

CUESTIONARIO

- 1.- ¿Tiene problemas con el manejo de su información sobre Leyes y Resoluciones?
- 2.- ¿Cree usted que es importante el manejo automático de la información de la institución?
- 3.- ¿Le gustaría que su institución cuente con un sitio web?

PREGUNTAS MAS ESPECIFICAS

- 1.- ¿Quién es el encargado de administrar las leyes o resoluciones y otros?
- 2.- ¿Cuál es el proceso que se sigue para realizar una ley?
- 3.- ¿Qué medios utiliza la Asamblea Legislativa Departamental Tarija para comunicar información a los ciudadanos?
- 4.- ¿Qué espera usted del sistema a desarrollar?

Preguntas realizadas a los ciudadanos del Departamento de Tarija.

1.- Para realiza una consulta o adquirir información en las oficinas de la Asamblea Legislativa Departamental Tarija es aproximadamente de:

- Ciudadano N°1: de 20 min
- Ciudadano N°2: de 30 min
- Ciudadano N°3: de 25 min
- Ciudadano N°4: de 35 min
- Ciudadano N°5: de 15 min
- Ciudadano N°6: de 40 min

Total de tiempo = 165

Promedio del tiempo de atención al ciudadano= $165/6=27.5 =28$ min

2.- Antes de realizar una consulta usted tiene una previa información de cómo realizar el dicho consulta.

- Ciudadano N°1: no
- Ciudadano N°2: si
- Ciudadano N°3: no con claridad
- Ciudadano N°4: no
- Ciudadano N°5: no
- Ciudadano N°6: no

3.- Esta actualizado con la tecnología que se presenta en estos últimos años.

- Ciudadano N°1: si
- Ciudadano N°2: si
- Ciudadano N°3: si
- Ciudadano N°4: si
- Ciudadano N°5: si
- Ciudadano N°6: si

PRUEBAS REALIZADAS CON EL SISTEMA

Las pruebas fueron realizadas para obtener el tiempo de atención al ciudadano con el uso del sistema donde se puede comprobar la agilización de obtención de datos, e información a través de consultas directamente con el administrador.

La secuencia de prueba fue de la obtención de información sobre los requisitos de una consulta al administrador:

Numero	Acción	Tiempo (minutos)
1	Inicio: El ciudadano ingresa al sistema.	0
1	El ciudadano realiza la búsqueda de Leyes.	1
2	El ciudadano adquiere la información de los Leyes necesarias para su información.	2
3	El ciudadano Descarga la Ley.	2
4	Fin: La consulta fue realizada	0
Total:		5 min



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO

FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

INGENIERÍA INFORMÁTICA



**DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DEPARTAMENTAL
TARIJA, CON PLATAFORMA WEB.**

GUIA DE INSTALACION Y MANUAL DE USUARIO

Por:

Victoria Alejandra López Miranda

Trabajo de grado presentado a consideración de la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA JUAN MISAEL SARACHO, como requisito para optar al Grado Académico de Licenciatura en Ingeniería Informática.

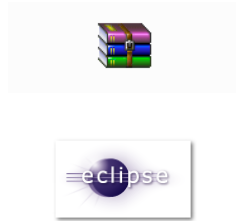
Noviembre 2013

Guía de Instalación

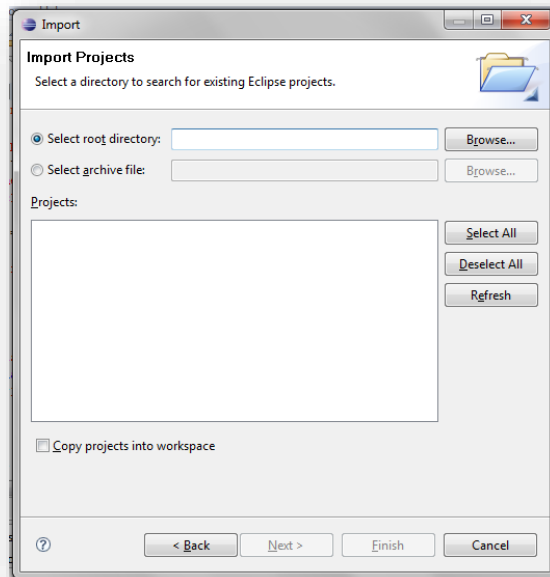
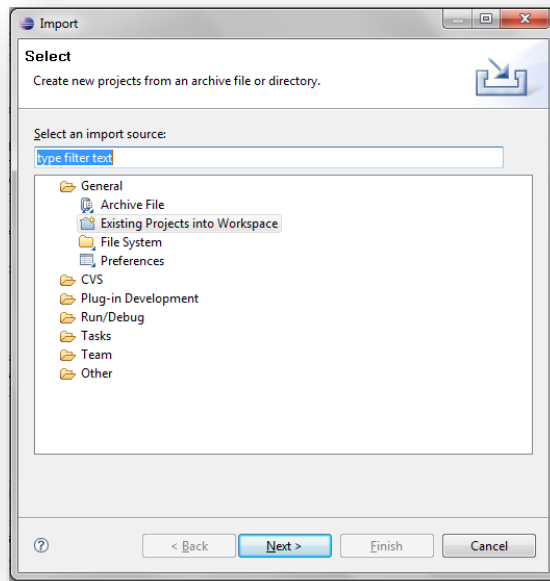
1. Como primer se debe instalar Tomcat 6.0



2. Como segundo paso se debe descomprimir el archivo de nombre “ECLIPSE”, en la unidad C.



3. Como tercer paso instalar postgres con clave postgres.
4. Como Cuarto paso se debe copiar el proyecto en la unidad C:\Tomcat 6.0\webapps
5. Como Quinto paso de debe importar desde eclipse



6. Como Sexto paso hacer correr el proyecto y levantar con el navegador <http://127.0.0.1:8080/>



Asamblea Legislativa Departamental de Tarija
Somos todos. Ñande ogaete vae, Jae ñande ogaite, Ñaanilloqejje



[Inicio](#) [Marco Institucional](#) [Asambleístas](#) [Lista de Leyes](#) [Foros](#) [Contactos](#) [Enlaces](#) [Modulo Reportes](#)

INGRESAR



Usuario



Contraseña

• [Registrarse](#)

INICIAR

Asamblea Legislativa Departamental de Tarija - Últimas Noticias

ASAMBLEA LEGISLATIVA INAUGURÓ SALA DE PRENSA (Fuente: Diario Nuevo Sur)



<http://www.diarionuevosur.com/asamblea-legislativa-inauguro-sala-de-prensa.php>

ASAMBLEA DE TARIJA CELEBRA CREACIÓN DE UNA NUEVA SUB GOBERNACIÓN INDIGENA EN BENI (Fuente: ANF)



09:58 p.m.
02/12/2013

INDICE

Pantalla 1: Portada Web	11
Usuario	11
Ciudadano	11
Pantalla 2: Registrarse	12
ADMINISTRAR DEL SISTEMA	13
Pantalla 3: Pantalla Administrador	13
Administrar Sistema	13
Administrar Cargo	14
Pantalla 4: Administrar Cargos	14
Pantalla 5: Adicionar Cargo	14
Pantalla 6: Administrar Roles	15
Pantalla 7: Administrar Procesos	15
Administrar Usuarios	16
Pantalla 8: Administrar Usuarios	16
Pantalla 9: Adicionar usuario	16
Pantalla 10: Asignar Rol a Usuario 17	
Pantalla 11: Asambleístas	18
Pantalla 12: Adicionar Asambleístas	19
Pantalla 13: Administrar Asambleístas	20
Pantalla 14: Asambleístas por Comisión	21
Leyes y Resoluciones Departamentales	22
Resoluciones	22
Pantalla 15: Resoluciones por Gestión	22
Pantalla 16: Buscador por Gestión	22
Pantalla 17: Buscador por Código	23
Pantalla 18: Buscador por Nombre	23
Pantalla 19: Administrar Ley	24
Pantalla 20: Buscador de Leyes por Código de Ley	24
Pantalla 21: Buscador de Leyes por Nombre de Ley	25

Pantalla 22: Buscador de Leyes por comisión según Estado de Ley.	26
Pantalla 23: Listado de Leyes por Estado de Ley	27
Pantalla 24: Listado de Comisiones	27
Pantalla 25: Adicionar Comisiones	28
Pantalla 26: Lista de Bancadas	28
Pantalla 27: Adicionar Bancadas	29
Reportes	29
Pantalla 28: Reporte de Presidentes de la Asamblea	29
Pantalla 29: Leyes y Resoluciones en gestión de cada Presidente	30
Pantalla 30: Anterior Presidente habilitado	31
Pantalla 31: Anterior Presidente Inhabilitado	31
Pantalla 32: Modificar Presidente	32
Pantalla 33: Reporte de Asambleístas por Bancada	32
Pantalla 34: Reporte de Ley por Gestión y Comisiones	33
Pantalla 35: Orden del Día	34

Pantalla 1: Portada Web

The screenshot shows the homepage of 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, Asambleístas, Lista de Leyes, Foros, Contactos, Enlaces, and Modulo Reportes. The main content area features a news section with the title 'ASAMBLEA LEGISLATIVA INAUGURÓ SALA DE PRENSA (Fuente: Diario Nuevo Sur)' and a photograph of a press conference. Below this is another news item: 'ASAMBLEA DE TARIJA CELEBRA CREACIÓN DE UNA NUEVA SUB GOBERNACIÓN INDIGENA EN BENI (Fuente: ANF)' with a small image. 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 with orange borders point to the 'Iniciar Sesión' text and the 'Registrarse' link.

Usuario

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

Ciudadano

Si no esta se encuentra registrado como ciudadano no podra participar de los foros, como primer paso debe ingresar al link “Registrarse”.

Pantalla 2: Registrarse

Registrarse

CI:

Nombre:

Ap. Paterno: Ap. Materno:

Genero: ▼

Telefono: Celular:

Correo:

Direccion:

Usuario: Contraseña:

Escriba los Siguietes Caracteres

Al concluir el llenado del formulario el ciudadano podra comentar los *Foros*.

ADMINISTRACION DEL SISTEMA

Pantalla 3: Pantalla Administrador



Se encuentra todas las funciones que el usuario podrá administrar.

Administrar Sistema.

En la pantalla Administrar Sistema se encuentran los submenús, Cargo, Roles, Usuarios, Personal y Asambleístas.

Al ingresar a listar Cargo se observara la siguiente pantalla:

Administrar Cargo

Pantalla 4: Administrar Cargos

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

Codigo Cargo	Nombre	Modificar	Eliminar
1	secretaria		
2	secretaria cultura		
3	vocal		
17	vice-presidente		
36	Presidente		

Se puede adicionar un nuevo cargo. Es importante ingresar todos los datos de Cargo que le pide el sistema; nombre y estado.

Pantalla 5: Adicionar Cargo

ADICIONAR CARGO

1

Nombre:

ESTADO:

1.- Estado, se refiere al estado que tendrá cargo, activo o inactivo.

Pantalla 6: Administrar Roles

Alejandra Lopez Miranda
Domingo, 15 Diciembre
2013
[Cerrar Sesión](#)

INICIO ADMINISTRAR SISTEMA LEYES Y RESOLUCIONES DEPARTAMENTALES FOROS REPORTES ORDEN DEL DIA

Lista de Rol

Mostrar 10 registros Buscar:

Nombre	Modificar	Eliminar	Procesos
Administrador			
Ciudadano			
portero			
porteros			
Secretaria			

Mostrando 1 a 5 de 5 registros Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo

Una vez que este creado un rol se asigna los procesos correspondientes.

1.- Dando le clic en procesos se despliega la siguiente pantalla.

Pantalla 7: Administrar Procesos

Alejandra Lopez Miranda
Domingo, 15 Diciembre
2013
[Cerrar Sesión](#)

INICIO ADMINISTRAR SISTEMA LEYES Y RESOLUCIONES DEPARTAMENTALES FOROS REPORTES ORDEN DEL DIA

Procesos

Codigo rol	Nombre	Opciones
10	Resolucion de ley	<input checked="" type="checkbox"/>
7	Leyes	<input checked="" type="checkbox"/>
8	Comision	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Asambleistas	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Personal	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Usuarios	<input checked="" type="checkbox"/>
9	Cargo	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Roles	<input type="checkbox"/>
16	Menu Item	<input type="checkbox"/>
17	Ciudadano	<input checked="" type="checkbox"/>
15	Menu	<input type="checkbox"/>
14	Foros	<input checked="" type="checkbox"/>

Es importante asignar los menús a un rol, los menús que el rol puede administrar. Ese rol que será asignado a un administrador en el momento que se crea.

Se muestra todos los menús previamente creados a disposición de ser usados.

1.- seleccionar los menús que va administrar como rol.

2.- Aceptar.

Administrar Usuarios

Pantalla 8: Administrar Usuarios

Administración de Usuarios

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			

Mostrando 1 a 4 de 4 registros

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

Pantalla 9: Adicionar usuario

Datos Personales

CI.

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Telefono

Datos del Usuario

Usuario

Contraseña

Rol

En esta pantalla podemos registrar un nuevo usuario escribiendo el nombre, apellido paterno, apellido materno, teléfono, usuario y contraseña presionando guardar el usuario se registra en nuestra base de datos.

Pantalla 10: Asignar Rol a Usuario

Datos Personales

CI.

Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Telefono

Datos del Usuario

Usuario

Contraseña

Rol

1

1.- Es importante que selecciones un rol para así poder administrar el sistema ordenadamente.

Pantalla 11: Asambleístas

Elegir Comision

Mostrar registros

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

En esta pantalla podemos registrar, modificar, eliminar y listar a los **Asambleístas**. Se puede ver una lista general de todos los **Asambleístas** registrados.

Pantalla 12: 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 de Asambleístas	Titular ▾ Presidente ▾
Comisión	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"/>



1.- *Tipo de Asambleísta*, es un campo muy importante donde el elige al tipo de asambleísta por ejemplo:

Titular

Suplente

Presidente

2.- *Comisión*, es este campo se selecciona a la comisión donde corresponda dicho asambleísta.

3.- *Bancada*, se selecciona la bancada o correspondiente del asambleísta.

4.- *Foto*, la foto es muy importante seleccionarla porque se visualizara en la web para que todos los ciudadanos tengan información de cada asambleísta.

Pantalla 13: Administrar Asambleístas

1

Cargo	Bancada/Agrupacion	Gestion	Modificar	Eliminar
Miembro Asambleista Titular	M.N.R. CC	2013		
Miembro Asambleista Suplente	M.N.R. CC	2013		
Miembro Asambleista Titular	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro Asambleista Suplente	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro Asambleista Suplente	P.A.N	2013		
Miembro Asambleista Titular	M.N.R. CC	2013		
Miembro Asambleista Suplente	M.N.R. CC	2013		
Miembro Asambleista Titular	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro Asambleista Titular	M.A.S.I.P.S.P	2013		
Miembro Asambleista Suplente	M.A.S.I.P.S.P	2013		

Mostrando 1 a 10 de 34 registros

Primero Anterior 1 2 3 4 Siguiente Ultimo

Al desplegar las opción comisiones, se selecciona la comisión que se requiera y nos facilitara solo los asambleístas que se encuentren dentro de comisión seleccionada.

Por ejemplo: Se seleccionó comisión de Derechos Humanos.

Pantalla 14: Asambleístas por Comisión

Seleccionar
Comisión

Elegir Comisión

Mostrar registros

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

Cuando selecciona alguna comisión, se lista solo a asambleístas de dicha comisión.

Leyes y Resoluciones Departamentales

Resoluciones

Esta pantalla presenta distintos buscadores. Por ejemplo Resoluciones por código, gestión y nombre.

Pantalla 15: Resoluciones por Gestión

Seleccionar
Gestión

Codigo: Buscar Nombre: Buscar

Gestion: Buscar

- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013

Resoluciones

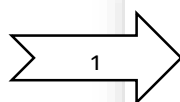
Mostrar 10 registros Buscar:

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

1.- Por ejemplo seleccionando Gestión 2012. Tendremos como resultado la siguiente pantalla.

Pantalla 16: Buscador 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 17: Buscador por Código

1.- Escribe el código a buscar y tendremos como resultado la siguiente pantalla.

Alejandra Lopez Miranda
Lunes, 16 Diciembre
2013
[Cerrar Sesión](#)

ADMINISTRAR SISTEMA LEYES Y RESOLUCIONES DEPARTAMENTALES FOROS REPORTES ORDEN DEL DIA

Código: Nombre:

Gestion:

Resoluciones

Mostrar 10 registros Buscar:

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

Mostrando 1 a 1 de 1 registros 1

Pantalla 18: Buscador por Nombre

1.- Escribe el código a buscar y tendremos como resultado la siguiente pantalla.

Alejandra Lopez Miranda
Lunes, 16 Diciembre
2013
[Cerrar Sesión](#)

INICIO ADMINISTRAR SISTEMA LEYES Y RESOLUCIONES DEPARTAMENTALES FOROS REPORTES ORDEN DEL DIA

Código: Nombre:

Gestion:

Resoluciones

Mostrar 10 registros Buscar:

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

Mostrando 1 a 1 de 1 registros 1

Pantalla 19: Administrar Ley

Esta pantalla presenta distintos buscadores. Por ejemplo Ley por código de ley, nombre, estado de ley y comision.

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
4	Asignacion de Recursos	ASIGNACION DE RECURSOS DEL 45 % DE LOS RECURSOS A LA REGION DEL GRAN CHACO TARIJEÑO	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 20: Buscador de Leyes por Código de Ley

Escribe el código a buscar y tendremos como resultado la siguiente pantalla.

Escriba Código 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
13	PEU	LEY DEPARTAMENTAL DEL PLAN DE EMPLEO URGENTE PRODUCTIVO	aprobada	2011-12-12	Desarrollo Humano			

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

Pantalla 21: Buscador de Leyes por Nombre de Ley

Escribe el nombre y tendremos como resultado la siguiente pantalla.

Escriba
Nombre 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
13	PEU	LEY DEPARTAMENTAL DEL PLAN DE EMPLEO URGENTE PRODUCTIVO	aprobada	2011-12-12	Desarrollo Humano			

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

Pantalla 22: Buscador de Leyes por comisión según Estado de Ley.

Al marcar Estado de Ley y seleccionar comisión y tendremos como resultado la siguiente pantalla.

Marcar Estado de Ley

Seleccionar Comisión

Codigo Ley: Nombre de Ley:

Estado de Ley

Ley aprobada Ley propuesta Ley Revision Todas las Leyes

Comisiones

Mostrar 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

Pantalla 23: Listado de Leyes por Estado de Ley

Al marcar estado de ley, tendremos como resultado la siguiente pantalla.

Codigo Ley: Nombre de Ley:

Estado de Ley

Ley aprobada Ley propuesta Ley Revision Todas las Leyes

Comisiones -- Todos --

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

Selecione Estado de Ley

Pantalla 24: Listado de Comisiones

COMISIONES

Mostrar 10 registros

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

Pantalla 25: 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"/>

1.- Estado, se refiere al estado que tendrá la comisión, activo o inactivo.

Pantalla 26: Lista de Bancadas

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

Pantalla 27: 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"/>

1.- Estado, se refiere al estado que tendrá la bancada, activo o inactivo.

Reportes

Pantalla 28: 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

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

Por ejemplo:

Pantalla 29: 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 30: Anterior Presidente habilitado

Al adicionar presidente tenemos que tomar en cuenta que el anterior presidente debe estar inactivo. Casao contrario no se habilita el boton guardar

Por ejemplo cuando el anterior presidente hasta habilitado nos mostrara de la siguiente manera.

Adicionar Presidente	
Codigo Asambleista	-- Seleccione --
Fecha inicio	
Fecha fin	
Estado	ACTIVO
Inhabilite al Presidente Actual	Cancelar

Dar de Baja al Anterior Presidente

Pantalla 31: Anterior Presidente Inhabilitado

Y cuando el anterior presidente este inhabilitado nos mostrara de la siguiente manera.

Adicionar Presidente	
Codigo Asambleista	-- Seleccione --
Fecha inicio	
Fecha fin	
Estado	ACTIVO
Guardar	Cancelar

Pantalla 32: 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 33: Reporte de Asambleístas por Bancada

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

Selecciona Bancada

Asambleístas Titulares y Suplentes

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

Pantalla 34: Reporte de Ley por Gestión y Comisiones

Al seleccionar comisión y darle distintos intervalos de Fechas, tend

Selecciona
Comisión

Selecciona
Intervalo de Fechas

Estado de Ley

Comisiones:

Fecha Inicio: Fecha Fin:

LEYES

Mostrar 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 35: Orden del Día

Al seleccionar comisión y darle distintos intervalos de Fechas, tendremos como resultado la siguiente pantalla.

Orden del Día

Comisiones: Desarrollo Economico Productivo

Fecha Inicio: 2011-1-1

Fecha Fin: 2012-12-12

Buscar

Mostrar 10 registros

Buscar:

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 solución	Desarrollo Economico Productivo	Alejandra		

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Primero Anterior 1 Siguiente Ultimo