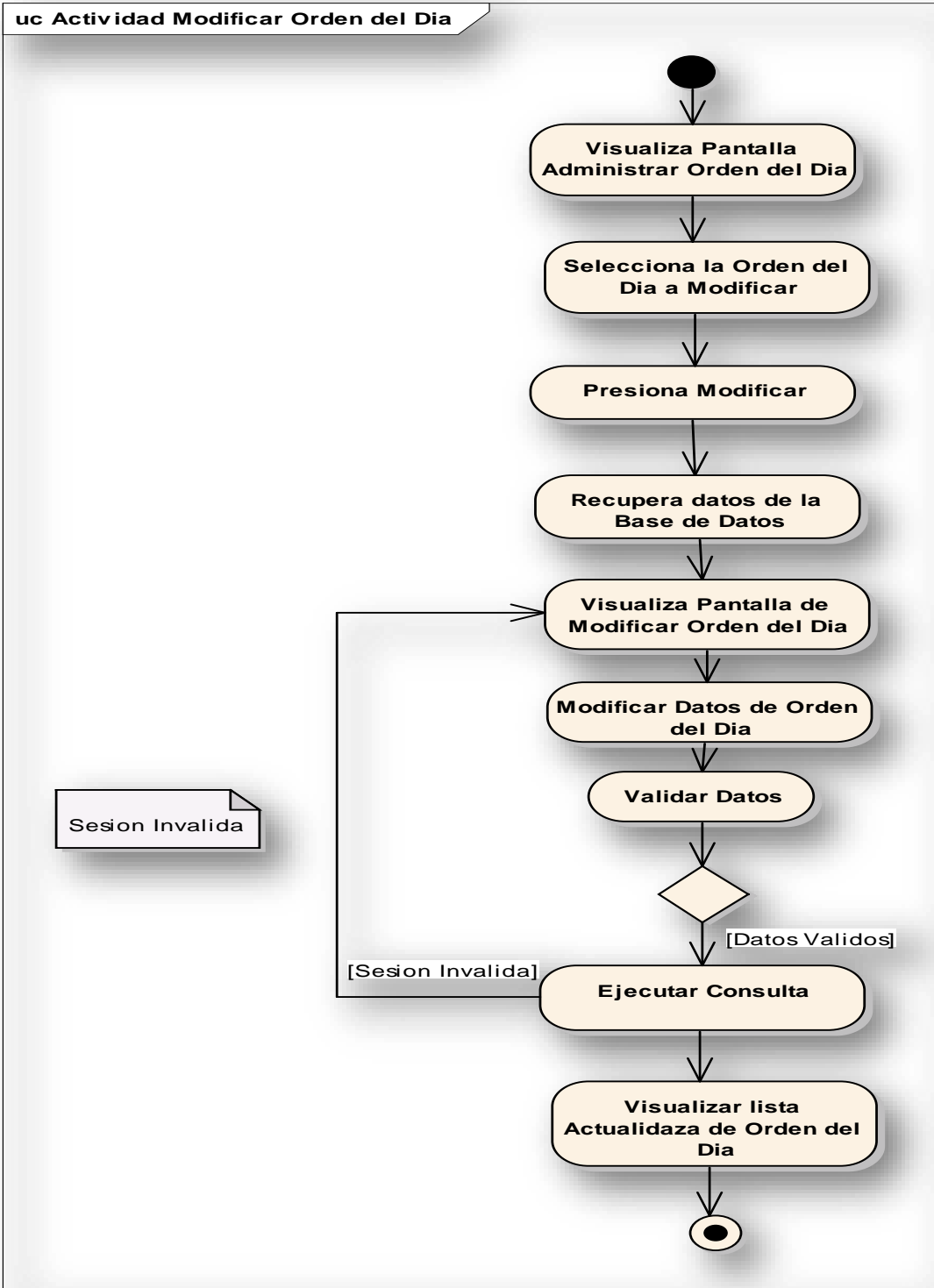
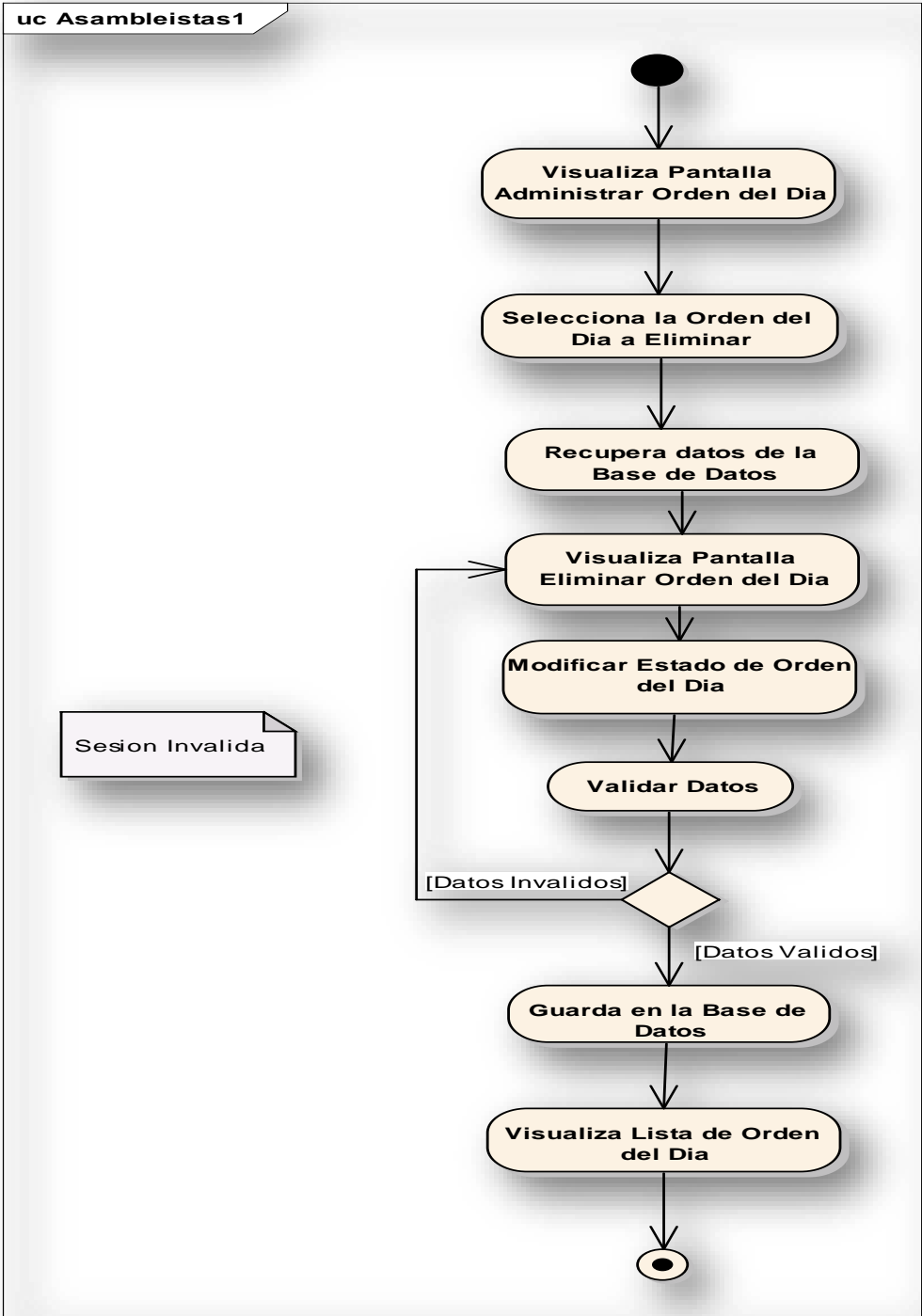


Diagrama de Actividad: Eliminar Orden del Día.



II.3.4.2 Modelado de Diagrama de Interacción

II.3.4.2.1 Introducción

Un diagrama de secuencia muestra la interacción de un conjunto de objetos en una aplicación a través del tiempo y se modela para cada caso de uso

- Comprender la dinámica del sistema deseado para la organización.
- Identificar clases de análisis y diseño.
- Describir la dinámica del sistema en el tiempo de vida de las clases u objetos.
- Definir un diagrama de secuencias para cada caso de uso del sistema.

II.3.4.2 Diagrama de Secuencia

Diagrama de Secuencia: Ingresar al Sistema

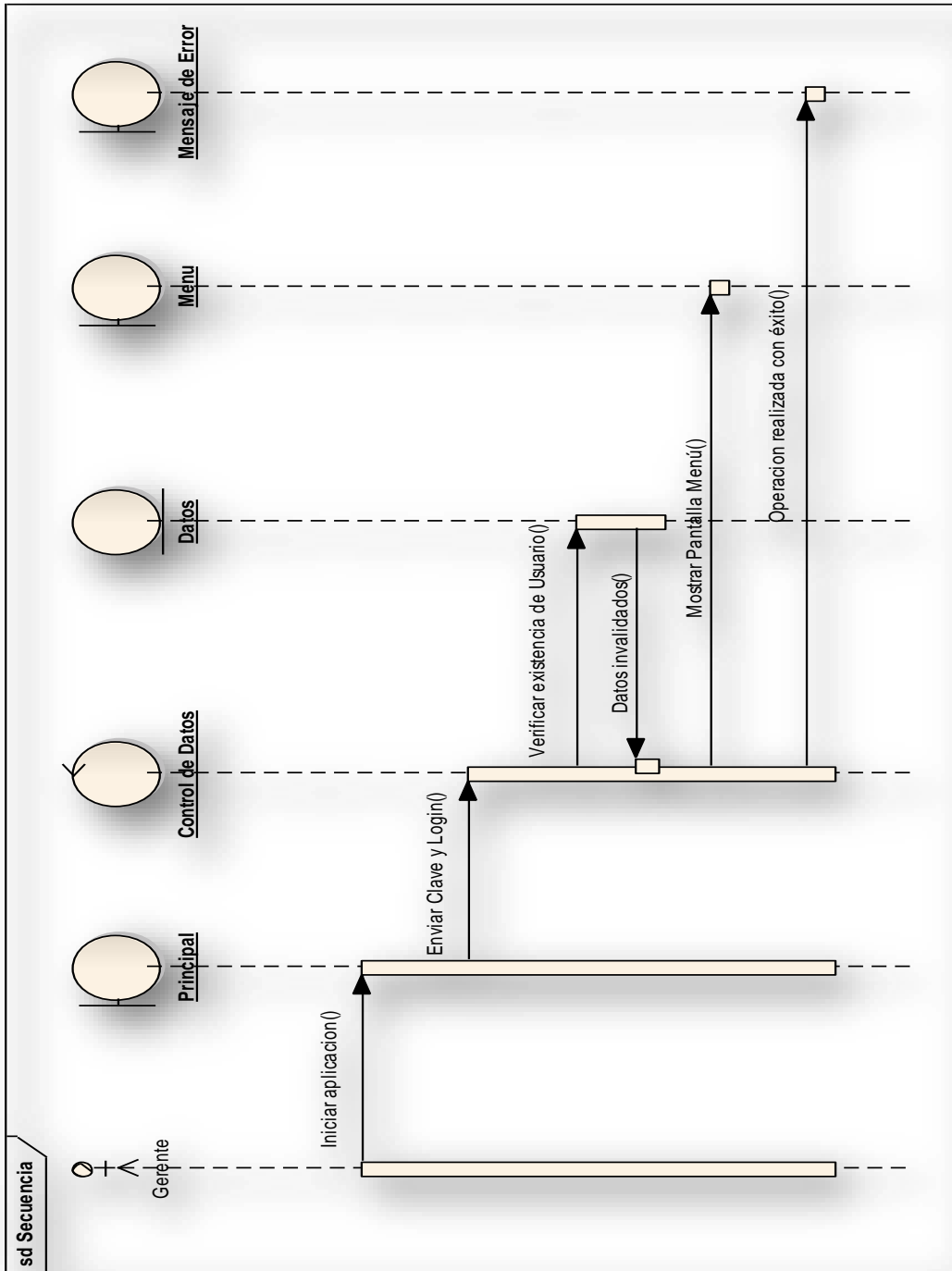


Figura 7: Diagrama de Secuencia: Ingresar al Sistema

Administración del Sistema:

Gestionar Usuarios

Diagrama de Secuencia: Administrar Usuarios

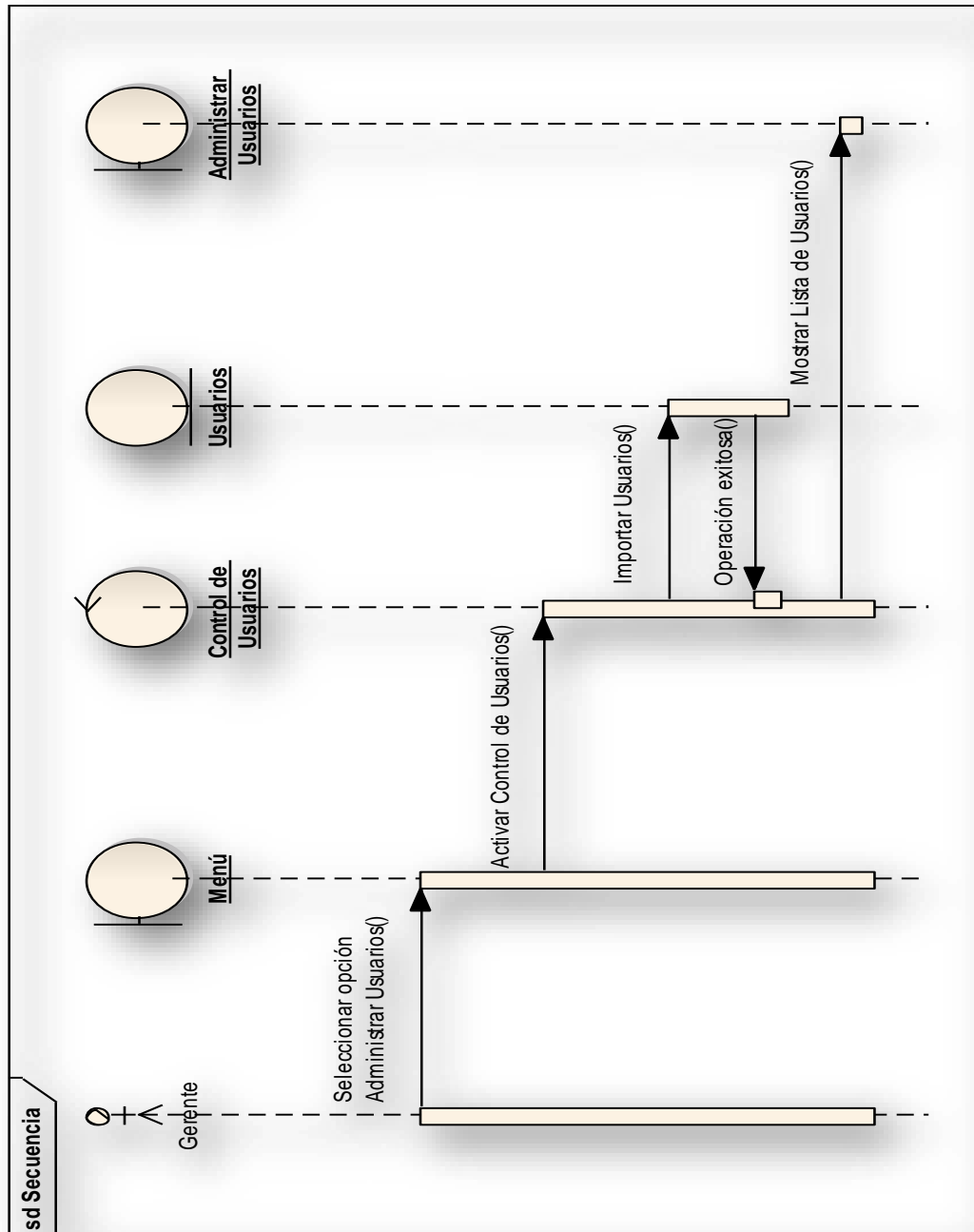


Figura 8: Diagrama de Secuencia: Administrar Usuarios

Diagrama de Secuencia: Adicionar Usuario

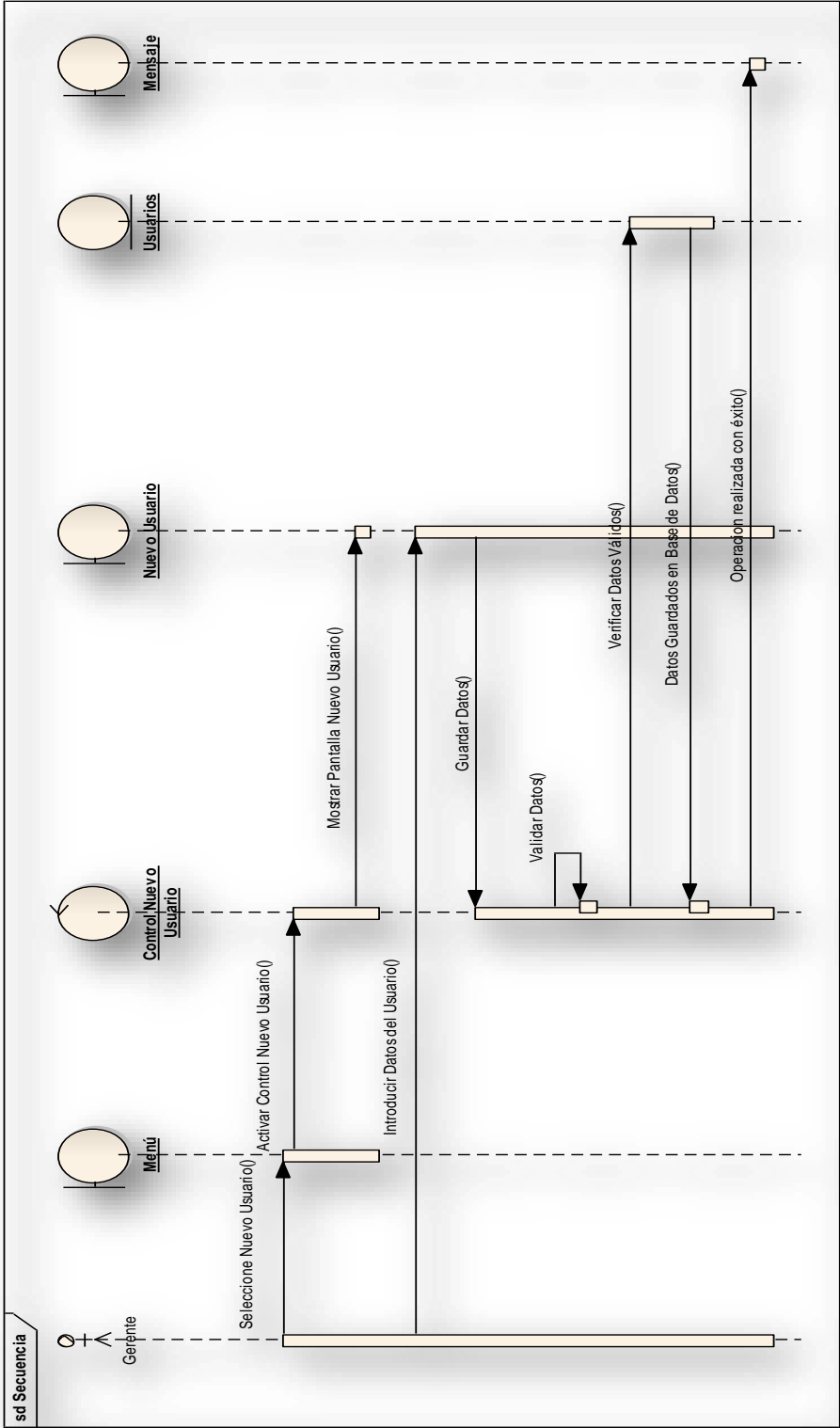


Figura 9: Diagrama de Secuencia: Adicionar Usuario

Diagrama de Secuencia: Modificar Usuario

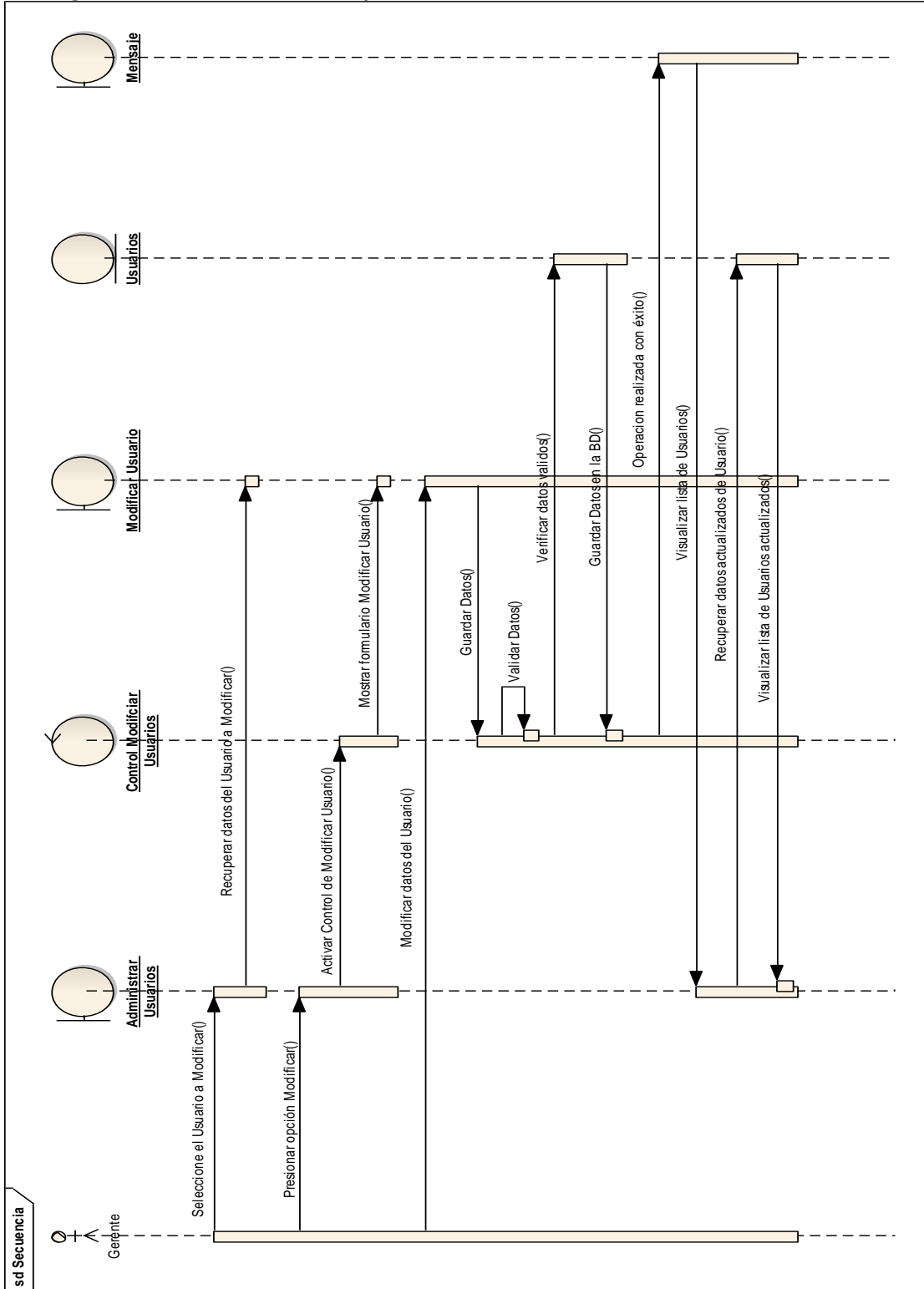


Figura 10: Diagrama de Secuencia: Modificar Usuario

Diagrama de Secuencia: Eliminar Usuario

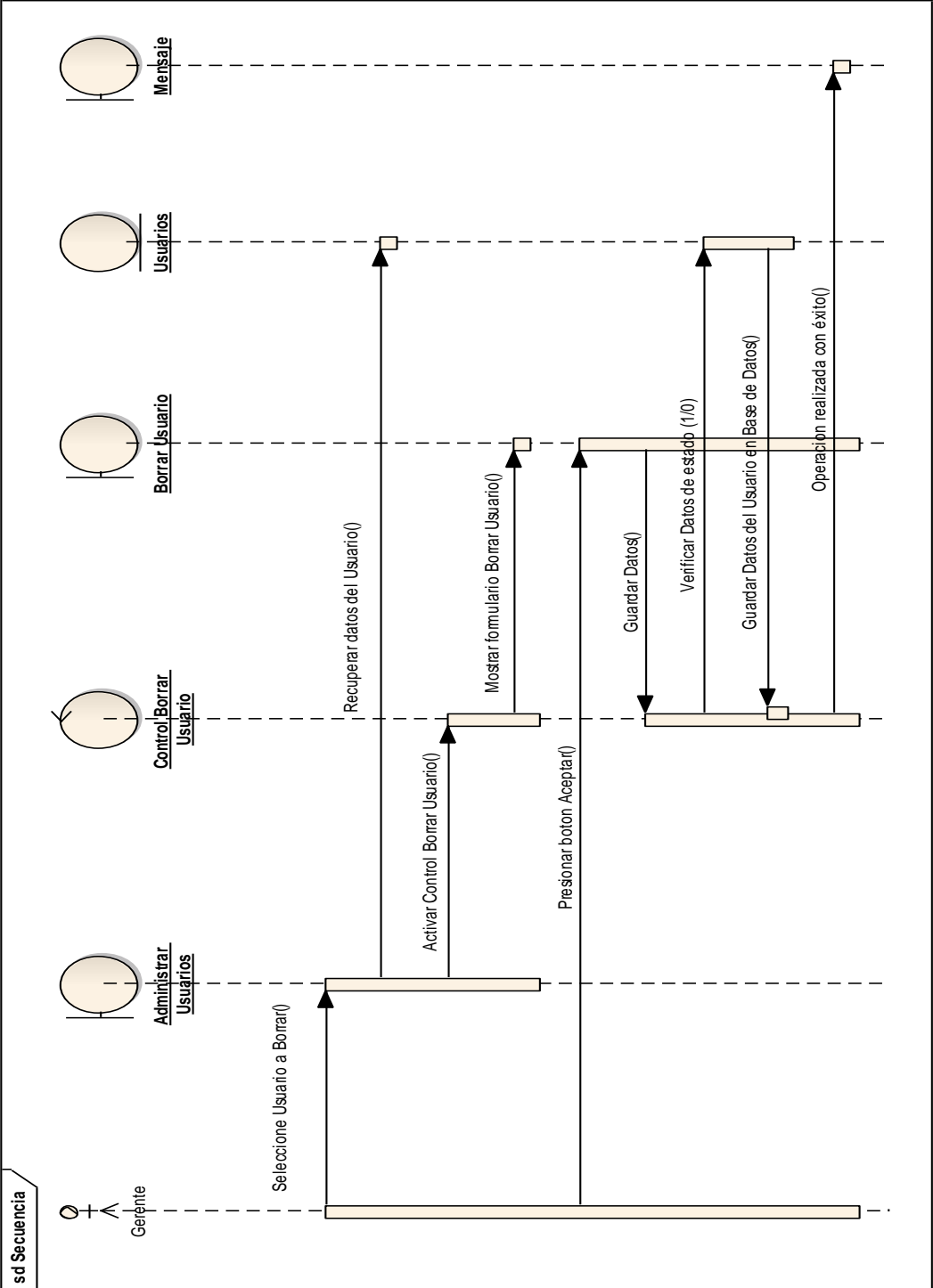


Figura 11: Diagrama de Secuencia: Eliminar Usuario

Diagrama de Secuencia: Asignar Rol a Usuario

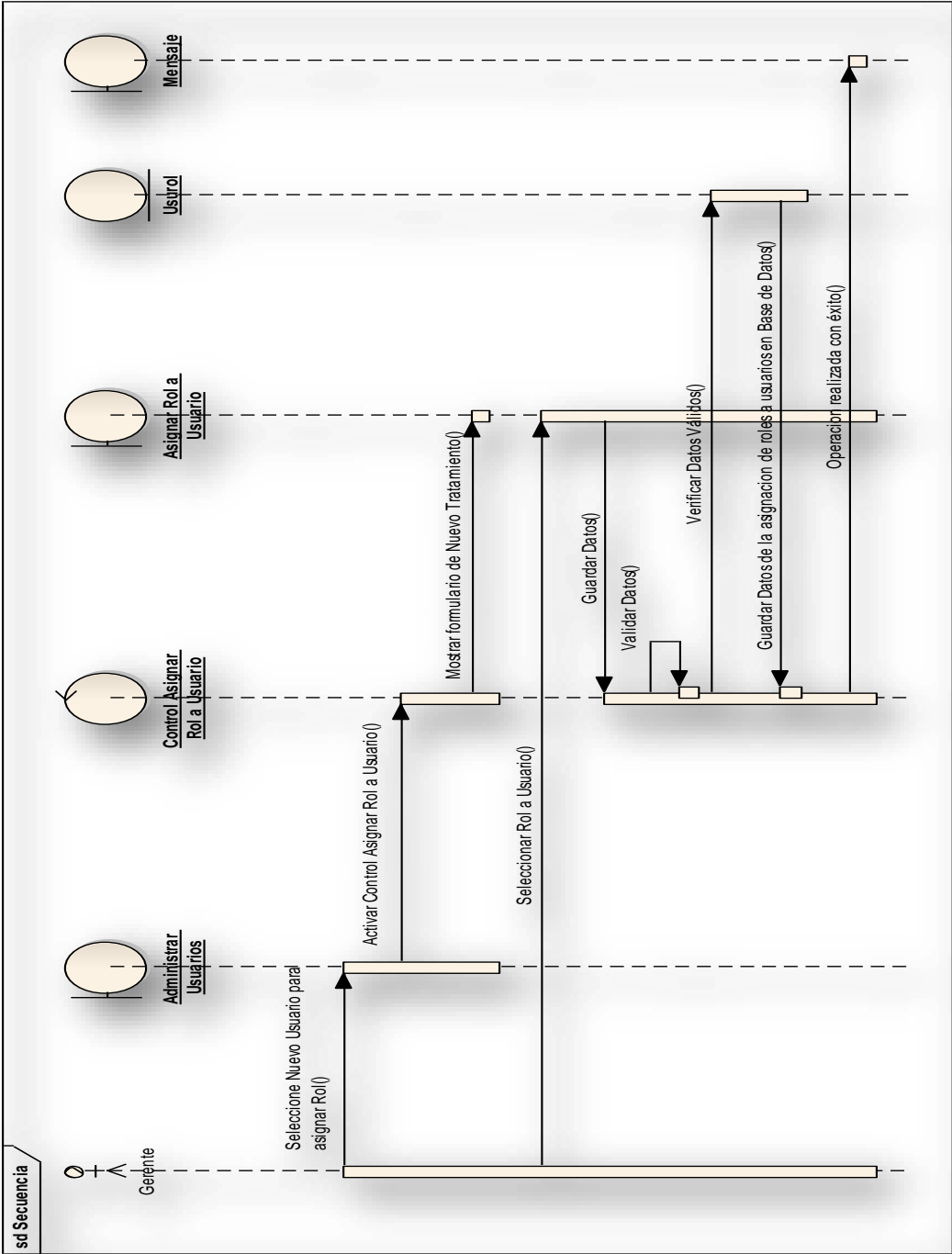


Figura 120: Diagrama de Secuencia: Asignar Rol a Usuario

Diagrama de Secuencia: Administrar Asambleístas

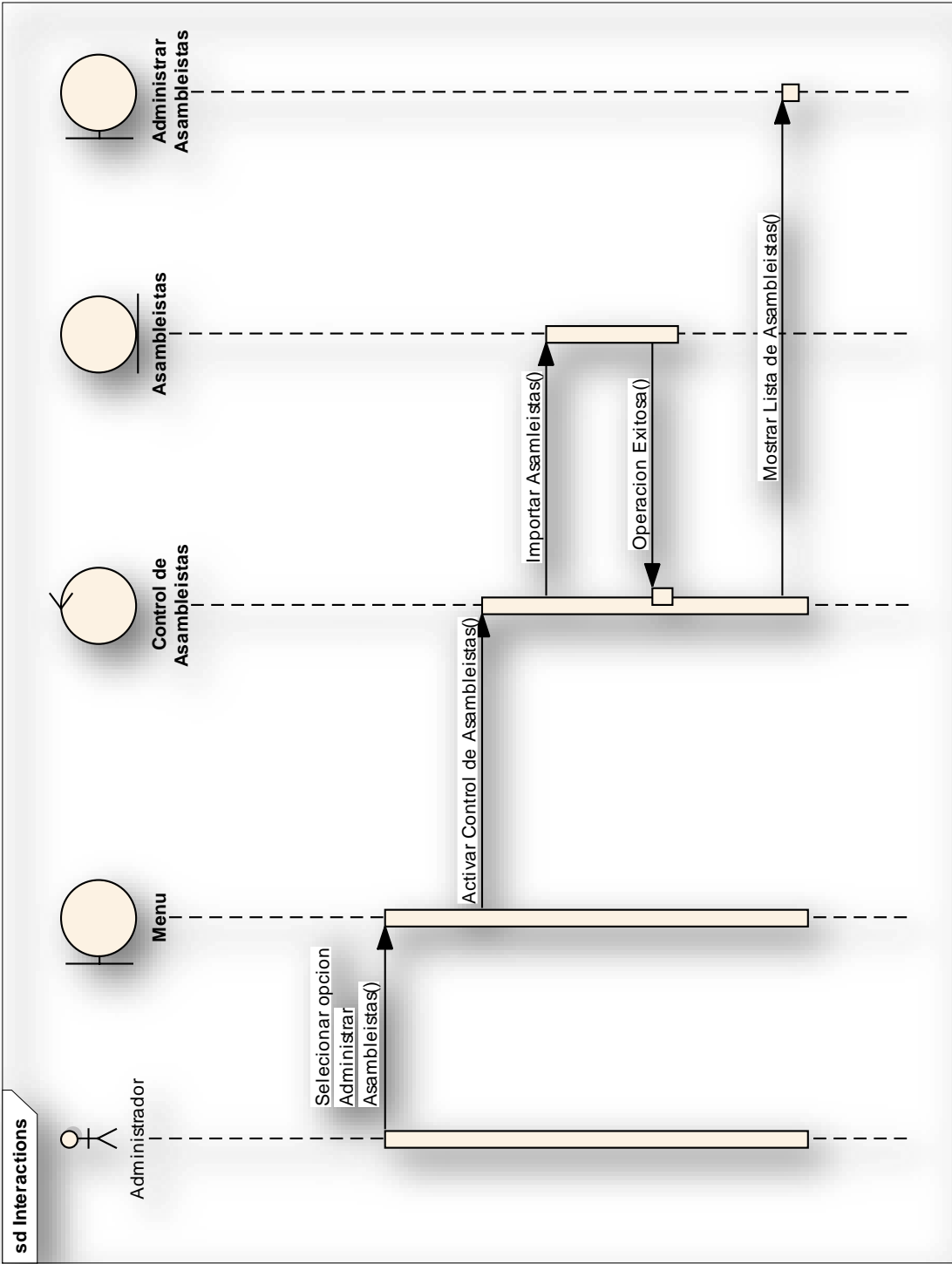


Diagrama de Secuencia: Adicionar Asambleístas

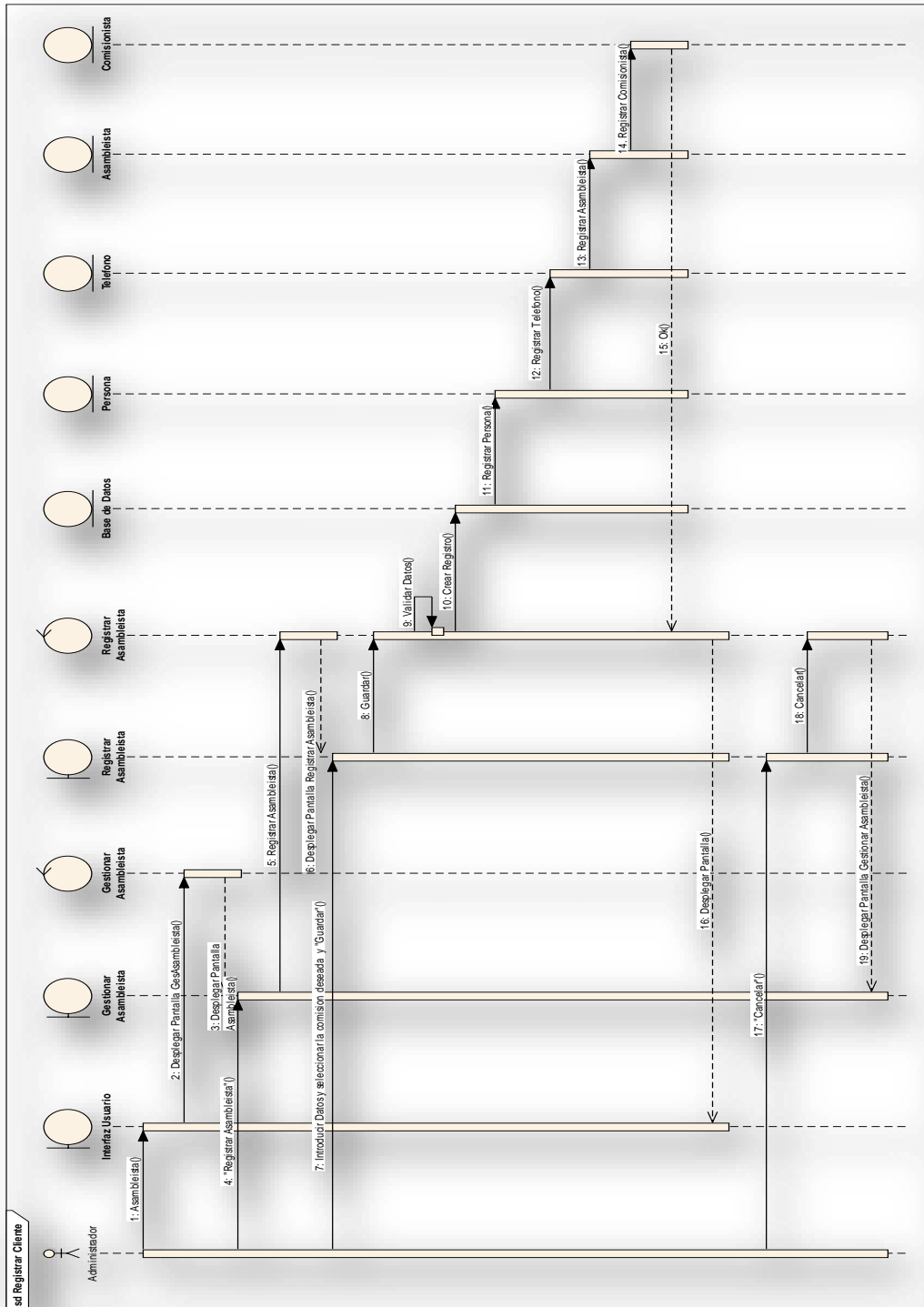


Diagrama de Secuencia: Modificar Asambleístas

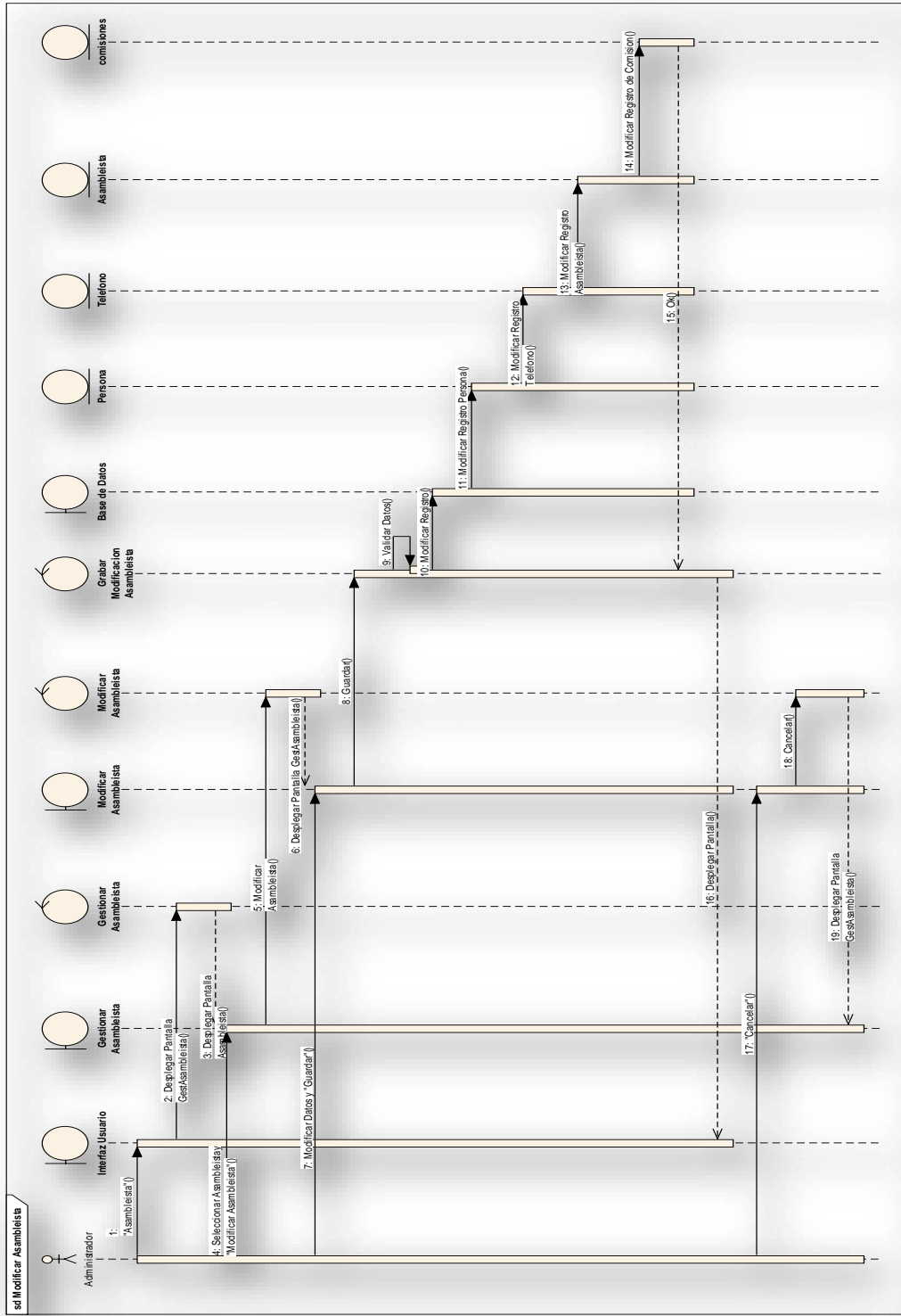
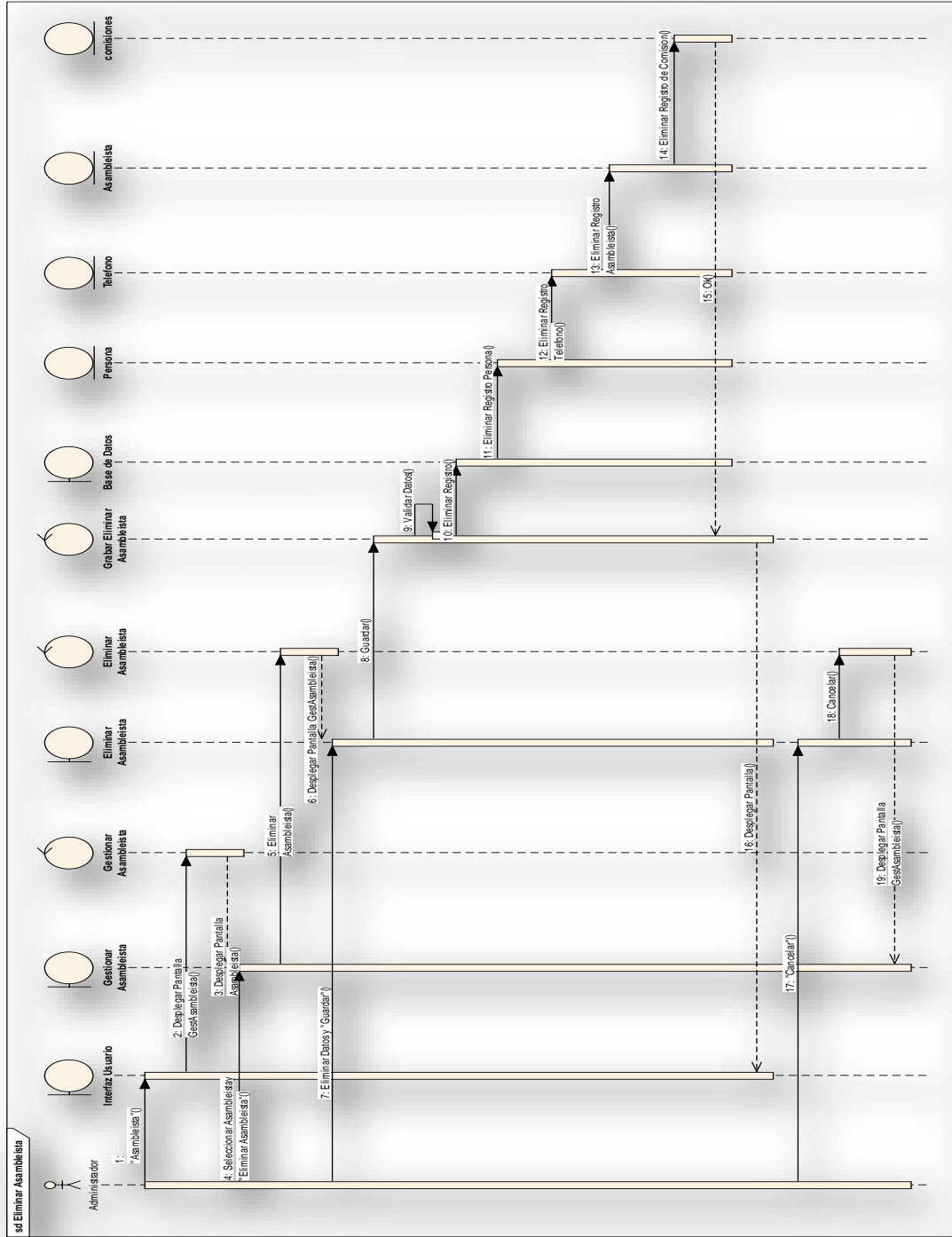


Diagrama de Secuencia: Eliminar Asambleístas



Leyes y Resoluciones Departamentales

Diagrama de Secuencia: Administrar Leyes

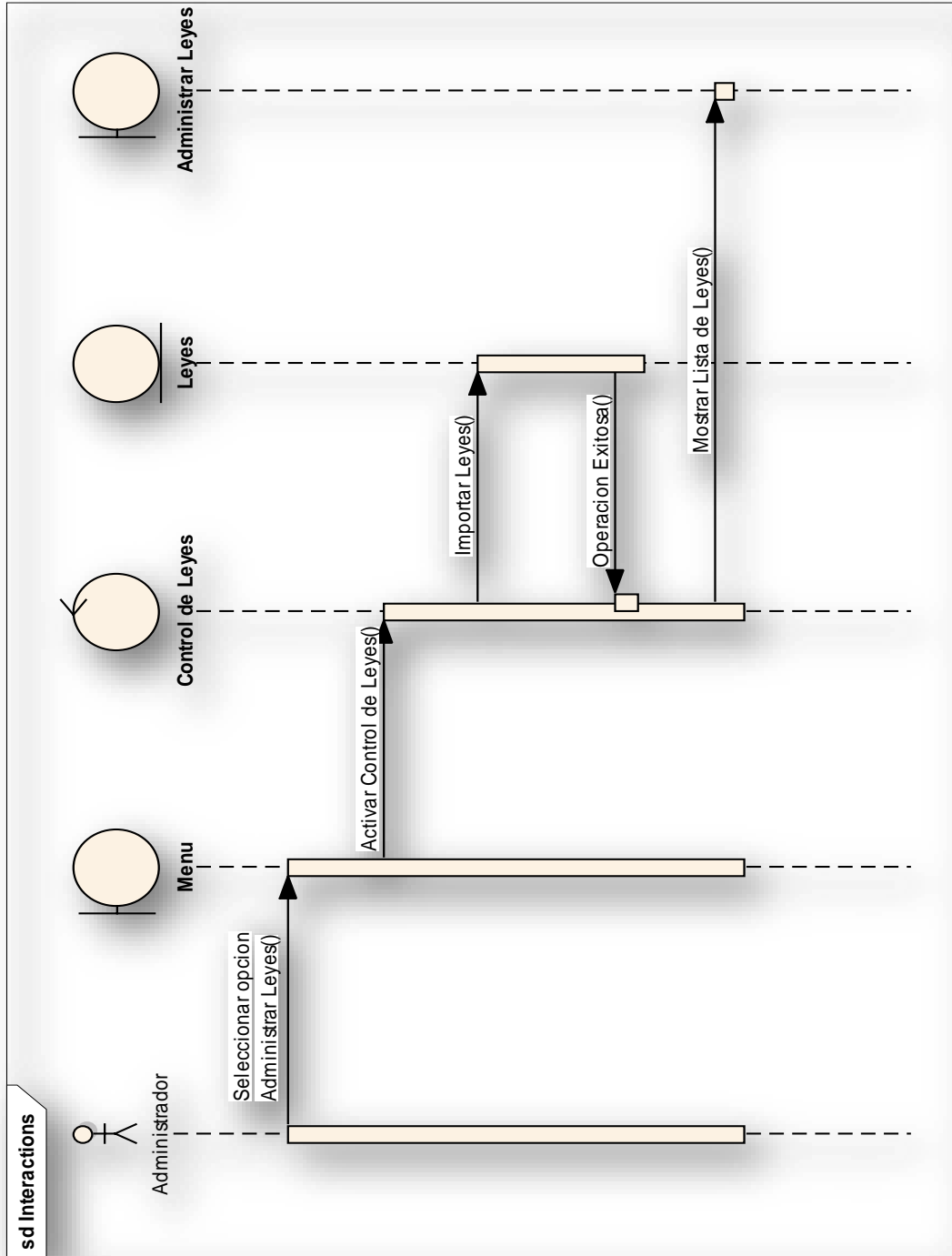


Diagrama de Secuencia: Adicionar Ley

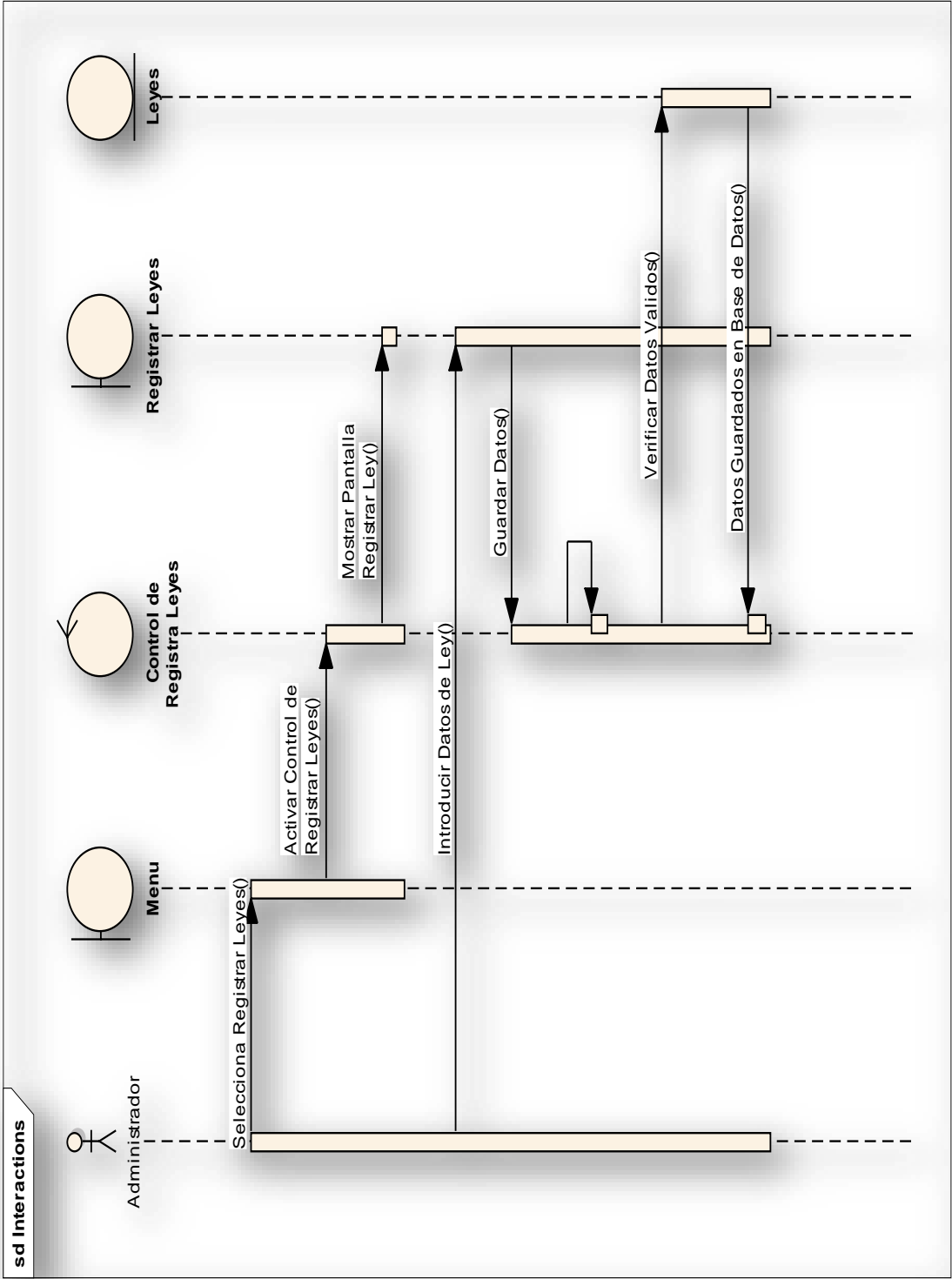


Diagrama de Secuencia: Modificar Ley

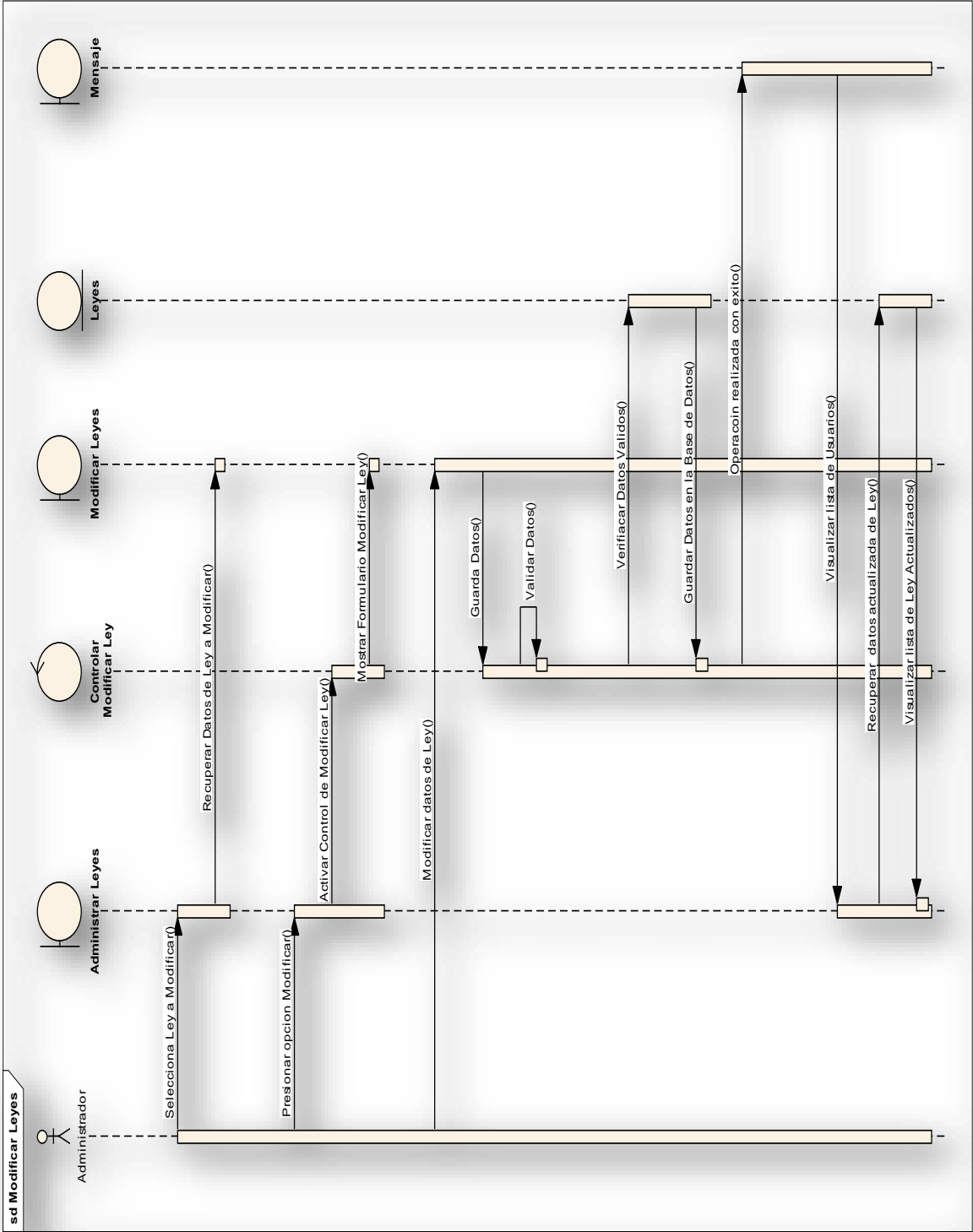


Diagrama de Secuencia: Eliminar Ley

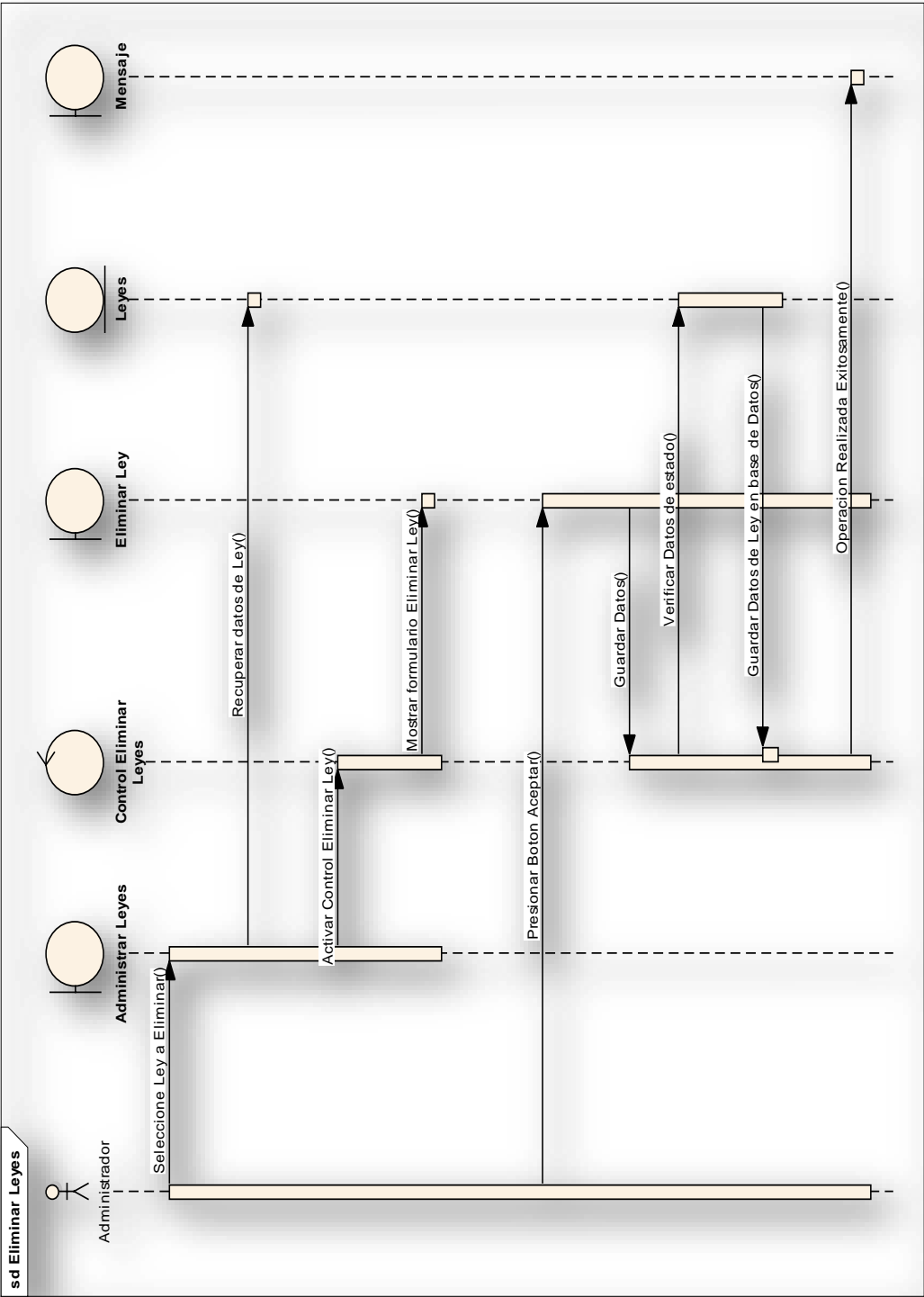


Diagrama de Secuencia: Administrar Resolución Ley

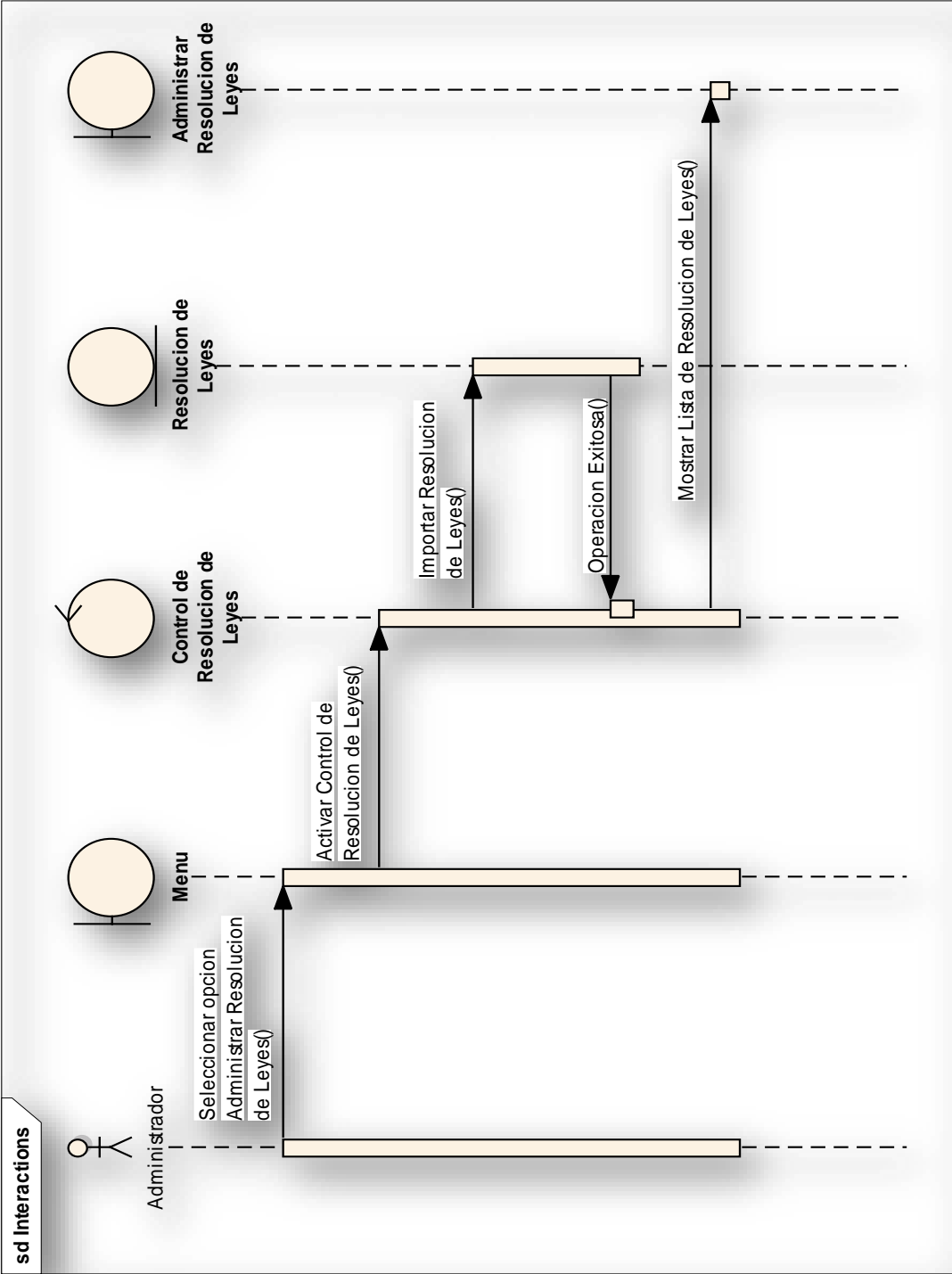


Diagrama de Secuencia: Modificar Resolución Ley

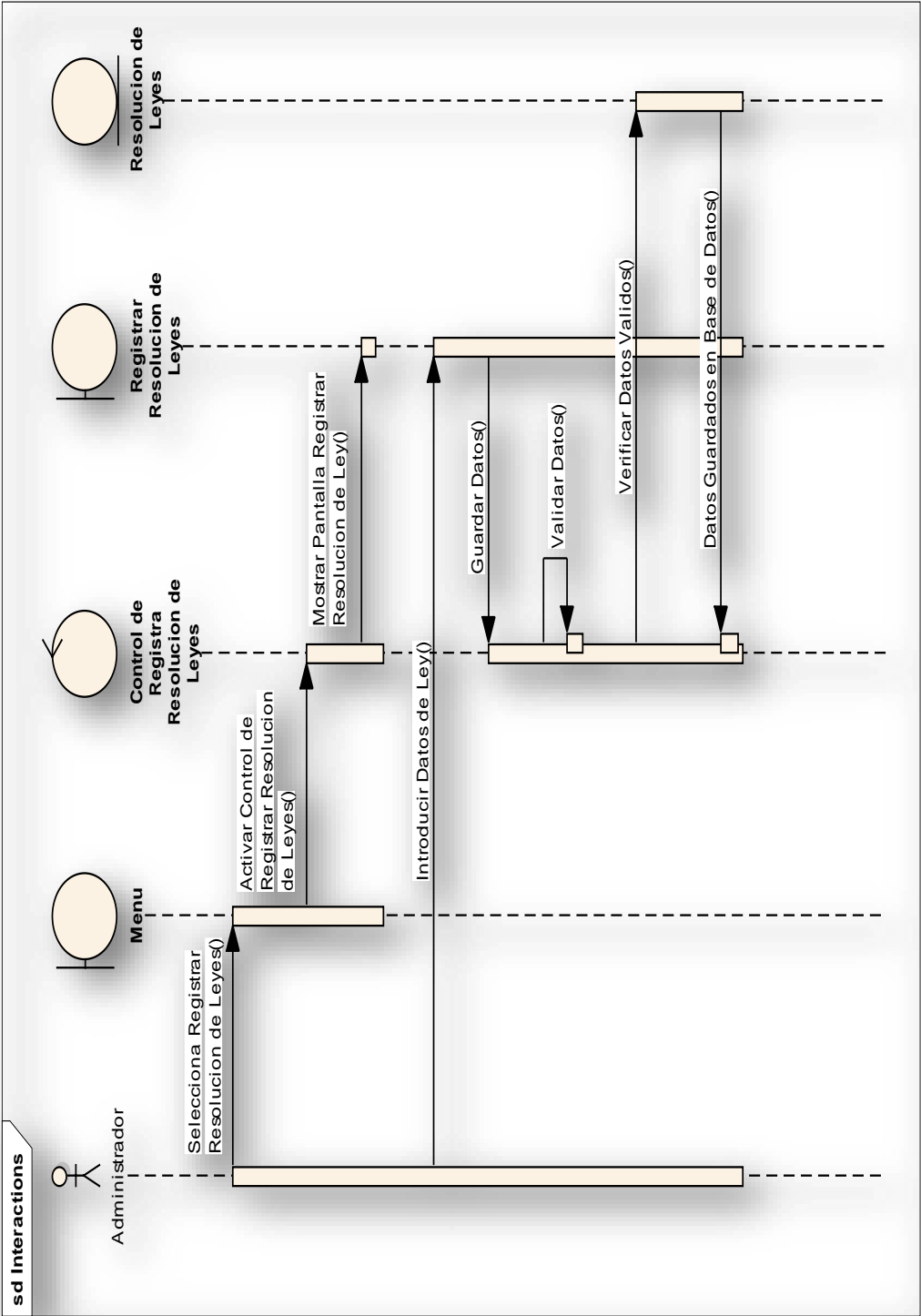


Diagrama de Secuencia: Eliminar Resolución de Ley

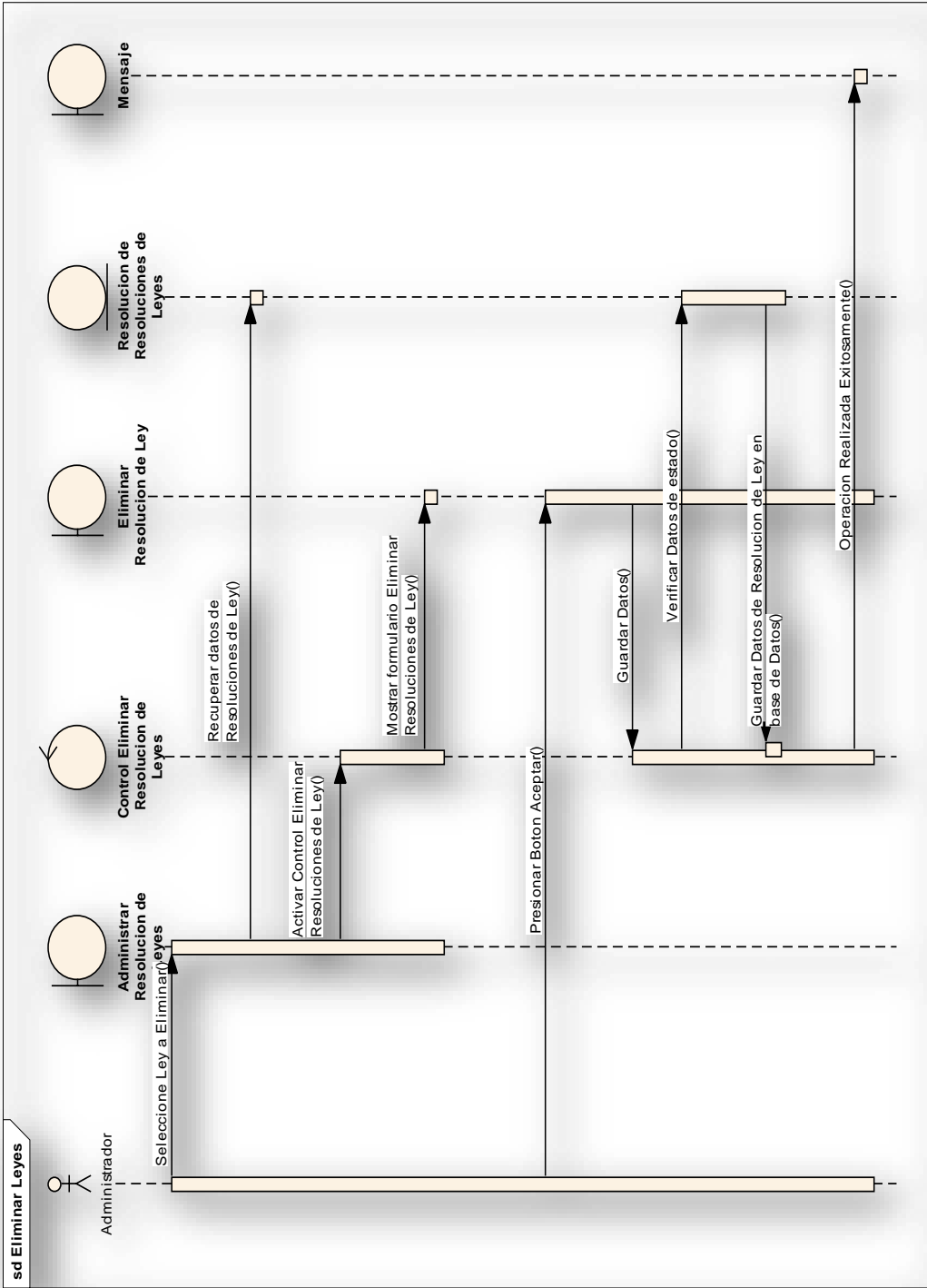


Diagrama de Secuencia: Administrar Orden del Día

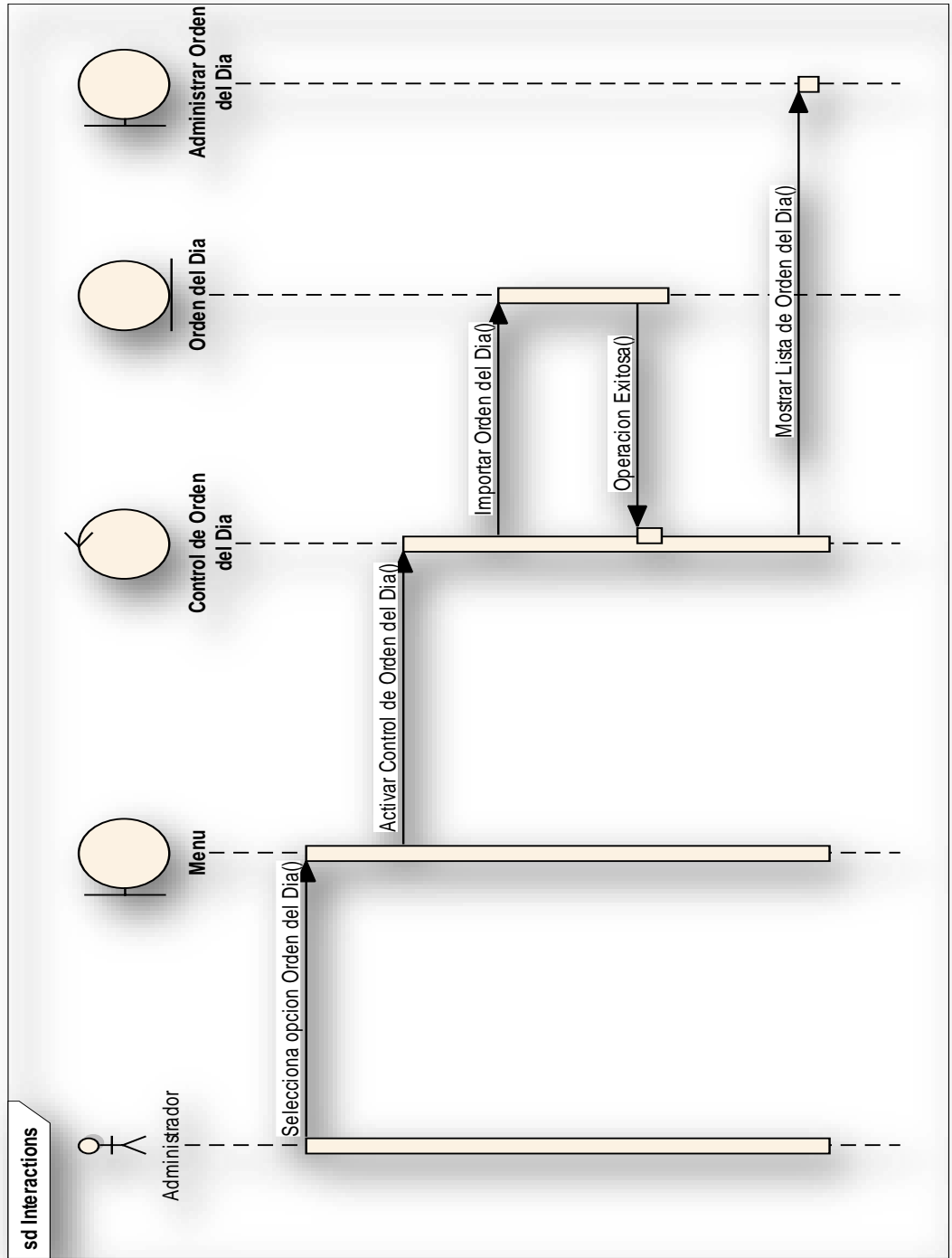


Diagrama de Secuencia: Adicionar Orden del Día

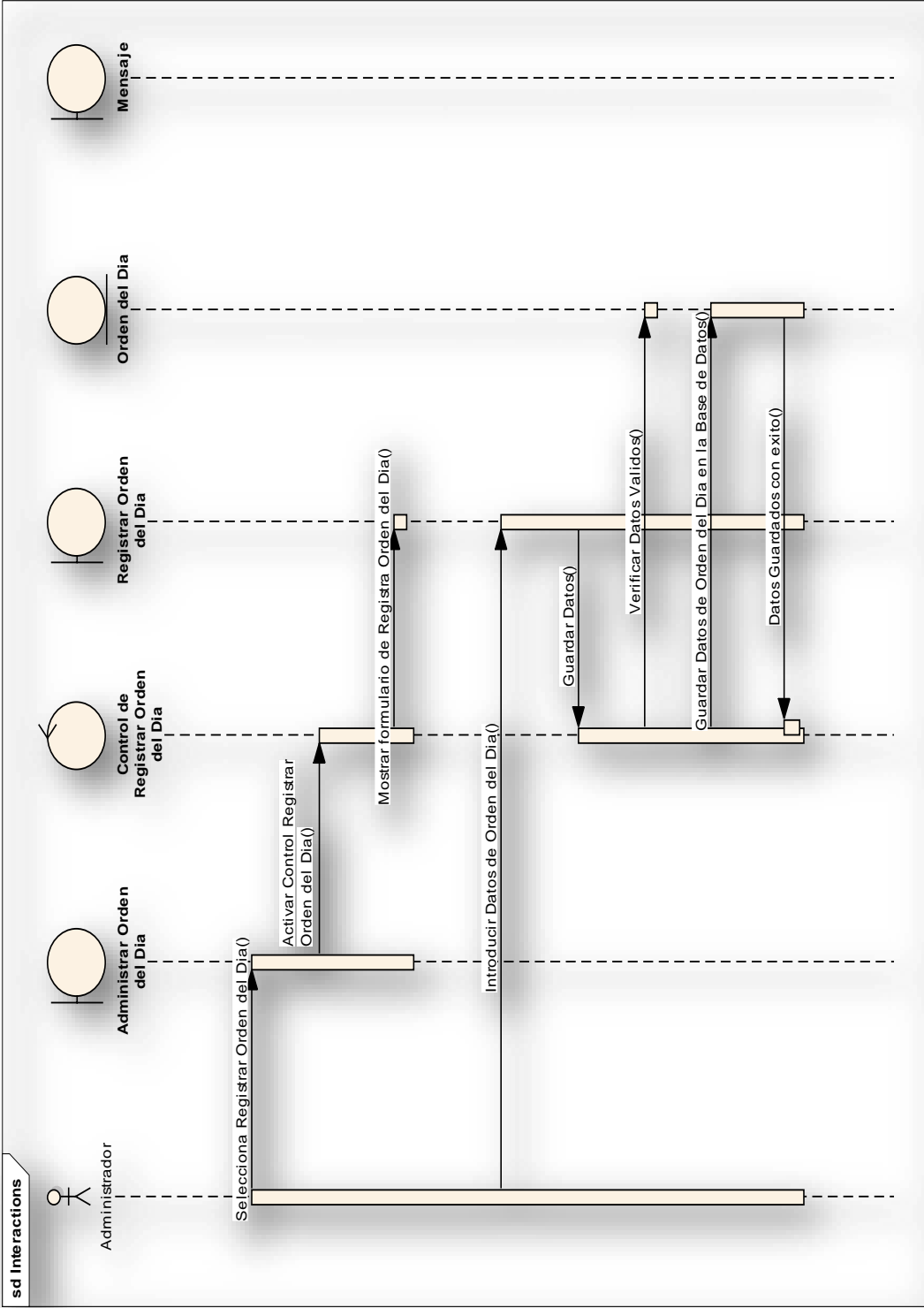


Diagrama de Secuencia: Modificar Orden del Día

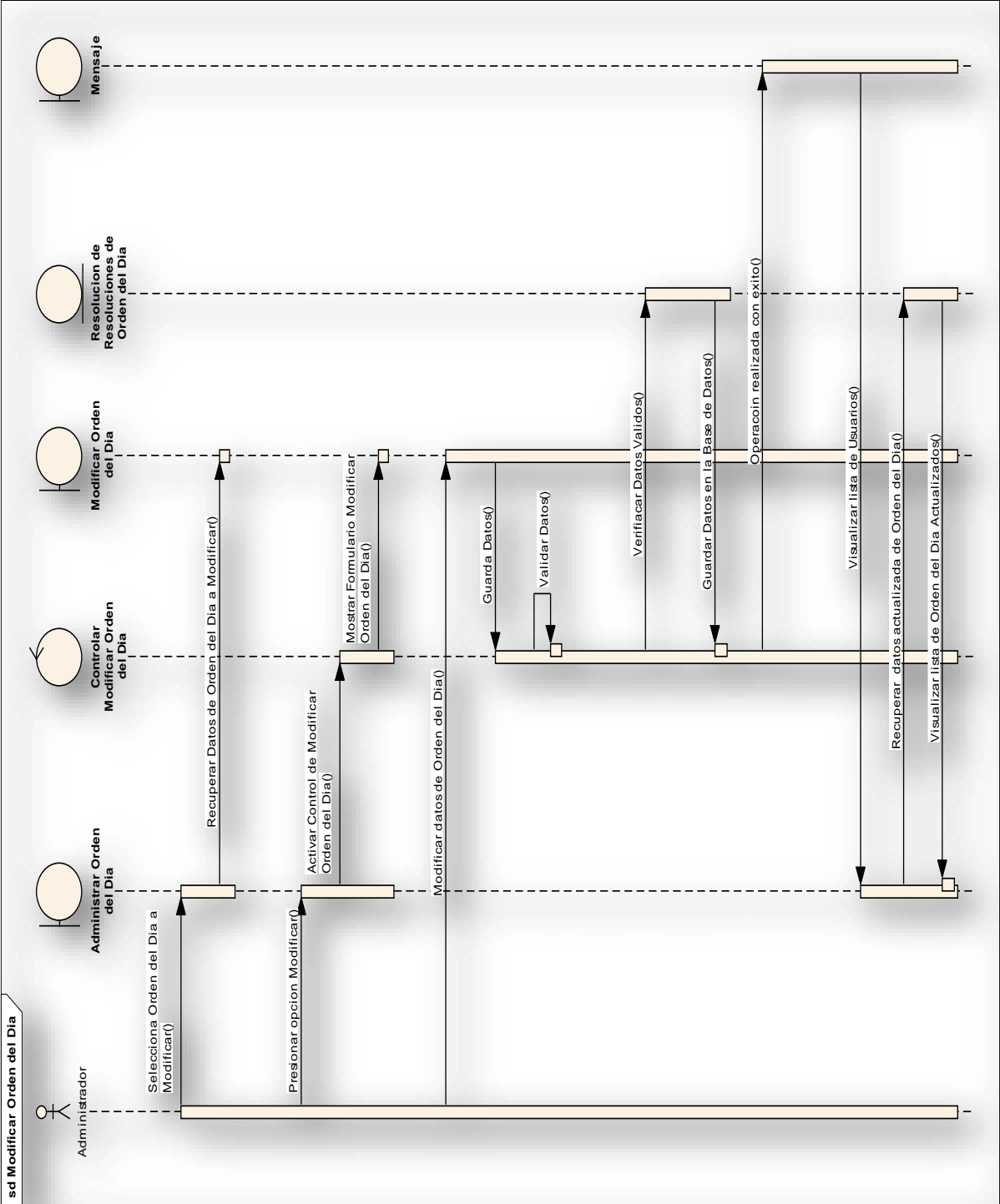
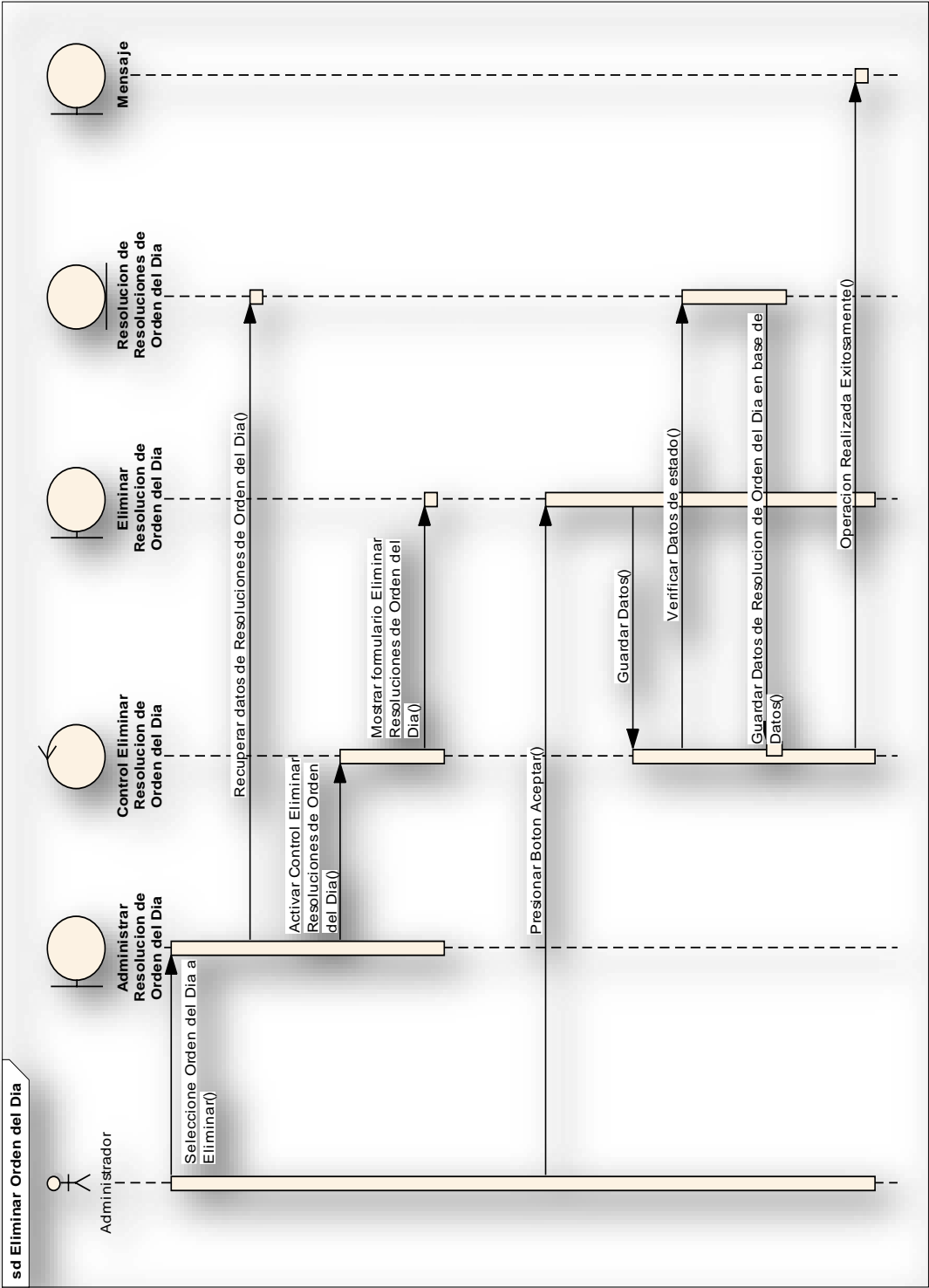


Diagrama de Secuencia: Eliminar Orden del Día



Gestionar Reportes

Diagrama de Secuencia: Listar Reportes

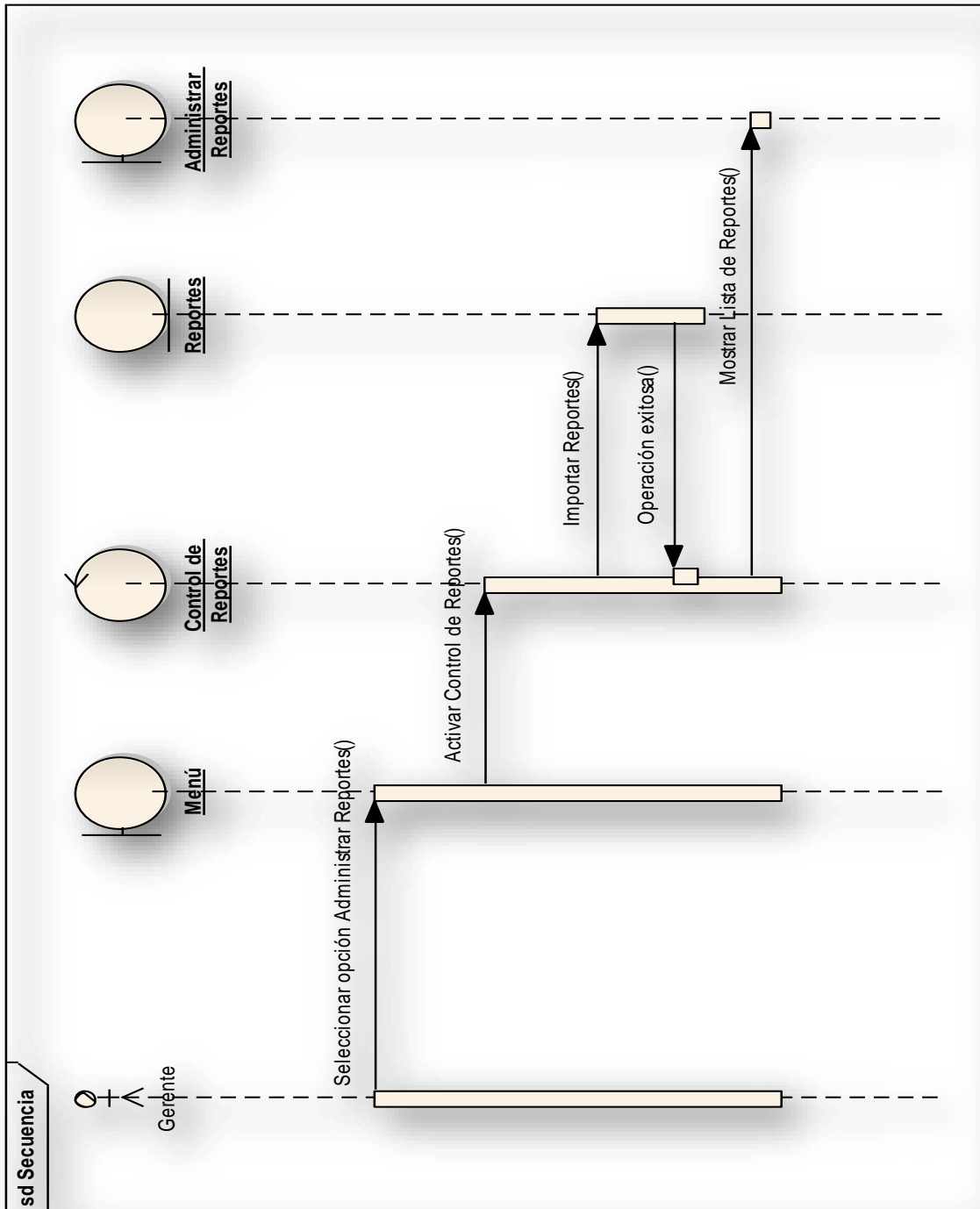


Diagrama de Secuencia: Listar Reportes

II.3.5 Modelo de Datos

El modelado de datos nos sirve para tener un detalle de las tablas con sus respectivos campos de la base de datos.

- Comprender la estructura de las tablas y sus campos, en la base de datos de nuestro sistema deseado para la organización.
- Identificar los tipos de campos de cada tabla de la base de datos.
- Describir los campos de cada tabla de la base de datos especificando el tipo, longitud y descripción de cada campo.
- Identificar y definir las relaciones entre las diferentes tablas de la base de datos de nuestro sistema deseado y aprobado por la organización.

II.3.5.1 Modelado de Diagrama de Clases

Introducción

El modelado de diagrama de clases es un artefacto de la disciplina análisis diseño en la metodología RUP la cual estamos implementando.

- Comprender la estructura del sistema deseado para organización.
- Identificar clases de análisis y diseño.
- Describir las clases y objetos de diseño del sistema en su segunda iteración.
- Identificar y definir los objetos del sistema según los objetos del sistema deseado aprobado por la organización.

II.3.5.2 Descripción de los campos para la base de datos

Creación de tablas

Tabla Bancada

```
CREATE TABLE bancada
(
cod_banca serial NOT NULL,
nombre character varying(30),
estado integer DEFAULT 1,
CONSTRAINT bancada_pkey PRIMARY KEY (cod_banca)
)
```

Tabla Cargos

```
CREATE TABLE cargos
(
cod_c serial NOT NULL,
nombre character varying(30),
estado integer,
PRIMARY KEY (cod_c)
)
```

Tabla Ciudadanos

```
CREATE TABLE ciudadanos
(
cod_ciu serial NOT NULL,
cod_p integer,
genero character varying(10),
estado character varying(10),
direccion character varying(10),
)
```

```
CONSTRAINT ciudadanos_pkey PRIMARY KEY (cod_ciu),
CONSTRAINT ciudadanos_cod_p_fkey FOREIGN KEY (cod_p)
REFERENCES persona (cod_p) MATCH SIMPLE
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION
)
```

Tabla Asambleístas

```
CREATE TABLE clientes
(
cod_cli serial NOT NULL,
cod_p integer,
sexo character varying(10),
estado character varying(10),
gestion character varying(10),
cod_banca integer,
foto character varying,
CONSTRAINT clientes_pkey PRIMARY KEY (cod_cli),
CONSTRAINT clientes_cod_banca_fkey FOREIGN KEY (cod_banca)
REFERENCES bancada (cod_banca) MATCH SIMPLE
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION,
CONSTRAINT clientes_cod_p_fkey FOREIGN KEY (cod_p)
REFERENCES persona (cod_p) MATCH SIMPLE
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION
)
```

Tabla Comisiones

```
CREATE TABLE comisiones
(
cod_comi serial NOT NULL,
nombre character varying(100),
estado integer DEFAULT 1,
CONSTRAINT comisiones_pkey PRIMARY KEY (cod_comi)
)
```

Tabla Comisiones-Asambleistas

```
CREATE TABLE comisiones_asambleistas
(
cod_cli integer NOT NULL,
cod_comi integer NOT NULL,
fecha_ini date,
fecha_fin date,
estado integer,
tipo integer DEFAULT 0,
CONSTRAINT comisiones_asambleistas_pkey PRIMARY KEY (cod_cli, cod_comi)
)
```

Tabla Estudios

```
CREATE TABLE estudios
(
cod_e serial NOT NULL,
nombre character varying(30),
estado integer
)
```

Tabla Asambleaísta Estudio

```
CREATE TABLE asambleaista_estudio
(
  cod_ae serial NOT NULL,
  cod_e serial NOT NULL,
  cod_cli serial NOT NULL,
  descripcion character varying(1000),
  estado integer
)
```

Tabla Foros

```
CREATE TABLE foros
(
  cod_foro character varying(20),
  ci character varying(20) NOT NULL,
  mensaje character varying(1000),
  CONSTRAINT foros_pkey PRIMARY KEY (ci),
  CONSTRAINT foros_ci_fkey FOREIGN KEY (ci)
  REFERENCES cliente_aux (ci) MATCH SIMPLE
  ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION
)
```

Tabla Foros Ciudadanos

```
CREATE TABLE foros_ciu
(
  cod_ciu integer NOT NULL,
  cod_foro character varying(20) NOT NULL,
```

```
respuesta character varying(1000),
CONSTRAINT foros_ciu_pkey PRIMARY KEY (cod_ciu)
)
```

Tabla Ley

```
CREATE TABLE ley
(
cod_ley integer NOT NULL,
nombre character varying(30),
estado integer,
descripcion character varying(30),
aprobada character varying(30) DEFAULT 'cero'::character varying,
ley_revision character varying(30) DEFAULT 'cero'::character varying,
ley_propuesta character varying(30) DEFAULT 'cero'::character varying,
fecha date,
cod_comi integer,
pdf character varying,
CONSTRAINT ley_pkey PRIMARY KEY (cod_ley)
)
```

Tabla Menu

```
CREATE TABLE menu
(
cod_menu serial NOT NULL,
nombre character varying(30),
estado integer DEFAULT 1,
numero_columna integer,
```

```
CONSTRAINT menu_pkey PRIMARY KEY (cod_menu)
)
```

Tabla Menu Item

```
CREATE TABLE menu_item
(
cod_menu_item serial NOT NULL,
nombre character varying(30),
estado integer DEFAULT 1,
cod_menu integer NOT NULL,
enlace character varying(100),
CONSTRAINT menu_item_pkey PRIMARY KEY (cod_menu_item),
CONSTRAINT menu_item_cod_menu_fkey FOREIGN KEY (cod_menu)
REFERENCES menu (cod_menu) MATCH SIMPLE
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION
)
```

Tabla Orden

```
CREATE TABLE orden
(
cod_o serial NOT NULL,
descripcion character varying(300),
fecha date,
duracion_min integer,
observacion character varying(300),
estado integer,
cod_u integer,
cod_comi integer,
CONSTRAINT orden_pkey PRIMARY KEY (cod_o),
CONSTRAINT orden_cod_comi_fkey FOREIGN KEY (cod_comi)
REFERENCES comisiones (cod_comi) MATCH SIMPLE
```

```
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION,  
CONSTRAINT orden_cod_u_fkey FOREIGN KEY (cod_u)  
REFERENCES usuarios (cod_u) MATCH SIMPLE  
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION  
)
```

Tabla Persona

```
CREATE TABLE persona  
(  
cod_p serial NOT NULL,  
ci integer NOT NULL,  
nombre character varying(30),  
ap character varying(30),  
am character varying(30),  
CONSTRAINT persona_pkey PRIMARY KEY (cod_p)  
)
```

Tabla Presidente

```
CREATE TABLE presi  
(  
cod_presi serial NOT NULL,  
cod_cli integer,  
fecha_ini date,  
fecha_fin date,  
estado integer,  
CONSTRAINT presi_pkey PRIMARY KEY (cod_presi)  
)
```

Tabla Resolución Ley

```
CREATE TABLE res_ley
(
cod_res serial NOT NULL,
nombre character varying(30),
estado integer DEFAULT 1,
fecha date,
pdf character varying,
CONSTRAINT res_ley_pkey PRIMARY KEY (cod_res)
)
```

Tabla Rol

```
CREATE TABLE rol
(
cod_rol serial NOT NULL,
nombre character varying(30),
estado integer DEFAULT 1,
CONSTRAINT rol_pkey PRIMARY KEY (cod_rol)
)
```

Tabla Rol menú item

```
CREATE TABLE rol_menu_item
(
cod_rol integer NOT NULL,
estado integer DEFAULT 1,
cod_menu_item integer NOT NULL,
CONSTRAINT rol_menu_item_pkey PRIMARY KEY (cod_rol, cod_menu_item),
CONSTRAINT rol_menu_item_cod_menu_item_fkey FOREIGN KEY
(cod_menu_item)
REFERENCES menu_item (cod_menu_item) MATCH SIMPLE
```

```
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION,  
CONSTRAINT rol_menu_item_cod_rol_fkey FOREIGN KEY (cod_rol)  
REFERENCES rol (cod_rol) MATCH SIMPLE  
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION  
)
```

Tabla Teléfonos

```
CREATE TABLE telefonos  
(  
cod_t serial NOT NULL,  
cod_p integer NOT NULL,  
numero character varying(20),  
CONSTRAINT telefonos_pkey PRIMARY KEY (cod_t),  
CONSTRAINT telefonos_cod_p_fkey FOREIGN KEY (cod_p)  
REFERENCES persona (cod_p) MATCH SIMPLE  
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION  
)
```

Tabla Usuarios

```
CREATE TABLE usuarios  
(  
cod_u serial NOT NULL,  
cod_p integer NOT NULL,  
"login" character varying(15),  
"password" character varying(20),  
estado character varying(20),  
cod_rol integer,  
CONSTRAINT usuarios_pkey PRIMARY KEY (cod_u),  
CONSTRAINT cod_rol FOREIGN KEY (cod_rol)  
REFERENCES rol (cod_rol) MATCH SIMPLE
```

```
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION,  
CONSTRAINT usuarios_cod_p_fkey FOREIGN KEY (cod_p)  
REFERENCES persona (cod_p) MATCH SIMPLE  
ON UPDATE NO ACTION ON DELETE NO ACTION  
)
```

PROTOTIPO DE INTERFAZ DE USUARIO

INTRODUCCION

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 ser parte respecto a los requisitos del sistema.

Propósito

Presentar los prototipos de Pantallas para que el usuario tenga una idea de la interfaz que presentará el sistema.

Principio de diseño

Los principios de diseño que en general se pueden observar son:

Uniformidad.-Siempre que sea posible, la interfaz debe ser uniforme en el sentido de que las operaciones comparables se activen de la misma forma.

Este principio se puede observar al añadir, modificar o cambiar de estado de varias pantallas (Administrar Usuarios, Administrar Roles, Administrar Notas, etc.), algunas pantallas tienen ciertas diferencias que dada la posibilidad, fueron minimizadas.

Mínima sorpresa.-El comportamiento del sistema no debe provocar sorpresa a los usuarios.

La utilización de este principio implica que el sistema se comporte de manera similar ante situaciones similares, esto para evitar que el usuario se sorprenda y confunda ocasionándole posibles malestares.

Alcance

Mostrar los Prototipos de Pantallas, sujeto a modificaciones posteriores.

Pantalla 1: Portada Web

The screenshot shows the website for the Asamblea Legislativa Departamental de Tarija. At the top, there is a header with the organization's name and logo. Below the header is a navigation menu with links: Inicio, Marco Institucional, Legislaturas, Lista de Leyes, Foros, Contactos, Enlaces, and Modulo Reportes. The main content area displays the title 'Asamblea Legislativa Departamental de Tarija - Ultimas Noticias' and a news item: 'ASAMBLEA LEGISLATIVA INAUGURÓ SALA DE PRENSA (Fuente: Diario Nuevo Sur)'. Below this is a photo of a press conference and a link to the source: <http://www.diariomevosur.com/asamblea-legislativa-inauguro-sala-de-prensa.php>. Another news item is partially visible: 'ASAMBLEA DE TARIJA CELEBRA CREACIÓN DE UNA NUEVA SUB GOBERNACIÓN INDIGENA EN BENI (Fuente: ANF)'. On the left side, there is a login form titled 'INGRESAR' with fields for 'Usuario' and 'Contraseña', a 'Registrarse' link, and an 'INICIAR' button. Two callout boxes are present: one pointing to the 'INICIAR' button with the text 'Iniciar Sesión', and another pointing to the 'Registrarse' link with the text 'Adicionarse'.

Para que el Usuario tenga acceso al sistema deberá ingresar su Usuario y su Contraseña, luego seleccionar el botón Ingresar.

Si no esta se encuentra registrado como primer paso debe ingresar al link “Registrtase”.

ADMINISTRACION DEL SISTEMA

Administrar Usuarios

Pantalla 2: Administrar Usuarios

The screenshot shows the 'Administrar Usuarios' page. At the top left, the user 'Alejandra Lopez Miranda' is logged in, with the date 'Viernes, 22 Noviembre 2013' and a 'Desconectar' link. The header includes the system name 'Asamblea Legislativa Departamental de Tarija' and its motto 'Somos todos, donde agoste van, Jose Rinde agalte, Maanilloq'iq'. A navigation bar contains links for 'Inicio', 'Administracion de Sistema', 'Asamblea Legislativa Departamental', 'Foros', 'Reportes', and 'Orden del Dia'. The main content area is titled 'Administrar Usuarios' and features a table with columns for 'Codigo Usuario', 'C.I.', 'Nombre', 'Rol', 'Telefono', 'Modificar Datos Personales', 'Modificar Cuenta', and 'Eliminar'. The table lists four users: Alejandra Lopez Miranda (Administrador), Zulema Miranda (Secretaria), Samanta Herrera Lopez (Ciudadano), and RUTH Lopez Miranda (Ciudadano). Each row has icons for editing personal data, account, and deleting. A search bar and pagination controls are also visible.

Codigo Usuario	C.I.	Nombre	Rol	Telefono	Modificar Datos Personales	Modificar Cuenta	Eliminar
85	1	Alejandra Lopez Miranda	Administrador	72999960			
91	211	Zulema Miranda Miranda	Secretaria	1112			
92	111111	Samanta Herrera Lopez	Ciudadano	2123211			
96	7125830	RUTH Lopez Miranda	Ciudadano	1111111111			

En esta pantalla podemos adicionar, modificar, eliminar y listar a los usuarios. Se puede observar una lista general de todos los usuarios registrados.

Pantalla 3: Adicionar usuario

The form is titled 'Adicionar usuario' and is divided into two sections: 'Datos Personales' and 'Datos del Usuario'. The 'Datos Personales' section includes fields for 'CI.', 'Nombre', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', and 'Telefono'. The 'Datos del Usuario' section includes fields for 'Usuario', 'Contraseña', and 'Rol' (a dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection). At the bottom, there are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons.

En esta pantalla podemos adicionar un Adicionar usuario escribiendo el nombre, apellido paterno, apellido materno, teléfono, usuario y contraseña presionando guardar

el usuario se registra en nuestra base de datos.

Pantalla 4: Modificar Usuario

MODIFICAR USUARIO

Cod_u	85
Ci	1
Nombre	Alejandra
Apellido Paterno	Lopez
Apellido Materno	Miranda
Telefono	72999960
ESTADO	ACTIVO <input type="button" value="v"/>
Rol	Seleccione <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="cancelar"/>

Pantalla 5: Modificar Cuenta

MODIFICAR CUENTA

Cod_U	85
Login	aleta
Password
Guardar	Cancelar

Pantalla 6: Eliminar Usuario

Eliminar de Usuario

Cod_u	85
Cod_p	97
Login	aleta
Password
ESTADO	ACTIVO ▾
Cancelar	Eliminar

Pantalla 7: Asignar Rol a Usuario

Datos Personales

CI.
Nombre
Apellido Paterno
Apellido Materno
Telefono

Datos del Usuario

Usuario
Contraseña
Rol

Seleccione
 Administrador
 Ciudadano
 Secretaria
 Seleccione

Pantalla 8: Administración de Asambleaístas

Elegir Comision

Mostrar registros Buscar:

Cargo	Tipo	Nombre	Bancada/Agrupacion	Gestion	Modificar	Eliminar
Miembro	Asambleista Titular	Rene valdez Soruco	M.N.R. CC	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Alejandra Marsili Pinto	M.N.R. CC	2013		
Miembro	Asambleista Titular	Bertha Aramayo Salazar	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Bartolome Renan Lopez Guerrero	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Justa Rufina Cardozo	P.A.N	2013		
Miembro	Asambleista Titular	Normando Choque Villca	M.N.R. CC	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Eulalia Morales	M.N.R. CC	2013		
Miembro	Asambleista Titular	Manuela Gareca Sanchez	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro	Asambleista Titular	Epifania Espinoza Alcoba	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Williams Joel Guerrero Quiroga	M.A.S.I.P.S.P	2013		

Mostrando 1 a 10 de 34 registros
 Primero Anterior 1 2 3 4 Siguiente Ultimo

En esta pantalla podemos adicionar, modificar, eliminar y listar a los Asambleaístas. Se

puede ver una lista general de todos los Asambleístas registrados.

Pantalla 9: Adicionar Asambleístas

ADICIONAR ASAMBLEISTA

CI	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Apellido Paterno	<input type="text"/>
Apellido Materno	<input type="text"/>
Sexo	Femenino ▾
Tipo Asambleistas	Titular ▾ Presidente ▾
Comision	Selecione ▾
Bancada	Selecione ▾
Telefono	<input type="text"/>
Gestion	<input type="text"/>
Foto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Pantalla 10: Modificar Asambleístas

MODIFICAR ASAMBLEISTA

Codigo Cliente	65
Ci	532
Nombre	Rene
Apellido Paterno	valdez
Apellido Materno	Soruco
Sexo	Masculino ▾
Estado	Activo ▾
Foto	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> P1070745.JPG
Gestion	2013
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

Pantalla 11: Eliminar Asambleístas

ELIMINAR ASAMBLEISTA

Codigo Cliente	79
Ci	65888
Nombre	Williams
Apellido Paterno	Guerrero
Apellido Materno	Quiroga
Sexo	Masculino ▾
Estado	Activo ▾
Foto	D.JPG
Gestion	2013
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Pantalla 12: Administrar Asambleístas

Elegir Comision		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> -- Todos -- -- Todos -- Constitución Hacienda y Finanzas Energía e Hidrocarburos Desarrollo Humano Pueblos Indígenas Derechos Humanos Desarrollo Economico Productivo </div>		<input type="text" value="Buscar:"/>		
Mostrar	10	<input type="button" value="Bancada/Agrupacion"/> <input type="button" value="Gestion"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>				
Cargo	As	Tit	Bancada/Agrupacion	Gestion	Modificar	Eliminar
Miembro	Asambleista		M.N.R. CC	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Alejandra Marsili Pinto	M.N.R. CC	2013		
Miembro	Asambleista Titular	Bertha Aramayo Salazar	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Bartolome Renan Lopez Guerrero	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Justa Rufina Cardozo	P.A.N	2013		
Miembro	Asambleista Titular	Normando Choque Vilca	M.N.R. CC	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Eulalia Morales	M.N.R. CC	2013		
Miembro	Asambleista Titular	Manuela Gareca Sanchez	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro	Asambleista Titular	Epifania Espinoza Alcoba	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Williams Joel Guerrero Quiroga	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Mostrando 1 a 10 de 34 registros			<input type="button" value="Primero"/> <input type="button" value="Anterior"/> <input type="button" value="1"/> <input type="button" value="2"/> <input type="button" value="3"/> <input type="button" value="4"/> <input type="button" value="Siguiente"/> <input type="button" value="Ultimo"/>			

Pantalla 13: Asambleístas por Comisión

Seleccionar Comisión

Elegir Comisión **Derechos Humanos**

Mostrar **10** registros Buscar:

Cargo	Tipo	Nombre	Bancada/Agrupacion	Gestion	Modificar	Eliminar
Miembro	Asambleista Titular	Normando Choque Villca	M.N.R. CC	2013		
Miembro	Asambleista Suplente	Eulalia Morales	M.N.R. CC	2013		
Miembro	Asambleista Titular	Manuela Gareca Sanchez	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Presidente	Asambleista Titular	Milton Varas Milton	P.A.N	2013		

Mostrando 1 a 4 de 4 registros Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

Cuando selecciona alguna comisión se lista solo a los asambleístas de dicha comisión

Ejemplo:

Comisión “Derechos Humanos”.

Asamblea Legislativa Departamental de Tarija

Pantalla 14: Resoluciones

Seleccionar Gestión

Codigo: Buscar Nombre: Buscar

Gestion: Buscar

- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013

Resoluciones

Mostrar 10 registros Buscar:

Codigo	Nombre	Gestion	Modificar	Eliminar	PDF
2	RA001	2012-05-28			
3	RA002	2013-05-28			

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

Pantalla 15: Resoluciones por Gestión

Codigo: Buscar Nombre: Buscar

Gestion: Buscar

Resoluciones

Mostrar 10 registros Buscar:

Codigo	Nombre	Gestion	Modificar	Eliminar	PDF
2	RA001	2012-05-28			

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

Pantalla 16: Adicionar resolución

Adicionar Resolucion

Nombre	<input type="text" value="RA003"/>
Fecha	<input type="text" value="2011-5-28"/>
ESTADO	ACTIVO <input type="button" value="v"/>
Subir Resolucion	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> r84129.PDF
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Pantalla 17: Modificar Resoluciones

Modificar Resoluciones

Codigo Resolucion	<input type="text" value="4"/>
Nombre	<input type="text" value="RA003"/>
Estado	ACTIVO <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

Pantalla 17: Eliminar Resoluciones

Eliminar Resolucion

Cod_res	4
Nombre	RA003
ESTADO	ACTIVO ▾
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Pantalla 18: Listado de Leyes

Codigo Ley: Nombre de Ley:

Estado de Ley

Ley aprobada Ley propuesta Ley Revision Todas las Leyes

Comisiones -- Todos -- ▾

Mostrar 10 registros Buscar:

Codigo Ley	Nombre	Tema	Estado de Ley	Fecha	Comision	Modificar	Eliminar	PDF
4	Asignacion de Recursos	ASIGNACION DE RECURSOS DEL 45 % DE LOS RECURSOS A LA REGION DEL GRAN CHACO TARJEÑO	ley revision	2012-02-01	Energia e Hidrocarburos			
13	PEU	LEY DEPARTAMENTAL DEL PLAN DE EMPLEO URGENTE PRODUCTIVO	aprobada	2011-12-12	Desarrollo Humano			
42	Ley Transitoria	LEY TRANSITORIA PARA EL JURAMENTO Y POSESIÓN DE OFICIAL DE LOS	ley_propuesta	2012-04-28	Constitucion			

Pantalla 19: Leyes por comisión según Estado de Ley

Marcar Estado de Ley

Nombre de Ley:

Estado de Ley

Ley aprobada Ley propuesta Ley Revision Todas las Leyes

Comisiones:

Seleccionar Comisión

Mostrar 10 registros

Codigo Ley	Nombre	Tema	Estado de Ley	Fecha	Comision	Modificar	Eliminar	PDF
42	Ley Transitoria	LEY TRANSITORIA PARA EL JURAMENTO Y POSESIÓN DE OFICIAL DE LOS EJECUTIVOS SECCIONALES	ley_propuesta	2012-04-28	Constitucion			

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Al marcar estado de Ley y elegir la comisión deseada se visualiza en solo opciones seleccionadas.

Pantalla 20: Listado de Leyes por Código de Ley

Código Ley: Nombre de Ley:

Estado de Ley

Ley aprobada Ley propuesta Ley Revision Todas las Leyes

Comisiones -- Todos --

Mostrar 10 registros Buscar:

Código Ley	Nombre	Tema	Estado de Ley	Fecha	Comision	Modificar	Eliminar	PDF
13	PEU	LEY DEPARTAMENTAL DEL PLAN DE EMPLEO URGENTE PRODUCTIVO	aprobada	2011-12-12	Desarrollo Humano			

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Note: A red callout box points to the 'Código Ley' input field with the text 'Escriba Código Ley'.

Pantalla 21: Listado de Leyes por Código de Ley

Código Ley: Nombre de Ley:

Estado de Ley

Ley aprobada Ley propuesta Ley Revision Todas las Leyes

Comisiones -- Todos --

Mostrar 10 registros Buscar:

Código Ley	Nombre	Tema	Estado de Ley	Fecha	Comision	Modificar	Eliminar	PDF
13	PEU	LEY DEPARTAMENTAL DEL PLAN DE EMPLEO URGENTE PRODUCTIVO	aprobada	2011-12-12	Desarrollo Humano			

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Note: A red callout box points to the 'Nombre de Ley' input field with the text 'Escriba Nombre de Ley'.

Pantalla 22: Listado de Leyes por Estado de Ley

Codigo Ley: Nombre de Ley:

Estado de Ley

Ley aprobada
 Ley propuesta
 Ley Revision
 Todas las Leyes

Comisiones:

Mostrar registros Buscar:

Codigo Ley	Nombre	Tema	Estado de Ley	Fecha	Comision	Modificar	Eliminar	PDF
42	Ley Transitoria	LEY TRANSITORIA PARA EL JURAMENTO Y POSESIÓN DE OFICIAL DE LOS EJECUTIVOS SECCIONALES	ley_propuesta	2012-04-28	Constitucion			

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

Selecione Estado de Ley

Pantalla 23: Adicionar de Ley

Adicionar Leyes

Codigo_ley	<input type="text"/>
Nombre	<input type="text"/>
Descripcion	<input type="text"/>
Fecha	<input type="text"/>
Estado de Ley	Aprobada <input type="button" value="v"/>
Estado	ACTIVO <input type="button" value="v"/>
Comision	Selecione <input type="button" value="v"/>
Subir Ley	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo
	<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Pantalla 24: Modificar de Ley

Modificar Ley

Cod_ley	13
Nombre	PEU
Descripcion	LEY
Estado de Ley	Aprobada ▼
Estado	ACTIVO ▼
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

Pantalla 24: Eliminar de Ley

Eliminar Ley

Cod_ley	13
Nombre	PEU
Descripcion	LEY
Estado de Ley	Aprobada ▼
Estado	ACTIVO ▼
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Pantalla 25: Listado de Comisiones

COMISIONES

Codigo Comision	Nombre	Modificar	Eliminar
2	Constitucion		
3	Desarrollo Humano		
4	Desarrollo Economico Productivo		
5	Pueblos Indigenas		
6	Hacienda y Finanzas		
7	Energia e Hidrocarburos		
14	Derechos Humanos		

Mostrando 1 a 7 de 7 registros

Primero Anterior 1 Siguiete Ultimo

Pantalla 26: Adicionar Comisiones

Adicionar Comisiones

Nombre	<input type="text"/>
ESTADO	ACTIVO <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Pantalla 27: Modificar Comisiones

Modificar Comision

Codigo Comision	2
Nombre	Constitucion
Estado	ACTIVO ▾
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

Pantalla 28: Eliminar Comisiones

Eliminar Comision

Codigo Comision	2
Nombre	Constitucion
Estado	ACTIVO ▾
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Bancadas

Mostrar registros Buscar:

Codigo Bancada	Nombre	Modificar	Eliminar
1	M.A.S.I.P.S.P		
2	P.A.N		
5	M.N.R. CC		
8	Pueblos Indigenas		

Mostrando 1 a 4 de 4 registros Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

Pantalla 29: Adicionar Bancadas

Adicionar Bancada

Nombre	<input type="text"/>
Estado	ACTIVO <input type="button" value="v"/>
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Pantalla 30: Modificar Bancadas

Modificar Bancada

Codigo Bancada	2
Nombre	P.A.N
Estado	ACTIVO ▼
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Guardar"/>

Pantalla 31: Eliminar Bancadas

Eliminar Bancada

Codigo Bancada	2
Nombre	P.A.N
Estado	ACTIVO ▼
<input type="button" value="Cancelar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>

Modulo Reportes

Pantalla 31: Reporte de Presidentes de la Asamblea

Seleccione Trabajo Realizado

Lista de Presidentes de la Asamblea

Mostrar registros Buscar:

Codigo presidente ▲	Nombre ◇	Codigo Asambleaista ◇	Fecha Inicio ◇	Fecha Fin ◇	Estado ◇	Modificar ◇	Eliminar ◇	Trabajo Realizado ◇
5	Maria Lourdes Vaca Vidaurre	62	2011-01-01	2013-11-01	0			

Mostrando 1 a 1 de 1 registros Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

Imprimir

Cuando presiona “Trabajo Realizado”, se despliega una ventana donde podrá visualizar todas las leyes y resoluciones en gestión de cada presidente

Pantalla 32: Leyes y Resoluciones en gestión de cada Presidente

Leyes

Cod_ley	Nombre	Descripcion	Estado	Fecha
42	Ley Transitoria	LEY TRANSITORIA PARA EL JURAMENTO Y POSESIÓN DE OFICIAL DE LOS EJECUTIVOS SECCIONALES	ley_propuesta	2012-04-28
4	Asignacion de Recursos	ASIGNACION DE RECURSOS DEL 45 % DE LOS RECURSOS A LA REGION DEL GRAN CHACO TARIJEÑO	ley revision	2012-02-01
13	PEU	LEY DEPARTAMENTAL DEL PLAN DE EMPLEO URGENTE PRODUCTIVO	aprobada	2011-12-12

Resoluciones

Cod_res	Nombre	Gestion
2	RA001	2012-05-28
3	RA002	2013-05-28
4	RA003	2011-05-28


 Imprimir

Pantalla 33: Adicionar de Presidente

Adicionar Presidente

Codigo Asambleista	-- Seleccione --
Fecha inicio	<input type="text"/>
Fecha fin	<input type="text"/>
Estado	ACTIVO
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Pantalla 34: Adicionar de Presidente

Adicionar Presidente

Codigo Asambleista	-- Seleccione --
Fecha inicio	<input type="text"/>
Fecha fin	<input type="text"/>
Estado	ACTIVO
Inhabilite al Presidente Actual	<input type="button" value="Cancelar"/>

Dar de Baja al
Anterior Presidente

Para adicionar a un presidente antes se tiene que dar de baja al anterior presidente.

Pantalla 35: Modificar Presidente

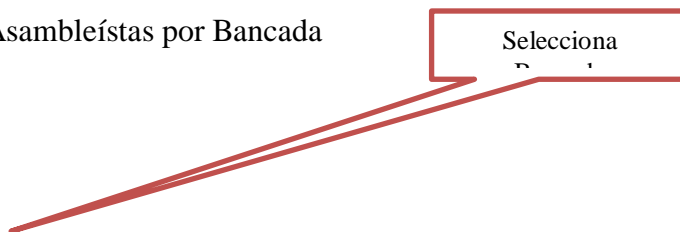
Modificar Presidente

Codigo Presidente	5
Fecha Inicio	2011-01-01
Fecha Fin	2013-11-23
ESTADO	ACTIVO ▾
<input type="button" value="Guardar"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

Fecha Actual

Al modificar Presidente la “Fecha Fin”, recupera la fecha actual para dar de baja al presidente.

Pantalla 36: Reporte de Asambleístas por Bancada



Asambleistas Titulares y Suplentes

Bancada

Mostrar

Buscar:

Cargo	Nombre	Bancada/Agrupacion	Gestion	Foto
Miembro	Asambleista Suplente Justa Rufina Cardozo	P.A.N	2013	
Miembro	Asambleista Titular Freddy Vaca Rios	P.A.N	2013	
Miembro	Asambleista Suplente Ana Maria Leon Castillo	P.A.N	2013	
Miembro	Asambleista Titular Felicidad Alarcon Romero	P.A.N	2013	

Seleccione Bancada deseada y en pantalla se visualizara solo asambleísta de bancada seleccionada.

Pantalla 37: Reporte de Ley por Gestión y Comisiones

Estado de Ley

Comisiones:

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Selecciona Comisión

Selecciona Intervalo de Fechas

LEYES

Mostrar 10 registros

Codigo Ley	Nombre	Tema	Estado de Ley	Fecha	Comision	PDF
13	PEU	LEY DEPARTAMENTAL DEL PLAN DE EMPLEO URGENTE PRODUCTIVO	aprobada	2011-12-12	Desarrollo Humano	

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Pantalla 38: Orden del Día

Orden del Dia

Comisiones:

Fecha Inicio:

Fecha Fin:

Selecciona Comisión

Intervalo de Fechas

Mostrar 10 registros

Tema a Tratar	Fecha	Tiempo	Observacion	Comision	Usuario	Modificar	Eliminar
1.- Lectura y Aprobación del Acta correspondiente a la Sesión 22/2012- 2013 2.- Lectura de Correspondencia. 3.- Tratamiento del Proyecto de Ley "Plan Operativo Anual y Presupuesto Institucional 2013 del Gobierno Autónomo Departamental de Tarija". 4.- Asuntos en Mesa.	2011-01-01	20	Punto 3 sin solucion	Desarrollo Economico Productivo	Alejandra		

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

II.3.COMPONENTE II “Capacitación del sistema web”

1. Introducción

Para la implementación de un sistema dentro de la organización es imprescindible capacitar a los involucrados con el manejo del sistema. Lo cual lograra que se pueda sacar los máximos beneficios al sistema y se reducirá enormemente los riesgos, errores que puedan surgir al momento de interactuar con el sistema.

En este caso de la Asamblea Legislativa Departamental Tarija; se realizó la capacitación del personal que está involucrado directamente con el sistema.

2. Alcance y Limitaciones

Se capacito no solo al personal involucrado al sistema sino también a otros empleados que también trabajan dentro de la institución esto por tratarse de emergencias o cambios de personal dentro de la institución.

3. Especificaciones de Capacitación

Para la ejecución de la capacitación se elaboró un manual de usuario con el objetivo de que dicho manual sea usado en caso de surgir alguna duda sobre el manejo del sistema. Dicho manual cuenta con imágenes impresas de las pantallas del sistema y los posibles mensajes que podrían salir al usuario.

4. Contexto

La Capacitación se desarrollará en dos partes: la primera parte tiene como objetivo que el personal a capacitar conozca en forma global los alcances y beneficios que el sistema informático desarrollado aporta a la asamblea legislativa departamental de Tarija, así como los cambios positivos y

responsabilidades que esto implica para la institución .

Se realizarán actividades de capacitación personalizadas de acuerdo al rol que a cada uno le compete.

5. Propuesta Pedagógica

La propuesta pedagógica a utilizar dada las características de los usuarios del sistema, tendrá en cuenta sus particularidades, el rol que juega dentro de la organización y niveles de conocimiento.

Los métodos de enseñanza a utilizar pondrán su énfasis principalmente en tres teorías de aprendizajes: la cognitiva, con su máximo exponente en el constructivismo, la colaborativa, fundamentalmente para ser explotada con intensidad en la formación del personal técnico y finalmente la significativa aunque también estará presente en la formación del personal de las categorías de nivel ejecutivo y de usuarios finales.

El aprendizaje colaborativo se entiende como el proceso en el que los alumnos aprenden mientras proponen y comparten ideas para resolver una tarea, favoreciéndose con el diálogo y la reflexión sobre las propuestas propias y las de sus compañeros.

Finalmente se pone de manifiesto el aprendizaje significativo porque el alumno tiene que incorporar los Adicionales conocimientos en forma sustantiva en su estructura cognitiva. Esto se logra cuando el alumno relaciona los Adicionales conocimientos con los anteriormente adquiridos; pero también es necesario que el alumno se interese por aprender lo que se le está mostrando. De esta forma el alumno no solo obtendrá resultados satisfactorios en un trabajo final, sino que será capaz de enfrentarse a diversas situaciones donde podrá aplicar los conocimientos adquiridos.

6. Metodología

- La capacitación se la realizara mediante cursos dictados por el responsable del proyecto en los ambientes de la institución.
- Para la capacitación se emplearán manuales de usuarios que contiene toda la información detallada sobre el manejo del sitio Web y llevarnos un registro del personal que asiste a la capacitación para que al finalizar el curso sean acreedores a un certificado avalado por el Departamento de Informática y Sistemas de la Universidad Autónoma Juan Misael Saracho.

7.1 Proceso de enseñanza aprendizaje y metodologías de capacitación

El proceso de enseñanza

1. Proceso enseñanza-aprendizaje

La base fundamental de todo proceso de enseñanza-aprendizaje se halla representada por un reflejo condicionado, es decir, por la relación asociada que existe entre la respuesta y el estímulo que la provoca. El sujeto que enseña es el encargado de provocar dicho estímulo, con el fin de obtener la respuesta en el individuo que aprende. Esta teoría da lugar a la formulación del principio de la motivación, principio básico de todo proceso de enseñanza que consiste en estimular a un sujeto para que éste ponga en actividad sus facultades, en el estudio de la motivación comprende el de los factores orgánicos de toda conducta, así como el de las condiciones que lo determinan.

2. Concepto de Aprendizaje

El aprendizaje es un proceso que lleva a cabo el sujeto que aprende cuando interactúa con el objeto y lo relaciona con sus experiencias previas, aprovechando su capacidad de conocer para reestructurar sus esquemas mentales, enriqueciéndolos con la incorporación de un Adicionar material que pasa a formar parte del sujeto que conoce.

El objeto es aprendido de modo diferente por cada sujeto, porque las experiencias y las

capacidades de cada individuo presentan características únicas.

El aprendizaje no se agota en el proceso mental, pues abarca también la adquisición de destrezas, hábitos y habilidades, así como actitudes y valoraciones que acompañan el proceso y que ocurren en los tres ámbitos: el personal, el educativo formal y el social. El personal abarca el lenguaje, la reflexión y el pensamiento, que hacen del individuo un ser distinto a los demás.

3. Métodos de Enseñanza-Aprendizaje

Existen tres métodos

Método quiere decir “camino para llegar al fin”. Conducir el pensamiento o las acciones para alcanzar un fin, existen varios métodos aplicados a la educación:

- **Métodos de Investigación**

Son los que buscan acrecentar o profundizar nuestros conocimientos.

- **Métodos de Organización**

Destinados únicamente a establecer normas de disciplina para la conducta, a fin de ejecutar bien una tarea.

- **Métodos de Transmisión**

Transmiten conocimientos, actitudes o ideales. Son los intermediarios entre el profesor y el alumno.

4. Técnicas de enseñanza

Hay muchas técnicas para hacer llegar nuestro conocimiento y lograr un aprendizaje apropiado:

- **Técnica expositiva**

Consiste en la exposición oral, por parte del profesor; ésta debe estimular la participación del alumno en los trabajos de la clase, requiere una buena motivación para atraer la atención de los educandos. Esta técnica favorece el desenvolvimiento del autodomínio, y el lenguaje.

- **Técnica del dictado**

Consiste en que el profesor hable pausadamente en tanto los alumnos van tomando nota de lo que él dice.

Esto constituye una marcada pérdida de tiempo, ya que mientras el alumno escribe no puede reflexionar sobre lo que registra en sus notas.

- **Técnica de la argumentación**

Forma de interrogatorio destinada a comprobar lo que el alumno debería saber. Requiere fundamentalmente de la participación del alumno.

- **Técnica del diálogo**

El gran objetivo del diálogo es el de orientar al alumno para que reflexione, piense y se convenza que puede investigar valiéndose del razonamiento.

Procedimientos

1. El instructor diseña o selecciona la experiencia apropiada para enfatizar el tema.
2. El instructor prepara los materiales o instrumentos necesarios para la experiencia.
3. El instructor explica al grupo la mecánica de la experiencia estructurada.
4. El instructor conduce al grupo a lo largo de la experiencia.

5. Al finalizar la experiencia, solicita al grupo los comentarios y reflexiones sobre el tema.
6. El grupo destaca lo aprendido en la experiencia.
7. El instructor apoya el aprendizaje del grupo con la exposición de alguna teoría relacionada con la experiencia.

Aplicaciones

- Para destacar el valor de la experiencia en el aprendizaje
- Para facilitar la comprensión de los temas polémicos a partir de la vivencia de los participantes.
- Para demostrar que el aprendizaje es agradable.
- Para facilitar la manifestación y comprensión de emociones y sentimientos, en una estructura que proteja a las personas.
- La aplicación de esta técnica se ha desvirtuado a utilizarla sin propósitos claros, utilizando como un simple juego en el cual ni la conducción ni la reflexión son adecuados.

5. Proceso de capacitación

La capacitación es un proceso de corta duración mediante la cual se ofrece un espacio de discusión y aprendizaje en la que los participantes podrán reflexionar sobre sus conocimientos y experiencia, sistematizar y organizarlas herramientas que han aplicado.

III. Conclusiones y Recomendaciones

III.1. Conclusiones

Luego de haber concluido el presente proyecto denominado “*Difusión de la Información de la Asamblea Legislativa Departamental Tarija con plataforma web*”, se puede llegar a las siguientes conclusiones:

- Para poder realizar el proyecto se tuvo que cumplir con dos componentes: el componente sistema y el componente capacitación, nombrados en términos genéricos.
- Se desarrolló el sistema con plataforma Web de mayor alcance a la ciudadanía que está basado con la metodología RUP la cual nos permite la reusabilidad es decir que reduce la complejidad de mantenimiento (extensibilidad y facilidad de cambios), cumpliendo con los altos estándares de análisis y diseño.
- Se realizó la implementación del segundo componente la capacitación, poniendo de esta manera de relieve que la incorporación del Adicionar sistema les facilitara el trabajo relacionado con el servicio de brindar información, y otros módulos del sistema.
- Se Universaliza la información al contar con una fuente de información fidedigna para la ciudadanía sobre las actividades que realiza la Asamblea Legislativa Departamental Tarija.
- Se cuenta con un espacio virtual donde la ciudadanía puede opinar y evaluar sobre el trabajo que realiza la ALDT, y la vez estas opiniones se transforman en información vital para realizar retroalimentación de cada gestión por parte de la ALTD.
- Para verificar el cumplimiento de este objetivo, se realizaron pruebas reales con el sistema las cuales dieron como resultado para la administración de la Asamblea Legislativa Departamental Tarija el registro cronológico y reportes oportunos de las actividades que realiza, brindando a la vez una fuente accesible y confiable para la ciudadanía sobre estas actividades.

En específico el sistema le permitirá al usuario agilizar y mejorar los registros de las

leyes y resoluciones, mejorara el manejo correcto de los datos relacionados con las leyes a probadas por las comisiones, también permitirá el almacenamiento correcto y seguro de datos, y sobre todo disminuirá la brecha tecnológica que existe en la ciudadanía creando la necesidad de que toda la información que necesitan la pueden obtener haciendo uso del sistema web.

III.2. Recomendaciones

Un Sistema Web es accesible a todo público que navega por la red por lo tanto es necesario que los usuarios que accedan al sitio estén conscientes de que la información que puedan brindar servirá de ayuda a otros usuarios y que de igual manera ellos se benefician con la información que buscan dentro del sistema.

- Se recomienda que los usuarios de la Asamblea Departamental de Tarija sean capacitados para el manejo del sistema Web.
- Se recomienda la publicación y difusión en medios masivos de la existencia y acceso que tiene la ciudadanía a la información mediante la herramienta Web.

III.2 Medios de Verificación

- Documento que certifica la aprobación de la capacitación gobernación.
- Fotos del momento que se realizó la capacitación.
- Diapositivas utilizadas para la capacitación.