

INFORME TÉCNICO - CASZ

**MINISTERIO DE CULTURA
OGETIC
Versión 0.1**

Actualizado a
Mayo del 2017

TABLA DE CONTENIDO

1. PROGRAMA FUENTE DE LOS DESARROLLOS ASIGNADOS. 3

2. DOCUMENTO DE ANÁLISIS DE LOS DESARROLLOS ASIGNADOS. 4

3. PLAN DE PRUEBAS DE DESARROLLOS ASIGNADOS. 4

4. SUSTENTO DE INCIDENCIAS ATENDIDAS..... 4

5. MANUAL DE SISTEMA..... 5

6. ACTA DE REUNIÓN. 5

7. ACTA DE ACEPTACIÓN DE PRODUCTO FINAL. 5

1. Programa fuente de los desarrollos asignados.

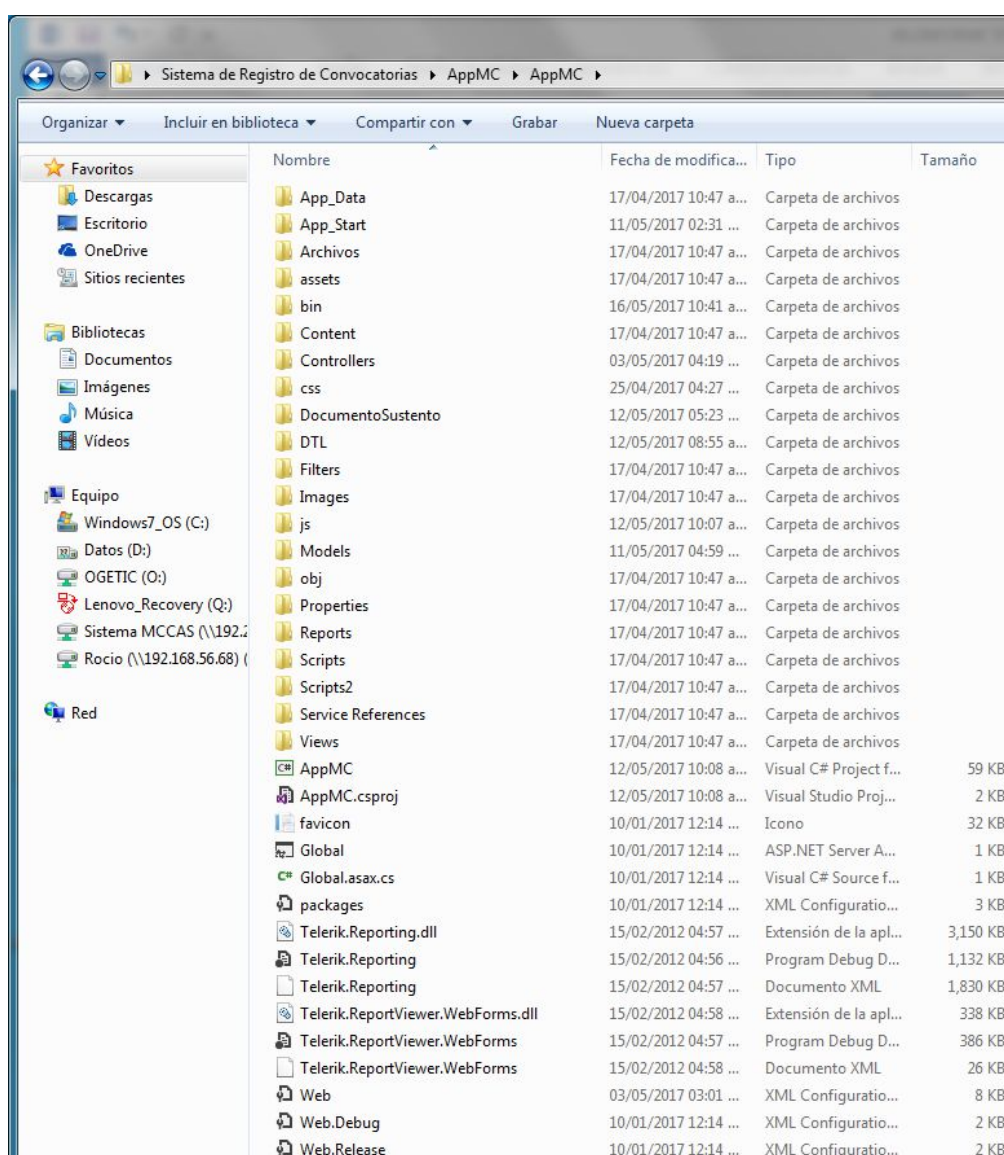
El programa fuente contiene los archivos de programación escritos bajo el IDE de VISUAL STUDIO 2013 usando como lenguaje de programación VISUAL C#, archivos JAVASCRIPTS, hojas de estilo CSS, entre otros.

En este programa fuente se implementó el desarrollo de los requerimientos solicitados por la OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

El código fuente de lo desarrollado, se encuentran en las siguientes rutas:

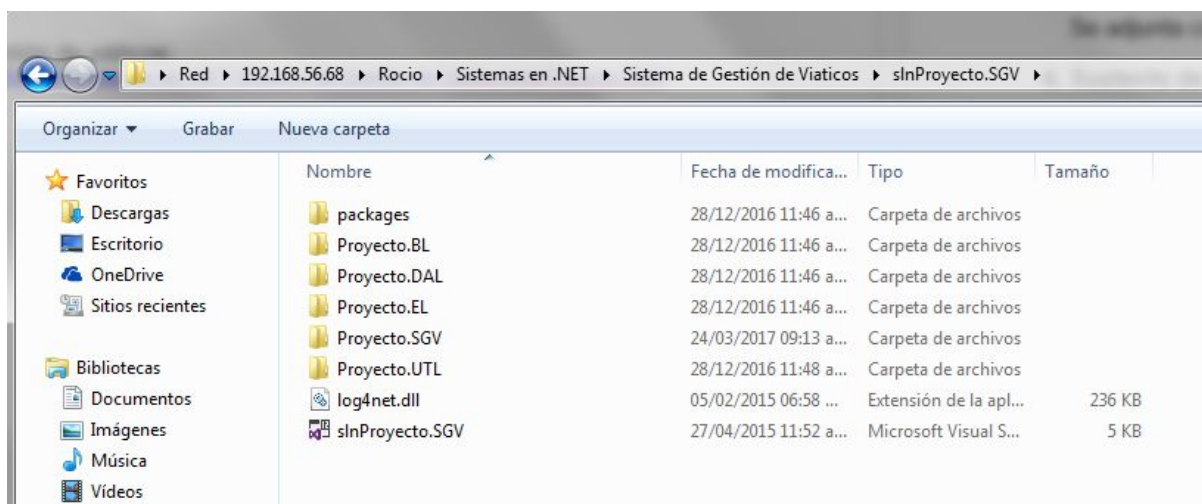
Sistema gestión de convocatorias CAS

<\\192.168.56.68\Rocio\Sistemas en .NET\Sistema de Registro de Convocatorias\AppMC\AppMC>



Sistema Gestión de viáticos:

<\\192.168.56.68\Rocio\Sistemas en .NET\Sistema de Gestión de Viaticos\slnProyecto.SGV>



2. Documento de análisis de los desarrollos asignados.

Este documento tiene como objetivo describir y especificar la funcionalidad a implementar en el formulario de postulación CAS, cumpliendo las expectativas de los usuarios a través de los requerimientos explotados en casos de uso del sistema.

El documento contiene los aspectos del producto, descritos en la iteración que corresponde, así como la representación del contexto general de la solución y la integración entre los procesos.

Se adjunta documento en el **anexo 01**.

3. Plan de pruebas de desarrollos asignados.

El procedimiento que se llevó a cabo para realizar las pruebas de los desarrollos asignados es el siguiente:

Se envió un correo al personal de la oficina de informática y telecomunicaciones (OIT), indicándole la ruta del sistema en el ambiente de desarrollo, los datos de acceso y las funcionalidades desarrolladas en el mismo.

Luego el personal de OIT realizó las pruebas del sistema y respondió el correo indicando que las pruebas se realizaron conforme a lo solicitado.

Se adjunta correo de conformidad de pruebas en el **anexo 02**.

4. Sustento de incidencias atendidas.

Las incidencias que se atendieron fueron solicitudes mediante correo del área usuaria, las cuales se analizaban, se realizaba la propuesta de solución y fueron atendidas mediante solicitud de ejecución a la oficina de informática y telecomunicaciones.

Las incidencias atendidas se detallan en el siguiente cuadro:

Nro.	Sistema	Oficina	Usuario Solicitud	Fecha Solicitud	Fecha Atención	Motivo
1	SGV	OGA	Pablo Quispe Capcha	04/05/2017	05/05/2017	Adicionar RUC externo
2	SGV	OGA	Pablo Quispe Capcha	08/05/2017	08/05/2017	SGV se bloquea y no carga
3	SGV	OGA	Pablo Quispe Capcha	08/05/2017	08/05/2017	Adicionar RUC externo
4	SGV	OGA	Pablo Quispe Capcha	08/05/2017	09/05/2017	Actualizar datos solicitud
5	SGV	OGA	Pablo Quispe Capcha	10/05/2017	10/05/2017	Actualizar datos solicitud
6	SGV	OGA	Pablo Quispe Capcha	10/05/2017	10/05/2017	Adicionar País
7	SGV	OGA	Pablo Quispe Capcha	12/05/2017	12/05/2017	Actualizar datos Reprogramación
8	SGV	OGA	Pablo Quispe Capcha	12/05/2017	12/05/2017	Actualizar datos solicitud

Los correos correspondientes a la atención de cada incidencia y solución de la misma se adjuntan en el **anexo 03**.

5. Manual de sistema.

Este documento tiene como objetivo describir y especificar el funcionamiento del Sistema de gestión de convocatorias en el ministerio de cultura, incluir el alcance del Sistema de Gestión, detallar los casos de uso y especificar el diccionario de datos.

Se adjunta documento en el **anexo 04**.

6. Acta de reunión.

Este documento tiene como objetivo registrar los temas tratados y los acuerdos adoptados en una determinada reunión, con la finalidad de certificar lo acontecido y dar validez a lo acordado.

Ruta de actas realizadas: [O:\ODT\ACTAS DE REUNIÓN](#)

7. Acta de aceptación de producto final.

Este documento tiene como objetivo establecer la conformidad por parte del área usuaria sobre el desarrollo implementado a su solicitud.

Ruta de actas realizadas: [O:\ODT\ACTAS DE ACEPTACIÓN DE PRODUCTO FINAL](#)

ANEXO 01



PERÚ

Ministerio de Cultura

DOCUMENTO DE ANÁLISIS

FORMULARIO DE POSTULACIÓN CAS

**MINISTERIO DE CULTURA
OGETIC
Versión 0.1**

Actualizado a
Mayo del 2017

HISTORIAL DE LAS REVISIONES

Item	Versión	Fecha	Autor	Descripción	Estado	Responsable(s) de Revisión y/o Aprobación
1	0.1	04/05/2017	CSALINAS	Versión inicial	E	

Autor:

CSALINAS: CÉSAR SALINAS ZAVALAETA

Revisiones y Aprobaciones:

:

Estados:

E: Indica Elaborado

M: Indica Modificado

A: Indica Aprobado

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	4
1.1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO	4
1.2. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES.....	4
2. ALCANCE	4
2.1. MARCO CONTEXTUAL	4
2.2. TRAZABILIDAD DE REQUERIMIENTOS	5
2.3. DETALLE DEL ALCANCE	6
2.4. INTERFAZ CON OTROS SISTEMAS/MÓDULOS IMPACTADOS	6
2.4.1. INTERFACES INTERNAS.....	6
2.4.2. INTERFACES EXTERNAS	7
2.5. EXCLUSIONES	7
3. ANÁLISIS DE LA SOLUCION	7
3.1. DETALLE DE LA SOLUCION	7
3.2. IMPACTO OPERATIVO	7
4. MODELO DE CASO DE USO	8
4.1. DIAGRAMA DE ACTORES DEL SISTEMA	8
4.2. DIAGRAMA DE PAQUETE DE SISTEMA.....	9
4.3. CASOS DE USO DEL SISTEMA	9
4.4. DIAGRAMA DE CASOS DE USO DE SISTEMAS	10
4.4.1. DIAGRAMA DE CASO DE USO – POSTULACIÓN.....	10
4.4.2. DIAGRAMA DE CASO DE USO – GESTIÓN	11
4.5. ESPECIFICACION DE CASOS DE USO DEL SISTEMA.....	12

OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	DOCUMENTO DE ANÁLISIS - Formulario de postulación CAS
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

1. INTRODUCCION

La Oficina General de Estadísticas y Tecnologías de la Información y Comunicaciones(OGETIC) del Ministerio de Cultura para la atención de servicios y soluciones TIC, ha establecido una serie de actividades orientadas a mejorar los procesos de la institución, teniendo como uno de sus objetivos el desarrollo de mejoras en el formulario de postulación CAS.

1.1. OBJETIVOS DEL DOCUMENTO

El presente documento tiene como objetivo describir y especificar la funcionalidad a implementar en el formulario de postulación cas, cumpliendo las expectativas de los usuarios a través de los requerimientos explotados en casos de uso del sistema.

El documento contiene los aspectos del producto, descritos en la iteración que corresponde, así como la representación del contexto general de la solución y la integración entre los procesos.

1.2. DEFINICIONES Y ABREVIACIONES

La terminología y abreviaciones esbozadas en el documento se detallan a continuación:

RUSU: Requerimiento del usuario.
 RSIS: Requerimiento del sistema.
 ECU: Especificación de caso de uso.

2. ALCANCE

2.1. MARCO CONTEXTUAL

La oficina general de recursos humanos(OGRH) requiere de mejoras en el funcionamiento del proceso de contratación CAS, en cada convocatoria se recibe demasiadas postulaciones que no cumplen con la experiencia general o específica mínima indicada en las bases del proceso, así como también que sean profesionales con colegiatura los que postulen a los procesos cuyas bases lo indiquen como obligatorio, esto ocasiona que los evaluadores revisen correos innecesarios de postulaciones que no cumplen los requisitos de las bases.

Con el fin de optimizar el proceso indicado, se requiere su automatización, reduciendo los tiempos e incrementando la consistencia de los datos.

MC-Formulario de postulación CAS- DOC_ANA	Fecha Efectiva: 04/05/2017	Pág. 4 de 17
----------------------------------------------	----------------------------	--------------

OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	DOCUMENTO DE ANÁLISIS - Formulario de postulación CAS
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

2.2. TRAZABILIDAD DE REQUERIMIENTOS

RUSU	DESCRIPCIÓN RUSU	RSIS	DESCRIPCIÓN RSIS
RUSU001	Automatizar el registrar la información de los procesos CAS.	RSIS001	Cargar los procesos CAS de manera individual por medio del módulo de registro de procesos.
		RSIS002	Cargar la lista de TIPO DE FORMACIÓN, GRADOS ACADÉMICOS y CONVOCATORIAS de manera individual por medio del módulo de registro de TABLAS MAESTRAS.
RUSU002	Automatizar el registro de experiencia laboral	RSIS003	Cargar la experiencia laboral de manera individual por medio del módulo de registro de la ficha.
		RSIS004	Cargar archivo PDF de manera individual por medio del módulo de registro de ficha.
RUSU003	Automatizar el registro de la calificación del postulante	RSIS005	Cargar la calificación del postulante de manera individual por medio del módulo de "Evaluador".
		RSIS006	Opción de visualizar la ficha del postulante en el módulo de "Evaluador".
		RSIS007	Descargar el archivo de sustento(si el postulante subió alguno) desde el módulo de "Evaluador"
RUSU004	Automatizar la validación de la ficha registrada por el postulante antes de enviarla.	RSIS008	Calcular la experiencia laboral "Específica" o "Genérica" en años, meses y días según el registro de cada una.
		RSIS009	Validar los requisitos mínimos de la ficha del postulante según el registro del proceso CAS(Experiencia laboral, colegiatura)
RUSU005	Automatizar el registro del RNA	RSIS010	Cargar el RNA de manera individual por medio del módulo de registro de ficha.

OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	DOCUMENTO DE ANÁLISIS - Formulario de postulación CAS
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

2.3. DETALLE DEL ALCANCE

El alcance del documento permite especificar en detalle las actividades a realizar de acuerdo al avance establecido para obtener la solución a los requerimientos planteados, de manera que se pueda implementar la funcionalidad de registrar los procesos CAS y sus requisitos mínimos, la validación de las fichas del postulante antes de enviarlas, el registro de la experiencia laboral y la carga de un documento de sustento, la visualización de la ficha por el evaluador y la carga de la calificación del postulante por el evaluador.

2.4. INTERFAZ CON OTROS SISTEMAS/MÓDULOS IMPACTADOS

2.4.1. INTERFACES INTERNAS

Módulo	Interfaz	Descripción	Tipo de Relación
Postulación	Consulta de convocatorias	En esta interfaz se agregará la funcionalidad de finalizar postulación.	[Proveedor]
Postulación	Consulta de experiencia laboral	Se visualiza la experiencia laboral específica y genérica en años, meses y días registrada por el postulante	[Proveedor]
Postulación	Registro de experiencia laboral	Interfaz de carga individual de la experiencia laboral, así como también del archivo de sustento (PDF).	[Proveedor]
Postulación	Registro de RNA	Interfaz de carga individual del RNA.	[Proveedor]
Gestión	Registro de tablas maestras	Interfaz de carga individual de la lista "TIPO DE FORMACIÓN", "GRADO ACADÉMICO", Y "CONVOCATORIA".	[Proveedor]
Gestión	Consulta de Postulantes	Se visualiza la lista de postulantes por proceso CAS, en la cual se visualiza la ficha del postulante y se carga la calificación del mismo.	[Proveedor]
Gestión	Registro de procesos CAS	Interfaz de carga individual de los procesos CAS	[Proveedor]

Donde, el Tipo de Relación:

- Cliente: Es cuando se consume la funcionalidad de la interfaz.
- Proveedor: Es cuando se expone la funcionalidad de la interfaz para ser consumida por clientes internos.

MC-Formulario de postulación CAS- DOC_ANA	Fecha Efectiva: 04/05/2017	Pág. 6 de 17
----------------------------------------------	----------------------------	--------------

OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	DOCUMENTO DE ANÁLISIS - Formulario de postulación CAS
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

2.4.2. INTERFACES EXTERNAS

NO APLICA.

2.5. EXCLUSIONES

NO APLICA

3. ANÁLISIS DE LA SOLUCION

3.1. DETALLE DE LA SOLUCION

- Implementar formularios que permitan el registro y edición de procesos CAS, CONVOCATORIAS, TIPO DE FORMACIÓN, GRADOS ACADÉMICOS, RNA.
- Implementar la funcionalidad de realizar la carga de archivos PDF en los registros de EXPERIENCIA LABORAL, CAPACITACIÓN, INFORMACIÓN ACADÉMICA, COLEGIATURA, CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS E IDIOMAS, validando de manera obligatoria la carga para los registros de EXPERIENCIA LABORAL.
- Implementar una opción que permita la validación de requisitos antes de enviar la postulación, experiencia mínima requerida, declaración de conocimiento de las bases del proceso y colegiatura, después de realizar la finalización del registro de la ficha, el postulante no podrá modificarla.
- Implementar la automatización del cálculo de experiencia laboral (Específica/Genérica) dependiendo de las fechas ingresadas por el postulante, para identificar el tipo de experiencia se agregó un control, el cual debe activar para especificar que la experiencia laboral ingresada es de tipo "Específica".
- Implementar una opción que permita el registro de calificación por el evaluador, este podrá ver el detalle de la ficha registrada por el postulante y colocarle una calificación.

3.2. IMPACTO OPERATIVO

El postulante no tendrá que enviar su ficha por correo electrónico, para dar por concluido su registro solo deberá finalizar la ficha, de esta forma el evaluador no tendría que ir a su bandeja de correo y buscar la ficha del postulante ya que podrá visualizarla desde el sistema.

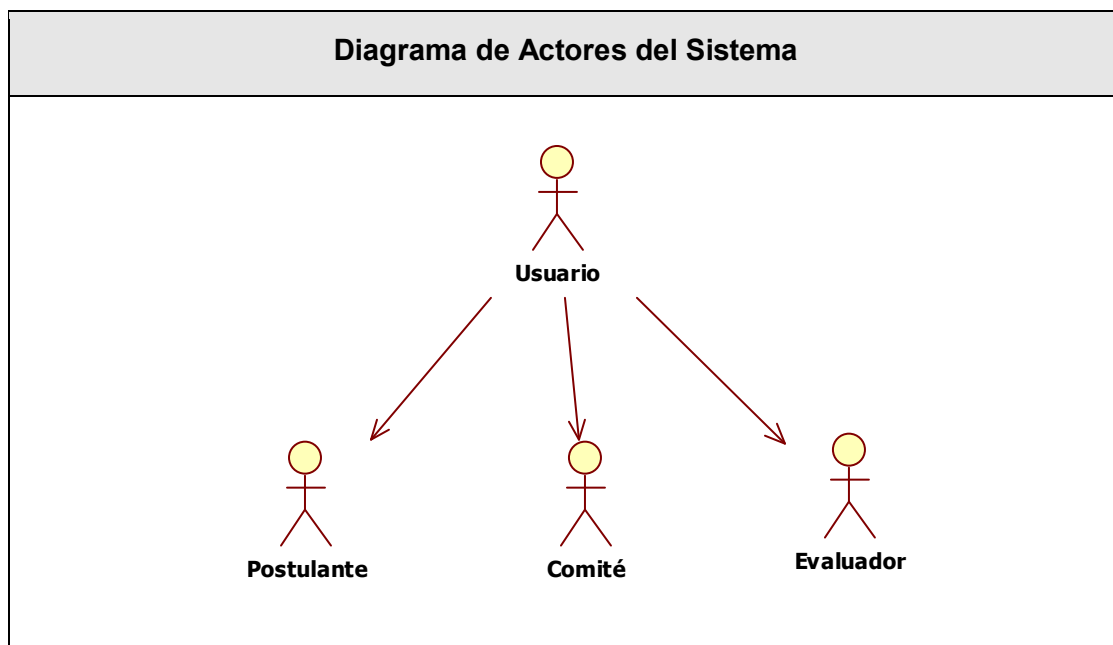
La carga de los procesos CAS y las tablas maestras no tendrían que ser enviadas al área de sistemas ya que el área usuaria lo podrá registrar mediante el sistema.

El evaluador no tendrá la necesidad de contabilizar la cantidad de años de experiencia laboral específica y genérica, ya que el sistema le mostrará el dato por postulante.

MC-Formulario de postulación CAS- DOC_ANA	Fecha Efectiva: 04/05/2017	Pág. 7 de 17
----------------------------------------------	----------------------------	--------------

4. MODELO DE CASO DE USO

4.1. DIAGRAMA DE ACTORES DEL SISTEMA

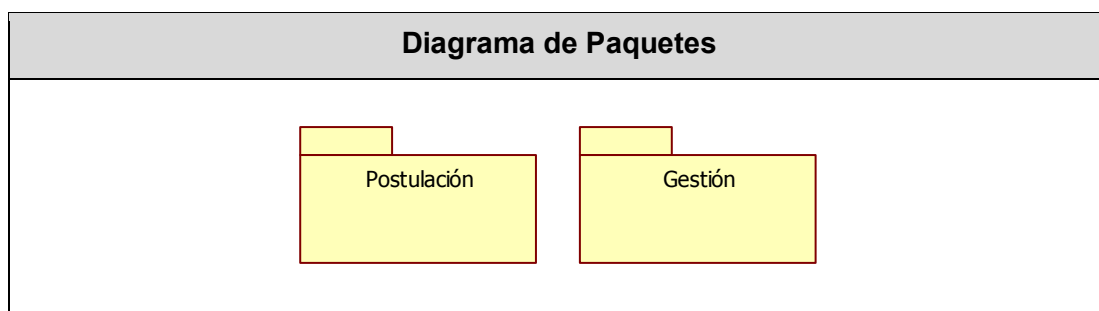


Ítem	Nombre del Actor	Descripción
1	Postulante	Es el usuario que postulará al proceso CAS que seleccione, para ello tendrá que registrar sus datos personales y la ficha con toda información solicitada.
2	Comité	Es el usuario que registrará los procesos CAS y asignará los evaluadores a cada proceso.
3	Evaluador	Es el usuario encargado de revisar la ficha ingresada por el postulante y colocarle una calificación.

OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	DOCUMENTO DE ANÁLISIS - Formulario de postulación CAS
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

4.2. DIAGRAMA DE PAQUETE DE SISTEMA

De todos los Casos de uso identificados durante la captura de requerimientos, se establecieron los casos de uso del sistema agrupados en los paquetes postulación y gestión.



Ítem	Nombre del Paquete	Descripción
1	Postulación	En este paquete se agrupó las siguientes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> Finalizar registro de ficha de postulación. Adjuntar archivo PDF en los registros del detalle de la ficha de postulación. Cálculo de experiencia laboral.
2	Gestión	En este paquete se agrupó las siguientes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> Registro y edición de los procesos CAS y las listas de convocatorias, tipo de formación y grados académicos. Visualizar ficha de postulación. Registrar calificación del postulante.

4.3. CASOS DE USO DEL SISTEMA

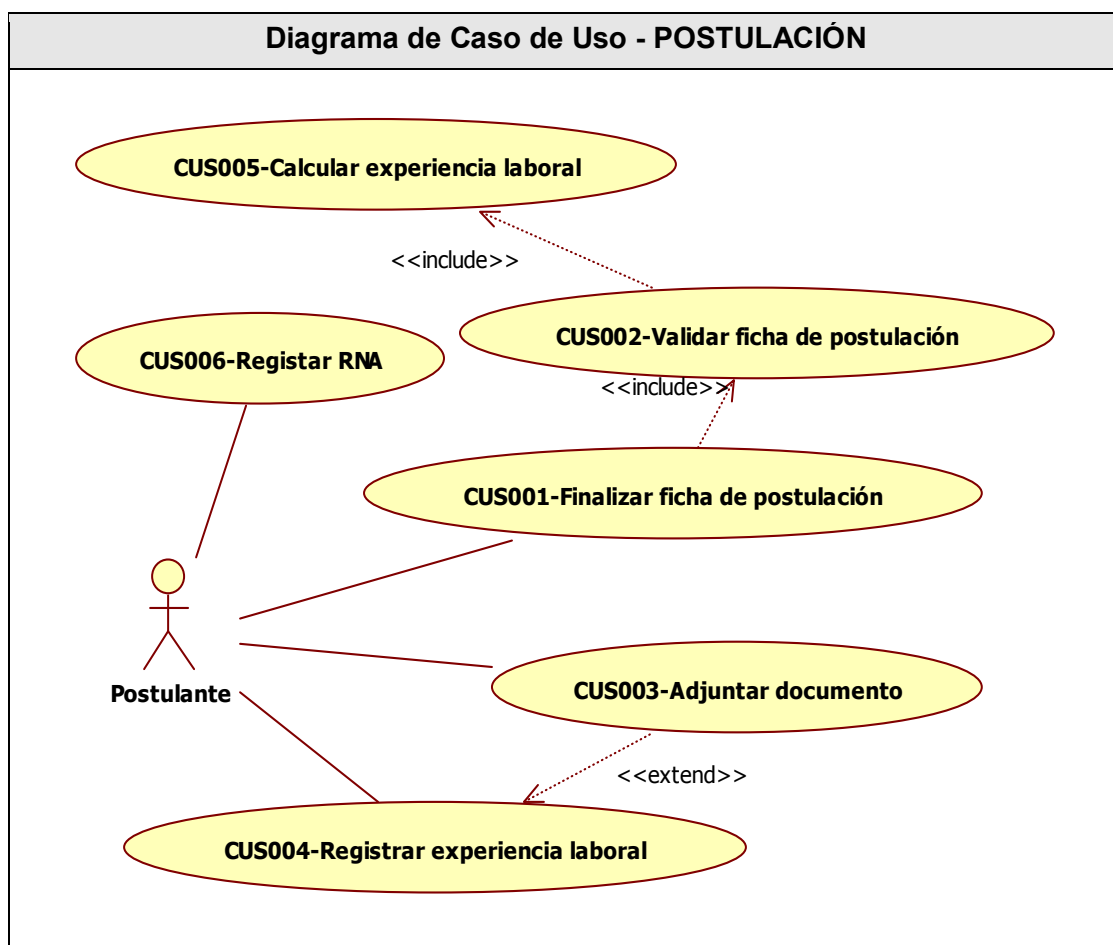
Código	Nombre	Paquete	Fase	Iteración
CUS001	Finalizar ficha de postulación	Postulación	Construcción	C1
CUS002	Validar ficha de postulación	Postulación	Construcción	C1
CUS003	Adjuntar documento	Postulación	Construcción	C1
CUS004	Registrar experiencia laboral	Postulación	Construcción	C1
CUS005	Calcular experiencia laboral	Postulación	Construcción	C1

MC-Formulario de postulación CAS- DOC_ANA	Fecha Efectiva: 04/05/2017	Pág. 9 de 17
----------------------------------------------	----------------------------	--------------

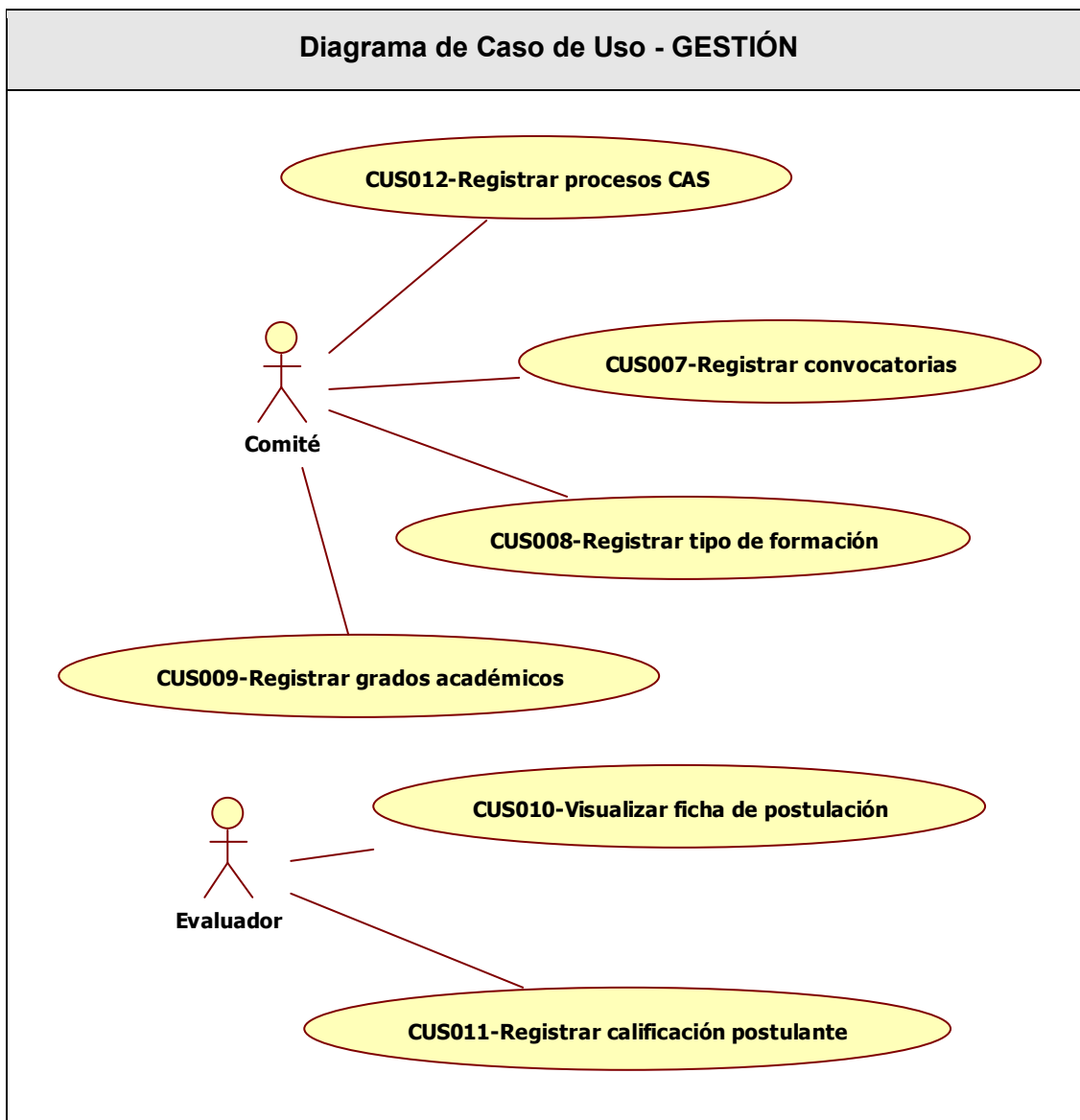
Código	Nombre	Paquete	Fase	Iteración
CUS006	Registrar RNA	Postulación	Construcción	C1
CUS007	Registrar convocatorias	Gestión	Construcción	C1
CUS008	Registrar tipo de formación	Gestión	Construcción	C1
CUS009	Registrar grados académicos	Gestión	Construcción	C1
CUS010	Visualizar ficha de postulación	Gestión	Construcción	C1
CUS011	Registrar calificación postulante	Gestión	Construcción	C1
CUS012	Registrar procesos CAS	Gestión	Construcción	C1

4.4. DIAGRAMA DE CASOS DE USO DE SISTEMAS

4.4.1. DIAGRAMA DE CASO DE USO – POSTULACIÓN.



4.4.2. DIAGRAMA DE CASO DE USO – GESTIÓN



4.5. ESPECIFICACION DE CASOS DE USO DEL SISTEMA

La Especificación de Casos de Uso del Sistema se detalla a continuación:

ECU001	CUS001: Finalizar ficha de postulación										
ACTORES	-Usuario postulante										
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar la finalización del registro de la ficha del postulante.										
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa										
POS CONDICIÓN	Solo podrá visualizar la información ingresada mas no podrá modificarla.										
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee finalizar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Finalizar la ficha.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee finalizar.	4	Finalizar la ficha.
PASO	ACCIÓN										
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.										
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.										
3	Seleccionar la ficha que desee finalizar.										
4	Finalizar la ficha.										
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.											
EXCEPCIONES NO APLICA.											

ECU002	CUS002: Validar ficha de postulación												
ACTORES	-Usuario postulante, Sistema												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar la validación de los requisitos mínimos del proceso al que pertenece la ficha de postulación antes de realizar la finalización.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa												
POS CONDICIÓN	Solo podrá visualizar la información ingresada mas no podrá modificarla.												
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee finalizar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Finalizar la ficha.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Validar ficha de postulación</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee finalizar.	4	Finalizar la ficha.	5	Validar ficha de postulación
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.												
3	Seleccionar la ficha que desee finalizar.												
4	Finalizar la ficha.												
5	Validar ficha de postulación												
FLUJOS ALTERNATIVOS Sí el sistema reporta que falta algún requerimiento, el usuario deberá completar dichos requerimientos y volver a realizar la validación de la ficha de postulación.													
EXCEPCIONES NO APLICA.													

OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	DOCUMENTO DE ANÁLISIS - Formulario de postulación CAS
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

--

ECU003	CUS003: Adjuntar documento												
ACTORES	-Usuario postulante												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite adjuntar un documento de sustento para cada registro de la información registrada en la ficha del postulante.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa												
POS CONDICIÓN	Ver archivo adjunto.												
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee modificar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Editar o agregar algún registro de alguna de las pestañas.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Adjuntar archivo de sustento.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee modificar.	4	Editar o agregar algún registro de alguna de las pestañas.	5	Adjuntar archivo de sustento.
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.												
3	Seleccionar la ficha que desee modificar.												
4	Editar o agregar algún registro de alguna de las pestañas.												
5	Adjuntar archivo de sustento.												
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.													
EXCEPCIONES NO APLICA.													

ECU004	CUS004: Registrar experiencia laboral												
ACTORES	-Usuario postulante												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de la experiencia laboral del postulante.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa												
POS CONDICIÓN	Visualizar experiencia laboral.												
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee modificar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Seleccionar la pestaña "Experiencia laboral".</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Registrar la experiencia laboral.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee modificar.	4	Seleccionar la pestaña "Experiencia laboral".	5	Registrar la experiencia laboral.
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.												
3	Seleccionar la ficha que desee modificar.												
4	Seleccionar la pestaña "Experiencia laboral".												
5	Registrar la experiencia laboral.												
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.													
EXCEPCIONES NO APLICA.													

MC-Formulario de postulación CAS- DOC_ANA	Fecha Efectiva: 04/05/2017	Pág. 13 de 17
----------------------------------------------	----------------------------	---------------

ECU005	CUS005: Calcular experiencia laboral												
ACTORES	-Usuario postulante, sistema												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el cálculo de la experiencia laboral específica y genérica registrada en la ficha del postulante.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa												
POS CONDICIÓN	Visualizar experiencia laboral.												
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee modificar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Seleccionar la pestaña "Experiencia laboral".</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Visualizar experiencia laboral genérica y específica.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee modificar.	4	Seleccionar la pestaña "Experiencia laboral".	5	Visualizar experiencia laboral genérica y específica.
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.												
3	Seleccionar la ficha que desee modificar.												
4	Seleccionar la pestaña "Experiencia laboral".												
5	Visualizar experiencia laboral genérica y específica.												
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.													
EXCEPCIONES NO APLICA.													

ECU006	CUS006: Registrar RNA										
ACTORES	-Usuario postulante										
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro del RNA en la ficha del postulante.										
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa										
POS CONDICIÓN	Visualizar RNA.										
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee modificar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Registrar RNA.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee modificar.	4	Registrar RNA.
PASO	ACCIÓN										
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.										
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.										
3	Seleccionar la ficha que desee modificar.										
4	Registrar RNA.										
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.											
EXCEPCIONES NO APLICA.											

OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	DOCUMENTO DE ANÁLISIS - Formulario de postulación CAS
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

ECU007	CUS007: Registrar convocatorias										
ACTORES	-Usuario comité										
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de las convocatorias en las que pertenecerán los procesos CAS.										
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa										
POS CONDICIÓN	Visualizar convocatorias.										
<p>FLUJO DE EVENTOS</p> <table border="1" data-bbox="300 743 1423 904"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar el registro "convocatorias".</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Registrar la convocatoria</td></tr> </tbody> </table> <p>FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.</p> <p>EXCEPCIONES NO APLICA.</p>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.	3	Seleccionar el registro "convocatorias".	4	Registrar la convocatoria
PASO	ACCIÓN										
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.										
2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.										
3	Seleccionar el registro "convocatorias".										
4	Registrar la convocatoria										

ECU008	CUS008: Registrar tipo de formación										
ACTORES	-Usuario comité										
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de los tipos de formación académica que podrán registrar en la ficha del postulante.										
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa										
POS CONDICIÓN	Visualizar tipos de formación.										
<p>FLUJO DE EVENTOS</p> <table border="1" data-bbox="300 1498 1423 1659"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar el registro "tipo de formación".</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Registrar el tipo de formación</td></tr> </tbody> </table> <p>FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.</p> <p>EXCEPCIONES NO APLICA.</p>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.	3	Seleccionar el registro "tipo de formación".	4	Registrar el tipo de formación
PASO	ACCIÓN										
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.										
2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.										
3	Seleccionar el registro "tipo de formación".										
4	Registrar el tipo de formación										

OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	DOCUMENTO DE ANÁLISIS - Formulario de postulación CAS
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

ECU009	CUS009: Registrar grados académicos										
ACTORES	-Usuario comité										
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de los grados académicos que podrán registrar en la ficha del postulante.										
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa										
POS CONDICIÓN	Visualizar grados académicos.										
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar el registro "grados académicos".</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Registrar grado académico</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.	3	Seleccionar el registro "grados académicos".	4	Registrar grado académico
PASO	ACCIÓN										
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.										
2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.										
3	Seleccionar el registro "grados académicos".										
4	Registrar grado académico										
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.											
EXCEPCIONES NO APLICA.											

ECU010	CUS010: Visualizar ficha de postulación												
ACTORES	-Usuario evaluador												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar la visualización de la ficha del postulante por el evaluador.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa												
POS CONDICIÓN	Ver documentos adjuntos.												
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/evaluación.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar el registro del proceso CAS que desea visualizar</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Seleccionar al postulante del que desea ver la ficha.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Visualizar ficha del postulante.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/evaluación.	3	Seleccionar el registro del proceso CAS que desea visualizar	4	Seleccionar al postulante del que desea ver la ficha.	5	Visualizar ficha del postulante.
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú gestión/evaluación.												
3	Seleccionar el registro del proceso CAS que desea visualizar												
4	Seleccionar al postulante del que desea ver la ficha.												
5	Visualizar ficha del postulante.												
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.													
EXCEPCIONES NO APLICA.													

MC-Formulario de postulación CAS- DOC_ANA	Fecha Efectiva: 04/05/2017	Pág. 16 de 17
----------------------------------------------	----------------------------	---------------

OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	DOCUMENTO DE ANÁLISIS - Formulario de postulación CAS
---------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

ECU011	CUS011: Registrar calificación postulante												
ACTORES	-Usuario evaluador												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de la calificación del postulante por el evaluador.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa												
POS CONDICIÓN	Visualización de calificación												
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/evaluación.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar el registro del proceso CAS que desea calificar</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Seleccionar al postulante que desea calificar.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Registrar calificación del postulante.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/evaluación.	3	Seleccionar el registro del proceso CAS que desea calificar	4	Seleccionar al postulante que desea calificar.	5	Registrar calificación del postulante.
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú gestión/evaluación.												
3	Seleccionar el registro del proceso CAS que desea calificar												
4	Seleccionar al postulante que desea calificar.												
5	Registrar calificación del postulante.												
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.													
EXCEPCIONES NO APLICA.													

ECU012	CUS012: Registrar procesos CAS								
ACTORES	-Usuario comité								
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de los procesos CAS y sus requisitos mínimos.								
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa								
POS CONDICIÓN	Visualizar procesos CAS.								
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/comité.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Registrar proceso CAS.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/comité.	3	Registrar proceso CAS.
PASO	ACCIÓN								
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.								
2	Seleccionar el menú gestión/comité.								
3	Registrar proceso CAS.								
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.									
EXCEPCIONES NO APLICA.									

ANEXO 02

Servicio Tercero 321

De: Servicio Terceros - 85
Enviado el: jueves, 11 de mayo de 2017 12:54 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Rocio Inga Ramirez; Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Miguel Joffre Marin Moran
Asunto: RE: Pase a testing - Formulario de postulación CAS

Estimado César

Se finalizó el testing del formulario indicado, no se encuentran observaciones.

Saludos
Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321
Enviado el: viernes, 05 de mayo de 2017 02:53 p.m.
Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>
CC: Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>; Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>
Asunto: Pase a testing - Formulario de postulación CAS
Importancia: Alta

Estimado Herme,

Se solicita hacer las pruebas necesarias al Formulario de postulación de CAS:

- Link: <http://swapps.cultura.gob.pe/SISCOMP/User/Login>

Perfil: OGRH
Usuario: ringa
Contraseña: 123456

Perfil: Evaluador
Usuario: bvillar
Contraseña: admin

Perfil: Postulante
Usuario: 44861911
Contraseña: 123456

1. Con el perfil OGRH realizar lo siguiente:

Registro y edición de procesos CAS.

2. Con el perfil Evaluador realizar lo siguiente:

Registro de calificación del postulante, el evaluador podrá ver el detalle de la ficha registrada por el postulante.

3. Con el perfil Postulante realizar lo siguiente:

Carga de archivos PDF en los registros de EXPERIENCIA LABORAL, CAPACITACIÓN, INFORMACIÓN ACADÉMICA, COLEGIATURA, CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS E IDIOMAS, validando de manera obligatoria la carga para los registros de EXPERIENCIA LABORAL.

Finalizar la edición de la ficha y enviar la convocatoria.

Cálculo de experiencia laboral (Específica/Genérica) dependiendo de las fechas ingresadas por el postulante, para identificar el tipo de experiencia se agregó un control, el cual debe activar para especificar que la experiencia laboral ingresada es de tipo "Específica".

Cambiar campos mes y año a campo fecha en los formularios de EXPERIENCIA LABORAL, INFORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIÓN.

Registro de datos RNA, con los campos código de inscripción y fecha de registro.

Agregar en el formulario "EXPERIENCIA LABORAL" los campos "Sector", "Nro. De presentaciones" y un control para especificar si la experiencia es de tipo "Específica"

Agregar al formulario "CONOCIMIENTOS" un control para determinar si es un conocimiento es relacionado al servicio u otro.

Agregar en el formulario "DATOS ADICIONALES" un control para indicar que el postulante acepta conocer las bases del proceso

Se adjunta la cartilla de realización de pruebas.

Saludos Cordiales,
César Salinas.

ANEXO 03

Servicio Tercero 321

De: Pablo German Quispe Capcha
Enviado el: jueves, 04 de mayo de 2017 05:05 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Julia Sanchez Rivero
Asunto: RV: RENDICIÓN DE VIÁTICOS - GRECIA

Importancia: Alta

Marca de seguimiento: Seguimiento
Estado de marca: Marcado

Estimado.

Buenas tardes, la presente es para solicitarle su gentil apoyo, para adicionar los RUC y RAZONES SOCIALES de los comprobantes emitidos, por la comisión al exterior.

Atte.



Lic. Pablo German QC
Oficina de Contabilidad
Oficina General de Administración

Teléfono: (511)225-8713 Anexo 2393
conta9@cultura.gob.pe
www.cultura.gob.pe

Av. Javier Prado Este 2465
Lima 41, San Borja
Lima • Perú

De: Ivanna Mercedes Sanchez Castro
Enviado el: jueves, 04 de mayo de 2017 05:03 p.m.
Para: Pablo German Quispe Capcha
Asunto: RENDICIÓN DE VIÁTICOS - GRECIA

Estimado Pablo,

Estos son los datos que deben ser ingresados.

AMS00000001	HMSHOST SCHIPHOL
AMS00000002	HMSHOST HOST
GRE00000003	HOTEL GRANDE BRETAGNE ATHENS

Saludos,



IVANNA SÁNCHEZ CASTRO
Asistente
Gabinete de Asesores

Tlf: (511) 618 9393 Anexo 2621
isanchez@cultura.gob.pe

Av. Javier Prado Este 2465
Lima 41, San Borja
Lima • Perú

Servicio Tercero 321

De: Servicio Terceros - 85
Enviado el: viernes, 05 de mayo de 2017 12:30 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Miguel Joffre Marin Moran; Rocio Inga Ramirez
Asunto: RE: Ejecución de script

Marca de seguimiento: Seguimiento
Estado de marca: Marcado

Estimado César

Se realizó la ejecución del script indicado

PD: Favor de poder juntarte con Rocio para que te haga extensivo el formato adecuado de los script que se deben enviar.

Saludos
Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321
Enviado el: viernes, 05 de mayo de 2017 11:40 a.m.
Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>; Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>
Asunto: Ejecución de script

Estimado Herme,

Se solicita ejecutar el script de la siguiente ruta a fin de atender lo solicitado el correo adjunto:

\\192.25.0.87\Pases\NET\Sistema SGV\2017-05-05\Envio_1\Scripts

Saludos Cordiales,
César Salinas

Servicio Tercero 321

De: Servicio Tercero 321
Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 10:09 a.m.
Para: Servicio Terceros - 85
CC: Rocio Inga Ramirez; Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Miguel Joffre Marin Moran
Asunto: RE: Pase a producción - Sistema Gestión de viáticos (SGV)
Datos adjuntos: Sin título; Sin título

Estimado Herme,

Tal como se ve en el correo adjunto, la opción se queda cargando y no muestra respuesta alguna al usuario, esto se debe a un error de JavaScript, el cual ya se solucionó en el ambiente de desarrollo.

Se actualizó un archivo ASPX para solucionar un error informado en el correo adjunto.

Este incidente ocurre cuando el usuario ingresa al sistema de gestión de viáticos y realiza lo siguiente.

Da clic en el botón “Nuevo”

The screenshot shows a web application interface with a tabbed menu at the top containing 'Solicitud', 'Planilla', and 'Rendición'. Below the menu is a table with the following columns: 'Nº', 'TIPO SOLICITUD', 'Nº SOLICITUD', 'FECHA REG.', and 'COMISIONADO'. The table contains 10 rows of data. Below the table, there is a 'Nuevo' button with a document icon, which is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the interface, there are navigation buttons including arrows and a page number '1'.

Nº	TIPO SOLICITUD	Nº SOLICITUD	FECHA REG.	COMISIONADO
	TODOS ▼			
1	ASIGNACIÓN	1951-2016	09/11/2016 12:32	AGUILAR BENITEZ DINA M
2	ASIGNACIÓN	1369-2016	10/08/2016 17:28	PAZ VALENCIA SHELBY
3	ASIGNACIÓN	0015-2016	19/01/2016 08:55	PAZ VALENCIA SHELBY
4	ASIGNACIÓN	2227-2015	11/11/2015 15:24	PINILLOS PEREZ MIGUEL A
5	ASIGNACIÓN	1101-2015	09/06/2015 15:09	ROMERO LIMAYLLA JESSEI
6	ASIGNACIÓN	0999-2015	26/05/2015 14:17	PAZ VALENCIA SHELBY
7	AMPLIACIÓN	0976-2015	21/05/2015 09:07	CAMPOS HERRERA IRENE A
8	ASIGNACIÓN	0857-2015	22/04/2015 14:17	SILVA CAPELLI GABRIELA I
9	ASIGNACIÓN	0675-2015	27/03/2015 16:41	ROMERO LIMAYLLA JESSEI
10	ASIGNACIÓN	0668-2015	27/03/2015 15:11	HIGINIO BALLENA WILMER

En el formulario selecciona “Reprogramación” y luego selecciona la solicitud “0602-2017” (o cualquier solicitud).

SOLICITUD DE VIÁTICOS

TIPO SOL.
REPROGRAMACIÓN ▼

N° SOLICITUD
--SELECCIONE-- ▼
--SELECCIONE-- ▲
0602-2017
0410-2017
0374-2017
0373-2017
0216-2017
0125-2017
0114-2017
0100-2017
0099-2017
0080-2017
0071-2017
0053-2017
2138-2016
2128-2016
2058-2016
2053-2016
1950-2016
1755-2016
1679-2016

FECHA
05/05

CENTRO DE COSTO
[Empty field]

COMISIONADO
DNI ▼ N° DO [Empty field]

DEPENDENCIA DEL COMI
EJ. OFICINA DE DESARRO [Empty field]

CORREO DEL COMISIONA
EJ. USUARIO@CULTURA.CO [Empty field]

MOTIVO DEL VIAJE
[Empty field]

Y el formulario se queda cargando sin dar respuesta tal como se muestra en el correo adjunto.

Saludos.
César Salinas.

De: Servicio Terceros - 85

Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 10:05 a.m.

Para: Servicio Tercero 321 <serviciot321@cultura.gob.pe>

CC: Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>; Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>

Asunto: RE: Pase a producción - Sistema Gestión de viáticos (SGV)

Estimado César

Explica en el correo que se va a implementar, que es lo que va a resolver y el beneficio que se tendrá respecto a la incidencia que se quiere resolver, los mails adjunto no dan rastro de eso.

Saludos
Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321

Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 10:03 a.m.

Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>

CC: Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>; Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>

Asunto: Pase a producción - Sistema Gestión de viáticos (SGV)

Estimado Herme,

Favor de realizar lo siguiente para el pase a producción del Sistema de Gestión de Viáticos (<http://viaticos.cultura.gob.pe/>):

1. Copiar el archivo de la siguiente carpeta:

\\192.25.0.87\Pases\NET\Sistema SGV\2017-05-08\Envio_1\Fuentes

2. Pegar el archivo en el directorio “SGV**Mantenimientos**” del entorno de producción del SGV:

Saludos Cordiales,

César Salinas.

Servicio Tercero 321

De: Servicio Terceros - 85
Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 10:27 a.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Rocio Inga Ramirez; Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Miguel Joffre Marin Moran
Asunto: RE: Pase a producción - Sistema Gestión de viáticos (SGV)

Estimado César

Se realizó el pase a producción del elemento indicado.

Saludos
Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321
Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 10:09 a.m.
Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>
CC: Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>; Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>
Asunto: RE: Pase a producción - Sistema Gestión de viáticos (SGV)

Estimado Herme,

Tal como se ve en el correo adjunto, la opción se queda cargando y no muestra respuesta alguna al usuario, esto se debe a un error de JavaScript, el cual ya se solucionó en el ambiente de desarrollo.

Se actualizó un archivo ASPX para solucionar un error informado en el correo adjunto.

Este incidente ocurre cuando el usuario ingresa al sistema de gestión de viáticos y realiza lo siguiente.

Da clic en el botón "Nuevo"

De: Servicio Terceros - 85

Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 10:05 a.m.

Para: Servicio Tercero 321 <serviciot321@cultura.gob.pe>

CC: Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>; Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>

Asunto: RE: Pase a producción - Sistema Gestión de viáticos (SGV)

Estimado César

Explica en el correo que se va a implementar, que es lo que va a resolver y el beneficio que se tendrá respecto a la incidencia que se quiere resolver, los mails adjunto no dan rastro de eso.

Saludos

Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321

Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 10:03 a.m.

Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>

CC: Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>; Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>

Asunto: Pase a producción - Sistema Gestión de viáticos (SGV)

Estimado Herme,

Favor de realizar lo siguiente para el pase a producción del Sistema de Gestión de Viáticos (<http://viaticos.cultura.gob.pe/>):

1. Copiar el archivo de la siguiente carpeta:

\\192.25.0.87\Pases\NET\Sistema SGV\2017-05-08\Envio_1\Fuentes

2. Pegar el archivo en el directorio “SGV\Mantenimientos” del entorno de producción del SGV:

Saludos Cordiales,

César Salinas.

Servicio Tercero 321

De: Pablo German Quispe Capcha
Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 11:49 a.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Julia Sanchez Rivero
Asunto: RV: Generar RUC en Viáticos
Datos adjuntos: NUMRUC.xlsx

Importancia: Alta

Estimado.

Buenos días, la presente es para solicitarle su gentil apoyo, para adicionar los RUC y RAZONES SOCIALES de los comprobantes emitidos, por la comisión al exterior.

De antemano agradezco su gentil apoyo y estima.

Atte.

De: Dany Corcuera Alva
Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 09:42 a.m.
Para: Pablo German Quispe Capcha
CC: Felix Benigno Arroyo Vasquez
Asunto: Generar RUC en Viáticos

Estimado Pablo,
Adjunto te envío la relación de comprobantes de pago realizados en Washington DC – USA para que les asignen un número de RUC en el sistema de viáticos:

Saludos,



Dany Corcuera Alva
Analista Administrativo
Viceministerio de Interculturalidad

Teléfono: (51-1) 6189393
anexo 2730
dcorcuera@cultura.gob.pe
www.cultura.gob.pe

Av. Javier Prado Este 2465
Lima 41, San Borja
Lima • Perú

Servicio Tercero 321

De: Servicio Terceros - 85
Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 12:13 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Miguel Joffre Marin Moran; Rocio Inga Ramirez
Asunto: RE: Ejecución de script

Estimado César

Se realizó la ejecución del script indicado

Saludos
Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321
Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 12:05 p.m.
Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>; Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>
Asunto: Ejecución de script

Estimado Herme,

Se solicita ejecutar el script de la siguiente ruta a fin de atender lo solicitado el correo adjunto:
\\\\192.25.0.87\\Pases\\NET\\Sistema SGV\\2017-05-08\\Envio_1\\Scripts

Saludos Cordiales,
César Salinas

Servicio Tercero 321

De: Pablo German Quispe Capcha
Enviado el: lunes, 08 de mayo de 2017 05:49 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Julia Sanchez Rivero
Asunto: Modificación de Importe.

Importancia: Alta

Estimado.

Buenas tardes, la presente es para solicitar su gentil atención, para la modificación del importe asignado a las solicitud N° 0655-2017, esto debido que al realizar el cálculo porcentual de viáticos le corresponde un importe diferente. Para los efectos se adjunta cuadro detallando el importe del viatico, por S/. 6,211.00, así mismo como se indica en cuadro adjunto se solicita la modificación del itinerario.

N°	COMISIONADO	DÍAS	COSTO DIARIO DÓLARES (\$)	COSTO TOTAL DÓLARES (\$)	TIPO DE CAMBIO S/. 3.286
1	Edwin Avelino Benavente Garcia	6	\$315.00	\$1,890.00	S/. 6,211.00
TOTAL				\$1,890.00	S/. 6,211.00

Tipo de Camb

De antemano agradezco su gentil apoyo y estima.

Atte.

Servicio Tercero 321

De: Servicio Terceros - 85
Enviado el: martes, 09 de mayo de 2017 12:25 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Miguel Joffre Marin Moran; Rocio Inga Ramirez
Asunto: RE: Ejecución de script

Estimado César

Se realizó la ejecución del script indicado

Saludos
Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321
Enviado el: martes, 09 de mayo de 2017 12:09 p.m.
Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>; Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>
Asunto: Ejecución de script

Estimado Herme,

Se solicita ejecutar el script de la siguiente ruta a fin de atender lo solicitado el correo adjunto:
\\\\192.25.0.87\\Pases\\NET\\Sistema SGV\\2017-05-09\\Envio_1\\Scripts

Saludos Cordiales,
César Salinas

Servicio Tercero 321

De: Pablo German Quispe Capcha
Enviado el: miércoles, 10 de mayo de 2017 09:34 a.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Julia Sanchez Rivero
Asunto: RV: EL TOTAL RECIBIDO EN LA REPROGRAMACION HA VARIADO
Datos adjuntos: comprobante sr Pinillos miguel.pdf; comprobante verastegui teresa.pdf

Importancia: Alta

Estimado.

Buenos días, la presente es para solicitarle su gentil apoyo, a fin de modificar los montos de viáticos, esto según se detalla en correo adjunto.

*Para los efectos se adjunta Comprobante de Pago emitido por la Oficina de Tesorería.

De antemano agradezco su gentil apoyo y estima.

Atte.



Lic. Pablo German QC
Oficina de Contabilidad
Oficina General de Administración

Teléfono: (511)225-8713 Anexo 2393
conta9@cultura.gob.pe
www.cultura.gob.pe

Av. Javier Prado Este 2465
Lima 41, San Borja
Lima • Perú

De: Laura Espinoza Torres
Enviado el: martes, 09 de mayo de 2017 06:56 p.m.
Para: Pablo German Quispe Capcha
CC: Franklin Zuta Gastelo
Asunto: EL TOTAL RECIBIDO EN LA REPROGRAMACION HA VARIADO

Estimado Pablo

Por favor para realizar el trámite de rendición el total recibido, debería ser el mismo total en la reprogramación; Por tal motivo se solicita realizar el trámite que corresponda, para realizar trámite de rendición.

comprobante de pago 4648 - Verastegui Peña teresa Margarita	(27 a 28 de abril)	s/ 499.00
reprogramación	(02 a 3 de mayo)	s/.
640.00		
comprobante de pago 4647 - Pinillos Perez Miguel Anibal	(27 a 28 de abril)	s/ 929.00
reprogramación	(02 a 3 de mayo)	s/.
1070.00		

Pablo a la espera de trámite y coordinación con OGETIC.

Atte.



Laura Espinoza
Torres Dirección Control y
Supervisión

Central: (511) 226 4162
lespinozat@cultura.gob.pe
www.cultura.gob.pe

Av. Javier Prado Este 2465
Lima 41, San Borja
Lima • Perú

Servicio Tercero 321

De: Servicio Terceros - 85
Enviado el: miércoles, 10 de mayo de 2017 03:50 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Miguel Joffre Marin Moran; Rocio Inga Ramirez
Asunto: RE: Ejecución de script

Estimado César

Se realizó la ejecución del script indicado

Saludos
Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321
Enviado el: miércoles, 10 de mayo de 2017 03:41 p.m.
Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>; Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>
Asunto: Ejecución de script

Estimado Herme,

Se solicita ejecutar el script de la siguiente ruta a fin de atender lo solicitado en el correo adjunto:
\\\\192.25.0.87\\Pases\\NET\\Sistema SGV\\2017-05-10\\Envio_1\\Scripts

Saludos Cordiales,
César Salinas

Servicio Tercero 321

De: Pablo German Quispe Capcha
Enviado el: miércoles, 10 de mayo de 2017 03:38 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Julia Sanchez Rivero
Asunto: RV: agregar destino en el sistema de gestión de viáticos urgente

Importancia: Alta

Estimado.

Por la presente solicito su gentil apoyo, para agregar el país: PANAMA – Ciudad: PANAMA, para la habilitación de viáticos al exterior.

Descrito esto, se adjunta correo adjunto.

Atte.



Lic. Pablo German QC
Oficina de Contabilidad
Oficina General de Administración

Teléfono: (511)225-8713 Anexo 2393
conta9@cultura.gob.pe
www.cultura.gob.pe

Av. Javier Prado Este 2465
Lima 41, San Borja
Lima • Perú

De: Franklin Zuta Gastelo
Enviado el: miércoles, 10 de mayo de 2017 03:35 p.m.
Para: Pablo German Quispe Capcha
Asunto: agregar destino en el sistema de gestión de viáticos urgente

Buenas tardes mi estimado mediante el presente indicarte que el sistema de gestión de visticos no se puede ingresar el destino Panamá – Panamá - para los viticos al exterior

Por lo que pido por favor realizar tal solicitud

Atentamente,



Franklin Zuta Gastelo
Administrador Dirección
General de Defensa del
Patrimonio Cultural

Central: (511) 6189393 anexo 2268
Directo: (511) 6189393
fzuta@cultura.gob.pe
www.cultura.gob.pe

Av. Javier Prado Este 2465
Lima 41, San Borja
Lima • Perú

Servicio Tercero 321

De: Servicio Terceros - 85
Enviado el: miércoles, 10 de mayo de 2017 04:44 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Miguel Joffre Marin Moran; Rocio Inga Ramirez
Asunto: RE: Ejecución de script

Estimado César

Se realizó la ejecución del script indicado

Saludos
Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321
Enviado el: miércoles, 10 de mayo de 2017 04:02 p.m.
Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>; Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>
Asunto: Ejecución de script

Estimado Herme,

Se solicita ejecutar el script de la siguiente ruta a fin de atender lo solicitado en el correo adjunto:
\\\\192.25.0.87\\Pases\\NET\\Sistema SGV\\2017-05-10\\Envio_2\\Scripts

Saludos Cordiales,
César Salinas

Servicio Tercero 321

De: Pablo German Quispe Capcha
Enviado el: viernes, 12 de mayo de 2017 09:34 a.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Julia Sanchez Rivero
Asunto: RV: REPROGRAMACION DE COMISION

Importancia: Alta

Estimado.

Buenas tardes, la presente es para solicitar su gentil apoyo, para la modificación de las fechas de reprogramación asignado a la solicitud 602-2017, esto debido que por error involuntario signado fechas que no corresponden, debiendo ser como se detalla:

Inicio de la comisión : 04 de mayo de 2017 a las 20:00 horas.


Fin de la comisión: 08 de mayo de 2017 a las 08:00 horas.

Así mismo se adjunta captura de pantalla.

Intranet x Gestión de Viáticos x Gestión de Viáticos x Nueva pestaña

viaticos.cultura.gob.pe/Bandeja.aspx

SOLICITUD DE VIÁTICOS



PERÚ

Bandeja

Solicitud

N°	TIP
1	REF
2	A
3	A
4	A
5	A
6	A

Nuevo

TIPO SOL.
REPROGRAMACIÓN

N° SOLICITUD REF.
0602-2017

N° SOLICITUD
0602-2017

FECHA SOL.
24/04/2017

N° CERTIFICADO
0000002470

CENTRO DE COSTO
0243 - 0136801 CONSERVACION Y TRANSMISION DEL PATRIMONIO CULTURAL (

COMISIONADO
DNI 09869493 OLIVEIRA CORDOVA RITA MILAGROS

DEPENDENCIA DEL COMISIONADO
EJ. OFICINA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

CORREO DEL COMISIONADO
ROLIVEIRA@CULTURA.GOB.PE

MOTIVO DEL VIAJE
EVALUACION DEL ESTADO DE CONSERVACION Y LEVANTAMIENTO ARQUITECTONICO DEL TEMPLO OVENTI, UBICADO EN EL CENTRO POBLADO DE OVENTI, DISTRITO DE RAYMONDI, PROVINCIA DE ATALAYA, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

DISPONIBILIDAD DE PASAJES TERRESTRES

ITINERARIO

N°	MEDIO TRANSPORTE	FECHA	ORIGEN
1	TERRESTRE	11/05/2017	LIMA / LIMA / LIM
2	TERRESTRE	12/05/2017	LIMA / SATIPO / SA

Atte.



Lic. Pablo German QC
Oficina de Contabilidad
Oficina General de Administración

Teléfono: (511)225-8713 Anexo 2393
conta9@cultura.gob.pe
www.cultura.gob.pe

Av. Javier Prado Este 2465
Lima 41, San Borja
Lima • Perú

De: Itala Castro Salgado
Enviado el: jueves, 11 de mayo de 2017 03:09 p.m.
Para: Pablo German Quispe Capcha
Asunto: RV: REPROGRAMACION DE COMISION

Pablo por fa ver esto
Itala

De: Itala Castro Salgado

Enviado el: jueves, 11 de mayo de 2017 11:32 a.m.

Para: Pablo German Quispe Capcha

Asunto: REPROGRAMACION DE COMISION

Estimado Pablo, error de fecha en la reprogramación de la SV N° 602-2017 a nombre de Milagros Oliveira Córdova, debe ser de la siguiente manera, por favor ayúdanos a solucionar para poder realizar la rendición.

Inicio de la comisión : 04 de mayo de 2017 a las 20:00 horas.

Fin de la comisión: 08 de mayo de 2017 a las 08:00 horas.

Total: 3 d 12 h

Muchas gracias por el apoyo

Saludos



Itala Margot Castro Salgado
Dirección de Patrimonio
Histórico Inmueble

Directo: (511) 618-9393 Anexo: 2258
icastro@cultura.gob.pe
www.cultura.gob.pe

Av. Javier Prado Este 2465
Lima 41, San Borja
Lima • Perú

Servicio Tercero 321

De: Servicio Terceros - 85
Enviado el: viernes, 12 de mayo de 2017 09:48 a.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Miguel Joffre Marin Moran; Rocio Inga Ramirez
Asunto: RE: Ejecución de script

Estimado César

Se realizó la ejecución del script indicado

Saludos
Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321
Enviado el: viernes, 12 de mayo de 2017 09:45 a.m.
Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>; Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>
Asunto: Ejecución de script

Estimado Herme,

Se solicita ejecutar el script de la siguiente ruta a fin de atender lo solicitado en el correo adjunto:
\\\\192.25.0.87\\Pases\\NET\\Sistema SGV\\2017-05-11\\Envio_1\\Scripts

Saludos Cordiales,
César Salinas

Servicio Tercero 321

De: Pablo German Quispe Capcha
Enviado el: viernes, 12 de mayo de 2017 12:43 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Julia Sanchez Rivero
Asunto: Modificación de Importe.

Importancia: Alta

Estimado.

Buenas tardes, la presente es para solicitar su gentil atención, para la modificación del importe asignado a las solicitud N° 0699-2017, esto debido que al realizar el cálculo porcentual de viáticos le corresponde un importe diferente. Para los efectos se adjunta cuadro detallando el importe del viatico, por S/. 12,504.26, debiendo ser como se indica en cuadro adjunto.

CUADRO DE CALCULO DE VIATICOS AL EXTERIOR

N°	COMISIONADO	DÍAS	COSTO DIARIO DÓLARES (\$)	COSTO TOTAL DÓLARES (\$)	TIPO DE CAMBIO S/. 3.288
1	Blanca Alva Guerrero	7	\$540.00	\$3,780.00	S/. 12,429.00
TOTAL				\$3,780.00	S/. 12,429.00

Tipo de Can

De antemano agradezco su gentil apoyo y estima.

Atte.



Lic. Pablo German QC
Oficina de Contabilidad
Oficina General de Administración

Teléfono: (511)225-8713 Anexo 2393
conta9@cultura.gob.pe
www.cultura.gob.pe

Av. Javier Prado Este 2465
Lima 41, San Borja
Lima • Perú

Servicio Tercero 321

De: Servicio Terceros - 85
Enviado el: viernes, 12 de mayo de 2017 02:43 p.m.
Para: Servicio Tercero 321
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado; Miguel Joffre Marin Moran; Rocio Inga Ramirez
Asunto: RE: Ejecución de script

Estimado César

Se realizó la ejecución del script indicado

Saludos
Herme Del Pino

De: Servicio Tercero 321
Enviado el: viernes, 12 de mayo de 2017 02:40 p.m.
Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>; Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>
Asunto: RE: Ejecución de script

Estimado Herme,

Adjunto lo solicitado.

Saludos,
César Salinas.

De: Servicio Terceros - 85
Enviado el: viernes, 12 de mayo de 2017 02:37 p.m.
Para: Servicio Tercero 321 <serviciot321@cultura.gob.pe>
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>; Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>
Asunto: RE: Ejecución de script

Estimado César

En el correo adjunto debe estar copiado el jefe inmediato de la oficina que requiere el cambio en producción.

Saludos
Herme Del Pino



De: Servicio Tercero 321
Enviado el: viernes, 12 de mayo de 2017 02:08 p.m.
Para: Servicio Terceros - 85 <serviciot85@cultura.gob.pe>
CC: Silvia Cecilia Jimenez Delgado <sjimenez@cultura.gob.pe>; Miguel Joffre Marin Moran <mmarin@cultura.gob.pe>; Rocio Inga Ramirez <ringa@cultura.gob.pe>
Asunto: RE: Ejecución de script

Estimado Herme,

Se solicita ejecutar el script de la siguiente ruta a fin de atender lo solicitado en el correo adjunto:

Saludos Cordiales,
César Salinas



ANEXO 04

OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

MINISTERIO DE CULTURA

Sistema Gestión de Convocatorias

MANUAL DE SISTEMAS

OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

HISTORIAL DE VERSIONES

Ítem	Versión	Fecha	Autor	Descripción	Estado	Responsable de Revisión y/o Aprobación
01	0.1	15/05/2017	Cesar Salinas	Elaboración de versión inicial del Manual de Sistemas	En Revisión	

Leyenda:

Nombre	Puesto





OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. ANTECEDENTES.....	4
1.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA	4
1.3. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA	4
1.4. METODOLOGIA USADA EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA	5
1.4.1. ARQUITECTURA.....	6
2. ALCANCE GENERAL DEL SISTEMA	7
2.1. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	7
2.1.1. FUNCIONALES.....	7
2.1.2. NO FUNCIONALES.....	7
2.2. REQUERIMIENTOS GENERALES DE SISTEMAS.....	7
3. MODELO DE CASOS DE USO DEL SISTEMA.....	8
3.1. DIAGRAMA DE ACTORES Y ROLES DEL SISTEMA	8
3.2. DIAGRAMAS DE PAQUETES DE CASOS DE USO DEL SISTEMA.....	8
3.3. CASOS DE USO DEL SISTEMA	9
3.4. DIAGRAMA DE CASOS DE USO	10
3.5. ESPECIFICACIÓN DE CASOS DE USO	12
4. DIAGRAMA DE ESTADO.....	18
5. DIAGRAMA DE COMPONENTES DEL SISTEMA	18
6. DIAGRAMA DE DESPLIEGUE DEL SISTEMA.....	19
7. DISEÑO DE BASE DE DATOS.....	20
7.1. MODELO LÓGICO E/R	20
7.2. MODELO FÍSICO E/R.....	21
7.3. DICCIONARIO Y DESCRIPCIÓN DE ATRIBUTOS Y DOMINIOS.....	22
7.3.1. Esquema	22
7.3.2. Listado de Definición de Tablas	22
7.3.3. Descripción de Tablas y Campos.....	23

OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

1. INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Cultura, ha establecido una serie de actividades orientadas a mejorar los procesos de la institución, siendo uno de sus objetivos ofrecer altos niveles de innovación y renovación tecnológica.

Dentro de este marco y ante las necesidades institucionales, el Ministerio ha implementado el Sistema de gestión de convocatorias.

1.1. ANTECEDENTES

La gestión de las convocatorias CAS de la institución es función de la oficina general de recursos humanos (OGRH)

Como se indica en el ROF de la institución se tiene entre otras las siguientes funciones:

- Diseñar, proponer y ejecutar las políticas referidas a la gestión y desarrollo de los recursos humanos del ministerio
- Proponer las normas, directivas y lineamientos, en materia de recursos humanos del ministerio
- Gestionar la cultura organizacional, que promueva y fomente comportamientos transparentes, éticos y honestos del Ministerio.
- Administrar y cautelar los legajos del personal activo y cesante del ministerio
- Diseñar y ejecutar el programa de evaluación y rendimiento para el personal que labora en el ministerio.

1.2. OBJETIVOS DEL SISTEMA

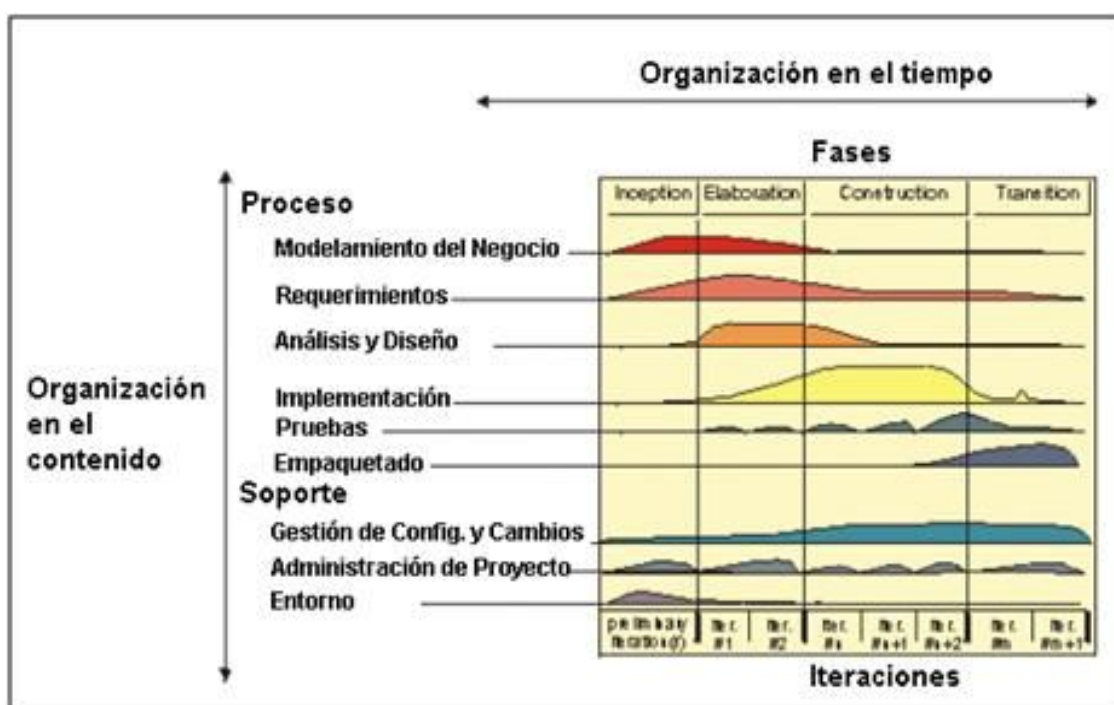
El objetivo del sistema es gestionar el proceso de postulación a convocatorias CAS en el Ministerio de Cultura.

1.3. FUNCIONALIDADES DEL SISTEMA

- Administrar la las convocatorias y asignar evaluadores.
- Visualizar las fichas de postulación y evaluarlas.
- Registrar la ficha de postulación y enviarlas para su evaluación.

1.4. METODOLOGIA USADA EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA

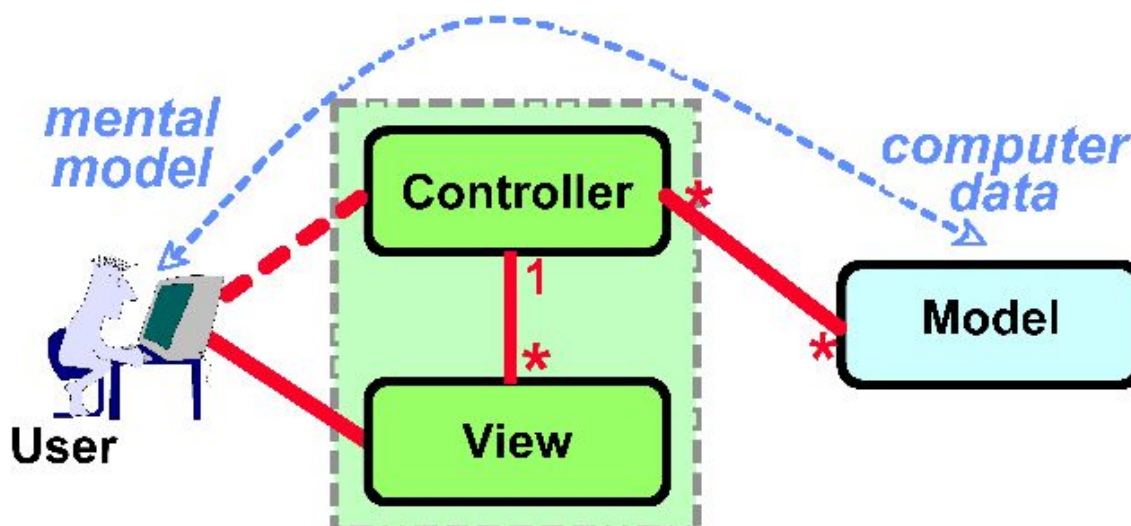
La metodología que será utilizada como parte de los estándares de desarrollo de sistemas de la OGETIC, se basa en el Proceso Unificado de Desarrollo de Software (**Rational Unified Process RUP®**) el cual incluye componentes del proceso de ingeniería: Modelamiento del Negocio, Requerimientos, Análisis y Diseño, Implementación, Pruebas y Empaquetado (Distribución y Despliegue) y tres componentes de soporte: Gestión de Configuración y Cambios, Administración del Proyecto y Entorno, y la utilización del Lenguaje Unificado de Modelado UML para la notación de los sistemas.





1.4.1. ARQUITECTURA

El Sistema gestión de convocatorias se encuentra desarrollado sobre el patrón de desarrollo Modelo-Vista-Controlador.

Es un patrón de diseño, desarrollo y arquitectura de software que separa la vista de la lógica del negocio a través de un módulo de comunicación bi-direccional. Para cumplir con la estructura, el patrón propone tres componentes: modelo, vista y controlador, esto quiere decir que por una parte se define la estructura y presentación de la información y por el otro la interacción con el usuario. El patrón utiliza dos conceptos de las Ciencias de la Computación, re-utilización de código y separación de conceptos características del patrón que buscan facilitar el desarrollo y la mantenibilidad del software.



La arquitectura describe por un lado al usuario con un modelo mental del negocio, un componente intermedio compuesto por el Controlador y la Vista y al final el Modelo. El usuario ejecuta un evento (ingresa a un enlace o URL, oprime un botón, entre otros) que recibido por el Controlador, dependiendo la Lógica de Negocio el controlador decide si necesita información; si es así el controlador lanza un evento sobre el Modelo. Este último tendrá una lógica más compleja y procesará la información entregándole una respuesta al Controlador y al final será entregado a la Vista para que el usuario lo pueda manipular.

OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

2. ALCANCE GENERAL DEL SISTEMA

El Sistema, tiene como alcance general automatizar la gestión de las convocatorias realizadas por el Ministerio de Cultura.

2.1. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

2.1.1. FUNCIONALES

- Se requiere que el Sistema permita lo siguiente:
 - Realizar el registro de las convocatorias con sus respectivos procesos CAS.
 - Asociar evaluadores a los procesos CAS.
 - Realizar la evaluación de las postulaciones.
 - Realizar el registro de los postulantes.
 - Realizar la inscripción de un postulante a un proceso CAS.
 - Realizar el registro de ficha de postulación en cada proceso, esta ficha contendrá la información académica, colegiatura, experiencia laboral, conocimientos en informática, idiomas u otros relacionados al servicio.
 - Validar los requisitos mínimos de la ficha de postulación de acuerdo al proceso CAS vinculado.
 - Adjuntar documentos de sustento en cada ítem que se registre en la ficha de postulación.

2.1.2. NO FUNCIONALES

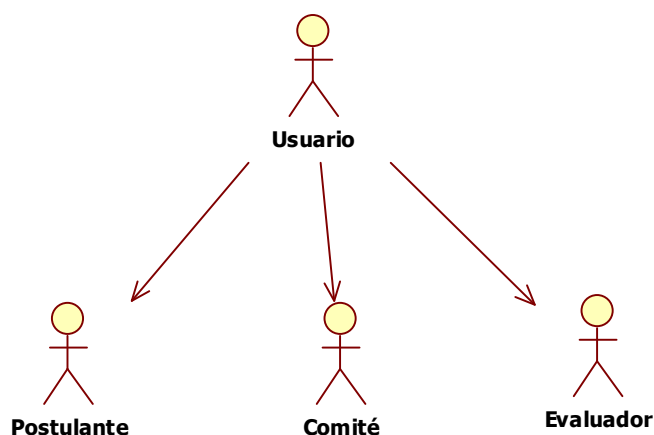
- El sistema debe desarrollarse aplicando patrones y recomendaciones de programación que incrementen la seguridad de datos.
- Todos los sistemas deben respaldarse cada 24 horas. Los respaldos deben ser almacenados en una localidad segura ubicada en un ambiente distinto al que reside el sistema.
- Si se identifican ataques de seguridad o brecha del sistema, el mismo no continuará operando hasta ser desbloqueado por un administrador de seguridad.

2.2. REQUERIMIENTOS GENERALES DE SISTEMAS

- Se requiere un Servidor de Base de datos.
- Se requiere un Servidor de Aplicaciones WEB – IIS 7 o superior.
- Se requiere como Motor de Base de Datos ORACLE.
- Se requiere como lenguaje de programación VISUAL C#.

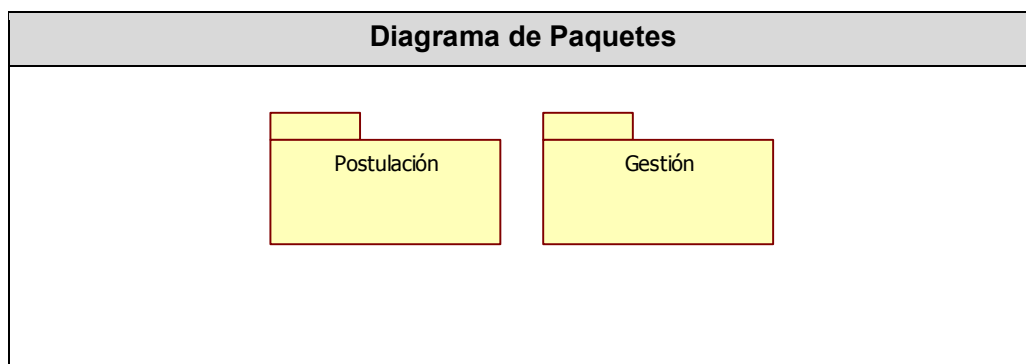
3. MODELO DE CASOS DE USO DEL SISTEMA



3.1. DIAGRAMA DE ACTORES Y ROLES DEL SISTEMA



Ítem	Nombre del Actor	Descripción
1	Postulante	Es el usuario que postulará al proceso CAS que seleccione, para ello tendrá que registrar sus datos personales y la ficha con toda información solicitada.
2	Comité	Es el usuario que registrará los procesos CAS y asignará los evaluadores a cada proceso.
3	Evaluador	Es el usuario encargado de revisar la ficha ingresada por el postulante y colocarle una calificación.

3.2. DIAGRAMAS DE PAQUETES DE CASOS DE USO DEL SISTEMA





OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

Ítem	Nombre del Paquete	Descripción
1	Postulación	<p>En este paquete se agrupó las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Finalizar registro de ficha de postulación. Adjuntar archivo PDF en los registros del detalle de la ficha de postulación. Cálculo de experiencia laboral.
2	Gestión	<p>En este paquete se agrupó las siguientes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> Registro y edición de los procesos CAS y las listas de convocatorias, tipo de formación y grados académicos. Visualizar ficha de postulación. Registrar calificación del postulante.

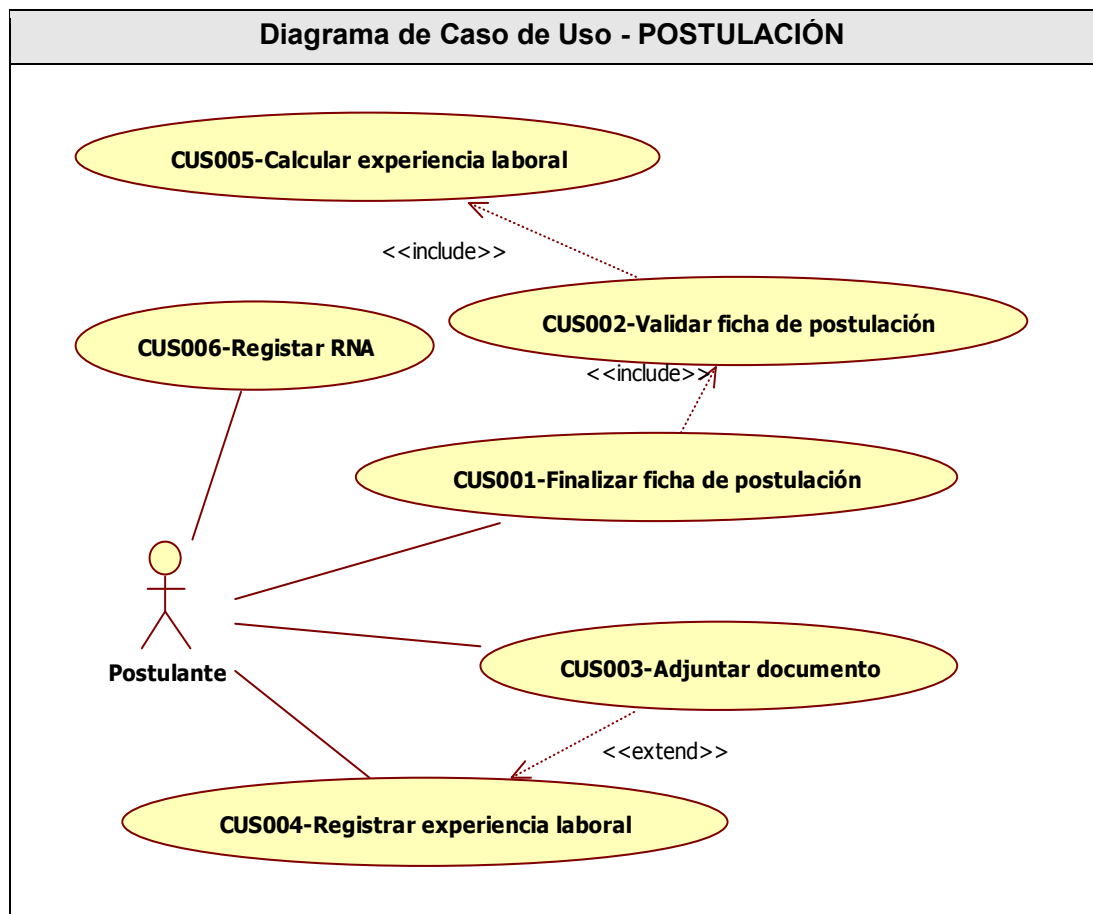
3.3. CASOS DE USO DEL SISTEMA

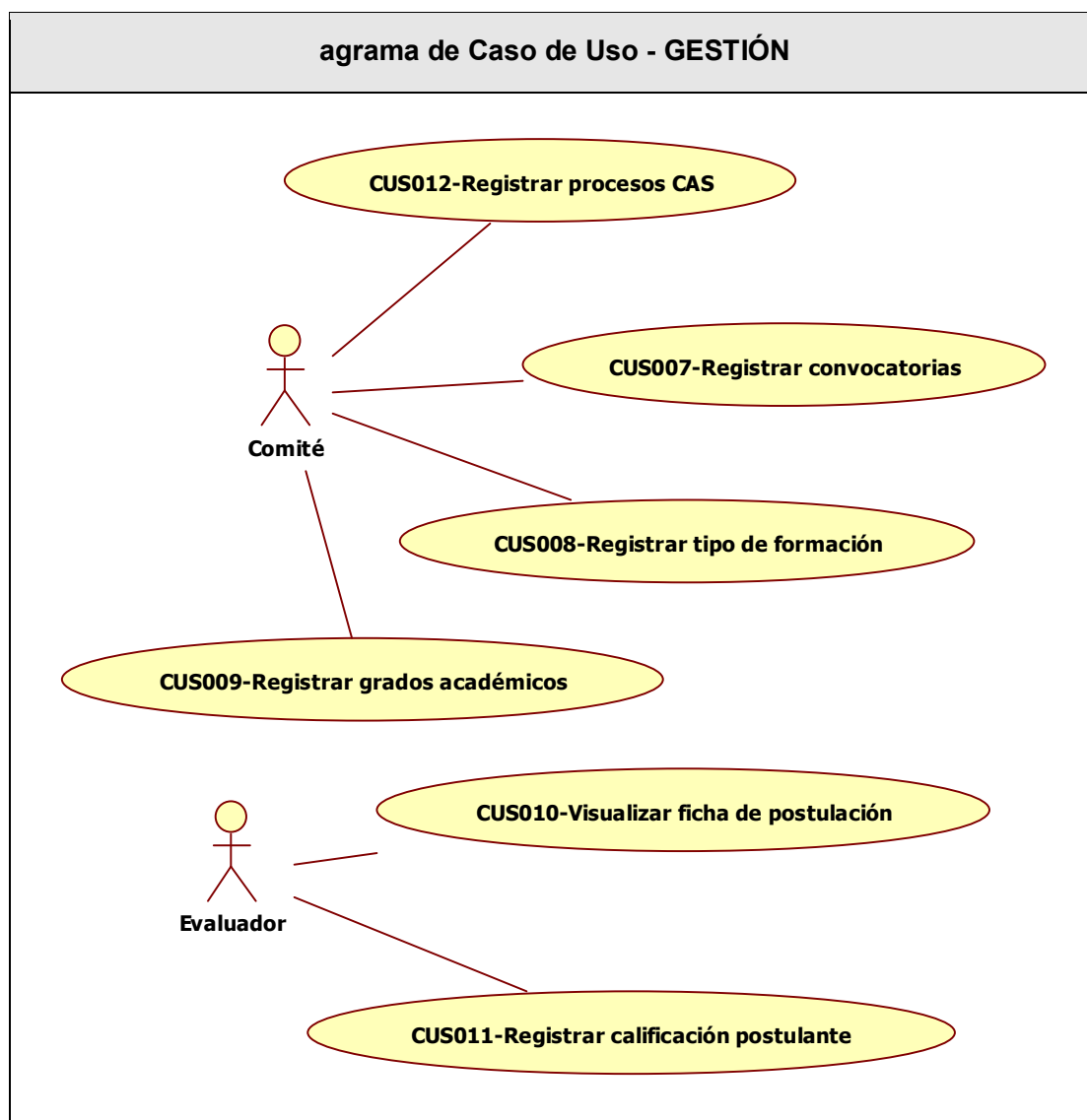
Código	Nombre	Paquete	Fase	Iteración
CUS001	Finalizar ficha de postulación	Postulación	Construcción	C1
CUS002	Validar ficha de postulación	Postulación	Construcción	C1
CUS003	Adjuntar documento	Postulación	Construcción	C1
CUS004	Registrar experiencia laboral	Postulación	Construcción	C1
CUS005	Calcular experiencia laboral	Postulación	Construcción	C1
CUS006	Registrar RNA	Postulación	Construcción	C1
CUS007	Registrar convocatorias	Gestión	Construcción	C1
CUS008	Registrar tipo de formación	Gestión	Construcción	C1
CUS009	Registrar grados académicos	Gestión	Construcción	C1



OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura  Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

Código	Nombre	Paquete	Fase	Iteración
CUS010	Visualizar ficha de postulación	Gestión	Construcción	C1
CUS011	Registrar calificación postulante	Gestión	Construcción	C1
CUS012	Registrar procesos CAS	Gestión	Construcción	C1

3.4. DIAGRAMA DE CASOS DE USO







OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

3.5. ESPECIFICACIÓN DE CASOS DE USO



ECU001	CUS001: Finalizar ficha de postulación										
ACTORES	-Usuario postulante										
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar la finalización del registro de la ficha del postulante.										
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa El usuario debe haber registrado la ficha de postulación										
POS CONDICIÓN	Solo podrá visualizar la información ingresada mas no podrá modificarla.										
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee finalizar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Finalizar la ficha.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee finalizar.	4	Finalizar la ficha.
PASO	ACCIÓN										
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.										
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.										
3	Seleccionar la ficha que desee finalizar.										
4	Finalizar la ficha.										
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA. EXCEPCIONES NO APLICA.											

ECU002	CUS002: Validar ficha de postulación												
ACTORES	-Usuario postulante, Sistema												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar la validación de los requisitos mínimos del proceso al que pertenece la ficha de postulación antes de realizar la finalización.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa El usuario debe haber registrado la ficha de postulación												
POS CONDICIÓN	Solo podrá visualizar la información ingresada mas no podrá modificarla.												
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee finalizar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Finalizar la ficha.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Validar ficha de postulación</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee finalizar.	4	Finalizar la ficha.	5	Validar ficha de postulación
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.												
3	Seleccionar la ficha que desee finalizar.												
4	Finalizar la ficha.												
5	Validar ficha de postulación												
FLUJOS ALTERNATIVOS Sí el sistema reporta que falta algún requerimiento, el usuario deberá completar dichos requerimientos y volver a realizar la validación de la ficha de postulación.													

OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------



ECU003	CUS003: Adjuntar documento												
ACTORES	-Usuario postulante												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite adjuntar un documento de sustento para cada registro de la información registrada en la ficha del postulante.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa El usuario debe haber registrado la ficha de postulación												
POS CONDICIÓN	Ver archivo adjunto.												
<p>FLUJO DE EVENTOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee modificar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Editar o agregar algún registro de alguna de las pestañas.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Adjuntar archivo de sustento.</td></tr> </tbody> </table> <p>FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA. EXCEPCIONES NO APLICA.</p>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee modificar.	4	Editar o agregar algún registro de alguna de las pestañas.	5	Adjuntar archivo de sustento.
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.												
3	Seleccionar la ficha que desee modificar.												
4	Editar o agregar algún registro de alguna de las pestañas.												
5	Adjuntar archivo de sustento.												

ECU004	CUS004: Registrar experiencia laboral												
ACTORES	-Usuario postulante												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de la experiencia laboral del postulante.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa												
POS CONDICIÓN	Visualizar experiencia laboral.												
<p>FLUJO DE EVENTOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee modificar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Seleccionar la pestaña "Experiencia laboral".</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Registrar la experiencia laboral.</td></tr> </tbody> </table> <p>FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA. EXCEPCIONES NO APLICA.</p>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee modificar.	4	Seleccionar la pestaña "Experiencia laboral".	5	Registrar la experiencia laboral.
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.												
3	Seleccionar la ficha que desee modificar.												
4	Seleccionar la pestaña "Experiencia laboral".												
5	Registrar la experiencia laboral.												

OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------



ECU005	CUS005: Calcular experiencia laboral												
ACTORES	-Usuario postulante, sistema												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el cálculo de la experiencia laboral específica y genérica registrada en la ficha del postulante.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa El usuario debe haber registrado la ficha de postulación												
POS CONDICIÓN	Visualizar experiencia laboral.												
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee modificar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Seleccionar la pestaña “Experiencia laboral”.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Visualizar experiencia laboral genérica y específica.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee modificar.	4	Seleccionar la pestaña “Experiencia laboral”.	5	Visualizar experiencia laboral genérica y específica.
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.												
3	Seleccionar la ficha que desee modificar.												
4	Seleccionar la pestaña “Experiencia laboral”.												
5	Visualizar experiencia laboral genérica y específica.												
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.													
EXCEPCIONES NO APLICA.													

ECU006	CUS006: Registrar RNA										
ACTORES	-Usuario postulante										
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro del RNA en la ficha del postulante.										
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa										
POS CONDICIÓN	Visualizar RNA.										
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú postulación/ficha.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar la ficha que desee modificar.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Registrar RNA.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú postulación/ficha.	3	Seleccionar la ficha que desee modificar.	4	Registrar RNA.
PASO	ACCIÓN										
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.										
2	Seleccionar el menú postulación/ficha.										
3	Seleccionar la ficha que desee modificar.										
4	Registrar RNA.										
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.											
EXCEPCIONES NO APLICA.											

OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------



ECU007	CUS007: Registrar convocatorias										
ACTORES	-Usuario comité										
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de las convocatorias en las que pertenecerán los procesos CAS.										
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa										
POS CONDICIÓN	Visualizar convocatorias.										
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar el registro “convocatorias”.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Registrar la convocatoria</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.	3	Seleccionar el registro “convocatorias”.	4	Registrar la convocatoria
PASO	ACCIÓN										
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.										
2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.										
3	Seleccionar el registro “convocatorias”.										
4	Registrar la convocatoria										
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.											
EXCEPCIONES NO APLICA.											

ECU008	CUS008: Registrar tipo de formación										
ACTORES	-Usuario comité										
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de los tipos de formación académica que podrán registrar en la ficha del postulante.										
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa										
POS CONDICIÓN	Visualizar tipos de formación.										
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar el registro “tipo de formación”.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Registrar el tipo de formación</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.	3	Seleccionar el registro “tipo de formación”.	4	Registrar el tipo de formación
PASO	ACCIÓN										
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.										
2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.										
3	Seleccionar el registro “tipo de formación”.										
4	Registrar el tipo de formación										
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.											
EXCEPCIONES NO APLICA.											

OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

ECU009	CUS009: Registrar grados académicos										
ACTORES	-Usuario comité										
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de los grados académicos que podrán registrar en la ficha del postulante.										
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa										
POS CONDICIÓN	Visualizar grados académicos.										
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar el registro “grados académicos”.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Registrar grado académico</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.	3	Seleccionar el registro “grados académicos”.	4	Registrar grado académico
PASO	ACCIÓN										
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.										
2	Seleccionar el menú gestión/mantenimientos.										
3	Seleccionar el registro “grados académicos”.										
4	Registrar grado académico										
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.											
EXCEPCIONES NO APLICA.											

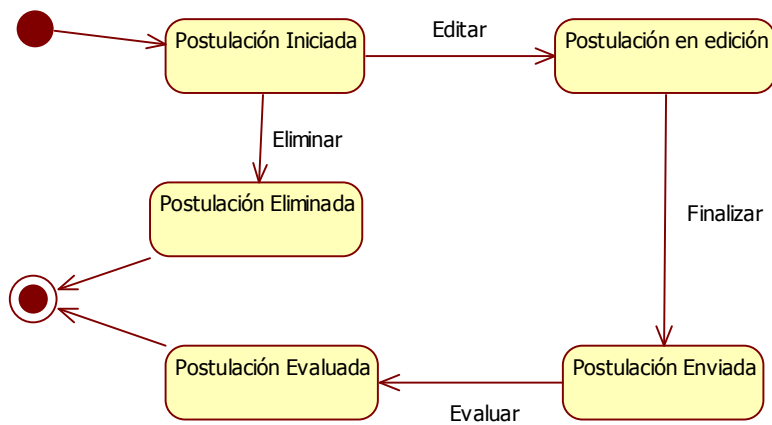
ECU010	CUS010: Visualizar ficha de postulación												
ACTORES	-Usuario evaluador												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar la visualización de la ficha del postulante por el evaluador.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa												
POS CONDICIÓN	Ver documentos adjuntos.												
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/evaluación.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar el registro del proceso CAS que desea visualizar</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Seleccionar al postulante del que desea ver la ficha.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Visualizar ficha del postulante.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/evaluación.	3	Seleccionar el registro del proceso CAS que desea visualizar	4	Seleccionar al postulante del que desea ver la ficha.	5	Visualizar ficha del postulante.
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú gestión/evaluación.												
3	Seleccionar el registro del proceso CAS que desea visualizar												
4	Seleccionar al postulante del que desea ver la ficha.												
5	Visualizar ficha del postulante.												
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.													
EXCEPCIONES NO APLICA.													

OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

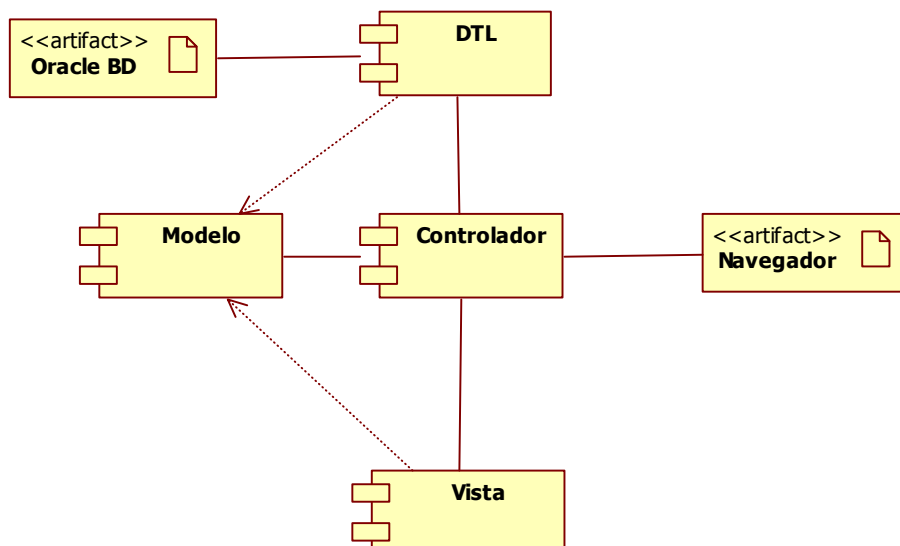
ECU011	CUS011: Registrar calificación postulante												
ACTORES	-Usuario evaluador												
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de la calificación del postulante por el evaluador.												
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa												
POS CONDICIÓN	Visualización de calificación												
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/evaluación.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Seleccionar el registro del proceso CAS que desea calificar</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Seleccionar al postulante que desea calificar.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Registrar calificación del postulante.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/evaluación.	3	Seleccionar el registro del proceso CAS que desea calificar	4	Seleccionar al postulante que desea calificar.	5	Registrar calificación del postulante.
PASO	ACCIÓN												
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.												
2	Seleccionar el menú gestión/evaluación.												
3	Seleccionar el registro del proceso CAS que desea calificar												
4	Seleccionar al postulante que desea calificar.												
5	Registrar calificación del postulante.												
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.													
EXCEPCIONES NO APLICA.													

ECU012	CUS012: Registrar procesos CAS								
ACTORES	-Usuario comité								
DESCRIPCIÓN	Este caso de uso permite realizar el registro de los procesos CAS y sus requisitos mínimos.								
PRECONDICIÓN	Debe existir comunicación entre la estación de trabajo y el Sistema El Usuario debe estar registrado El usuario debe tener una sesión activa								
POS CONDICIÓN	Visualizar procesos CAS.								
FLUJO DE EVENTOS <table border="1"> <thead> <tr> <th>PASO</th><th>ACCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Seleccionar el menú gestión/comité.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Registrar proceso CAS.</td></tr> </tbody> </table>		PASO	ACCIÓN	1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.	2	Seleccionar el menú gestión/comité.	3	Registrar proceso CAS.
PASO	ACCIÓN								
1	Ingresar al Sistema de registro de convocatoria.								
2	Seleccionar el menú gestión/comité.								
3	Registrar proceso CAS.								
FLUJOS ALTERNATIVOS NO APLICA.									
EXCEPCIONES NO APLICA.									

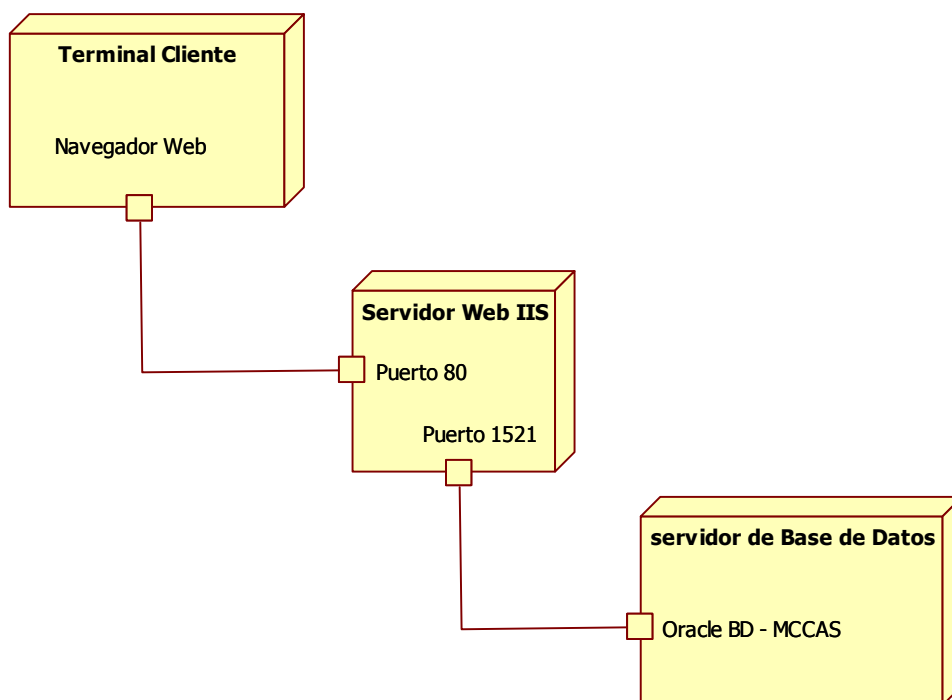
4. DIAGRAMA DE ESTADO



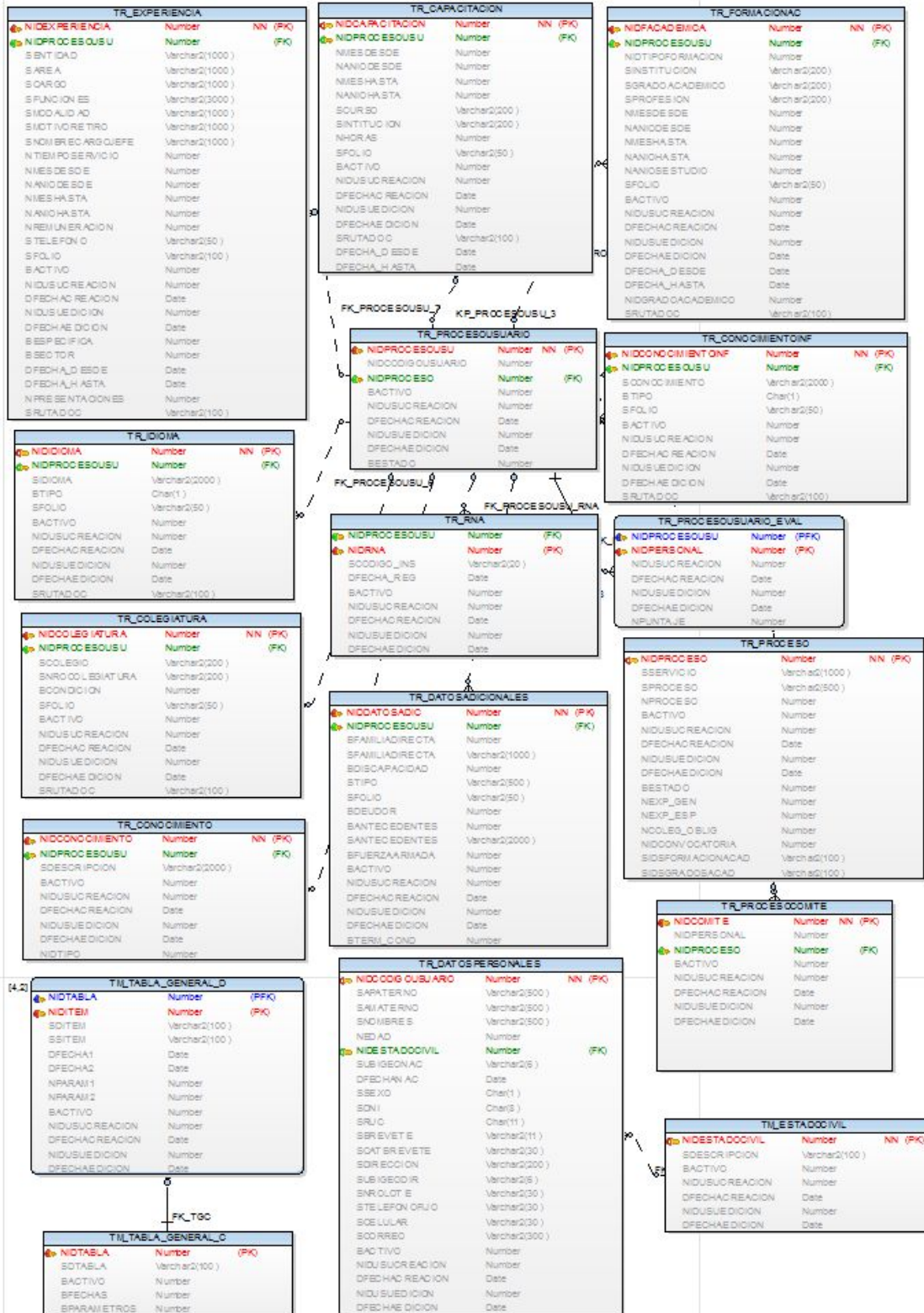
5. DIAGRAMA DE COMPONENTES DEL SISTEMA




6. DIAGRAMA DE DESPLIEGUE DEL SISTEMA



7.2. MODELO FÍSICO E/R



OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

7.3. DICCIONARIO Y DESCRIPCIÓN DE ATRIBUTOS Y DOMINIOS


7.3.1. Esquema

El esquema que utiliza el formulario de postulación CAS es el siguiente

- MCCAS

7.3.2. Listado de Definición de Tablas

ÍTEM	NOMBRE DE LA TABLA	DESCRIPCIÓN DE LA TABLA
1	TR_PROCESO	Almacena información de los procesos CAS.
2	TR_PROCESOUSUARIO	Almacena información de los procesos CAS en los que participa un postulante.
3	TR_CAPACITACION	Almacena información de las capacitaciones realizadas del postulante por proceso CAS.
4	TR_COLEGIATURA	Almacena información de las colegiaturas del postulante por proceso CAS.
5	TR_CONOCIMIENTO	Almacena información de los conocimientos relacionados al servicio del postulante por proceso CAS.
6	TR_CONOCIMIENTOINF	Almacena información de los conocimientos de informática del postulante por proceso CAS.
7	TR_DATOSADICIONALES	Almacena información de los datos adicionales del postulante por proceso CAS.
8	TR_DATOSPERSONALES	Almacena información de los datos personales del postulante.
9	TR_EXPERIENCIA	Almacena información de la experiencia laboral del postulante por proceso CAS.
10	TR_FORMACIONAC	Almacena información de la formación académica del postulante por proceso CAS.
11	TR_IDIOMA	Almacena información de los idiomas del postulante por proceso CAS.
12	TR_PROCESOCOMITE	Almacena información de los participantes como comité evaluador por proceso CAS.
13	TR_PROCESOUSUARIO_EVAL	Almacena la calificación del postulante por proceso CAS.
14	TM_TABLA_GENERAL_C	Almacena información de la tabla maestra.
15	TM_TABLA_GENERAL_D	Almacena información de los ítems por tabla maestra.
16	TR_RNA	Almacena información de los datos RNA del postulante por proceso CAS.
17	TM_ESTADOCIVIL	Almacena información de los tipos de estado civil.

OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

7.3.3. Descripción de Tablas y Campos

TABLA	TM_ESTADOCIVIL	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de los tipos de estado civil.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDESTADOCIVIL	NUMBER	IDENTIFICADOR ESTADO CIVIL
SDESCRIPCION	VARCHAR2(100)	DESCRIPCIÓN DEL ESTADO CIVIL
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN

TABLA	TM_TABLA_GENERAL_C	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de la tabla maestra.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDTABLA	NUMBER	IDENTIFICADOR DE TABLA
SDTABLA	VARCHAR2(100)	DESCRIPCIÓN DE LA TABLA
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL ÍTEM 1=ACTIVO, 0=INACTIVO
BFECHAS	NUMBER	INDICA SI EL DETALLE REQUIERE DE FECHAS, 1=SÍ, 2=NO

TABLA	TM_TABLA_GENERAL_D	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de los ítems por tabla maestra.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDTABLA	NUMBER	IDENTIFICADOR DE TABLA
NIDITEM	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL ÍTEM
SDITEM	VARCHAR2(100)	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM
SSITEM	VARCHAR2(100)	SIGLA DEL ÍTEM
DFECHA1	DATE	PARÁMETRO FECHA 1
DFECHA2	DATE	PARÁMETRO FECHA 2
NPARAM1	NUMBER	PARÁMETRO NÚMERO 1
NPARAM2	NUMBER	PARÁMETRO NÚMERO 2
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL ÍTEM 1=ACTIVO, 0=INACTIVO, 2=ELIMINADO
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN


OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

TABLA	TR_CAPACITACION	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de las capacitaciones realizadas del postulante por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDCAPACITACION	NUMBER	IDENTIFICADOR DE LA CAPACITACION
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO POR USUARIO
NMESDESDE	NUMBER	MES DESDE
NANIODESDE	NUMBER	AÑO DESDE
NMESHASTA	NUMBER	MES HASTA
NANIOHASTA	NUMBER	AÑO HASTA
SCURSO	VARCHAR2(200)	CURSO-EVENTO
SINTITUCION	VARCHAR2(200)	INSTITUCION
NHORAS	NUMBER	HORAS LECTIVAS
SFOLIO	VARCHAR2(50)	NUMERO DE FOLIO
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
SRUTADOC	VARCHAR2(100)	ruta del documento adjunto
DFECHA_DESDE	DATE	FECHA DESDE
DFECHA_HASTA	DATE	FEHCA HASTA

TABLA	TR_COLEGIATURA	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de las colegiaturas del postulante por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDCOLEGIATURA	NUMBER	IDENTIFICADOR DE LA COLEGIATURA
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO POR USUARIO
SCOLEGIO	VARCHAR2(200)	COLEGIO PROFESIONAL
SNROCOLEGIATURA	VARCHAR2(200)	NUMERO DE LA COLEGIATURA
BCONDICION	NUMBER	CONDICION A LA FECHA (0=NO HABILITADO, 1=HABILITADO)
SFOLIO	VARCHAR2(50)	NUMERO DE FOLIO
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
SRUTADOC	VARCHAR2(100)	ruta del documento adjunto



OGETIC	  Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

TABLA	TR_CONOCIMIENTO	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de los conocimientos relacionados al servicio del postulante por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDCONOCIMIENTO	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO POR USUARIO
SDESCRIPCION	VARCHAR2(2000)	CONOCIMIENTO
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSU Creación	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
Dfecha Creación	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSU Edición	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
Dfecha Edición	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
NIDTIPO	NUMBER	TIPO DE CONOCIMIENTO TM_TABLA_GENERAL_D-NIDTABLA=3

TABLA	TR_CONOCIMIENTOINF	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de los conocimientos de informática del postulante por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDCONOCIMIENTOINF	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL CONOCIMIENTO INFORMATICO
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO POR USUARIO
SCONOCIMIENTO	VARCHAR2(2000)	CONOCIMIENTO
BTIPO	CHAR(1)	B=BASICO, I=INTERMEDIO, A=AVANZADO
SFOLIO	VARCHAR2(50)	NUMERO DE FOLIO
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSU Creación	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
Dfecha Creación	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSU Edición	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
Dfecha Edición	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
SRUTADOC	VARCHAR2(100)	RUTA DEL DOCUMENTO ADJUNTO


OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

TABLA	TR_DATOSADICIONALES	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de los datos adicionales del postulante por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDDATOSADIC	NUMBER	IDENTIFICADOR DE DATOS ADICIONALES
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO POR USUARIO
BFAMILIADIRECTA	NUMBER	TIENE FAMILIA DIRECTA? 1=SI, 0=NO
SFAMILIADIRECTA	VARCHAR2(1000)	DESCRIPCION EN CASO BFAMILIADIRECTA=0
BDISCAPACIDAD	NUMBER	TIENE DISCAPACIDAD? 1=SI, 0=NO
STIPO	VARCHAR2(500)	TIPO DE DISCAPACIDAD
SFOLIO	VARCHAR2(50)	NUMERO DE FOLIO
BDEUDOR	NUMBER	ESTA EN EL REGISTRO DE DEUDORES? 1=SI, 0=NO
BANTECEDENTES	NUMBER	TIENE ANTECEDENTES? 1=SI, 0=NO
SANTECEDENTES	VARCHAR2(2000)	ESPECIFICACIÓN DE ANTECEDENTES
BFUERZAARMADA	NUMBER	PERTENECE A LAS FUERZAS ARMADAS? 1=SI, 0=NO
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
BTERM_COND	NUMBER	INDICADOR ACEPTACIÓN DE LAS BASES DEL PROCESO(1 = SÍ, 0= NO)
NIDCODIGOUSUARIO	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL USUARIO/PERSONA
SAPATERNO	VARCHAR2(500)	APELLIDO PATERNO
SAMATERNO	VARCHAR2(500)	APELLIDO MATERNO
SNOMBRES	VARCHAR2(500)	NOMBRES
NEDAD	NUMBER	EDAD
NIDESTADOCIVIL	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL ESTADO CIVIL
SUBIGEONAC	VARCHAR2(6)	UBIGEO DE NACIMIENTO
DFECHANAC	DATE	FECHA DE NACIMIENTO
SSEXO	CHAR(1)	F=FEMENINO, M=MASCULINO
SDNI	CHAR(8)	DNI
SRUC	CHAR(11)	RUC
SBREVETE	VARCHAR2(11)	BREVETE
SCATBREVETE	VARCHAR2(30)	CATEGORIA BREVETE
SDIRECCION	VARCHAR2(200)	DIRECCIÓN
SUBIGEODIR	VARCHAR2(6)	UBIGEO DIRECCION
SNROLOTE	VARCHAR2(30)	NRO/LOTE
STELEFONOFIJO	VARCHAR2(30)	TELEFONO FIJO
SCELULAR	VARCHAR2(30)	CELULAR
SCORREO	VARCHAR2(300)	CORREO
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN




OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura  Secretaría General  Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

TABLA	TR_EXPERIENCIA	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de la experiencia laboral del postulante por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDEXPERIENCIA	NUMBER	IDENTIFICADOR DE LA EXPERIENCIA LABORAL
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO POR USUARIO
SENTIDAD	VARCHAR2(1000)	NOMBRE DE LA ENTIDAD
SAREA	VARCHAR2(1000)	AREA
SCARGO	VARCHAR2(1000)	CARGO
SFUNCIONES	VARCHAR2(3000)	FUNCIONES PRINCIPALES
SMODALIDAD	VARCHAR2(1000)	MODALIDAD DE CONTRATO
SMOTIVORETIRO	VARCHAR2(1000)	MOTIVO DE RETIRO
SNOMBRECARGOJEFE	VARCHAR2(1000)	NOMBRE Y CARGO DEL JEFE DIRECTO
NTIEMPOSERVICIO	NUMBER	TIEMPO DE SERVICIO
NMESDESDE	NUMBER	MES DESDE
NANIODESDE	NUMBER	AÑO DESDE
NMESHASTA	NUMBER	MES HASTA
NANIOHASTA	NUMBER	AÑO HASTA
NREMUNERACION	NUMBER	REMUNERACION O RETRIBUCION
STELEFONO	VARCHAR2(50)	TELEFONO ED LA OFICINA
SFOLIO	VARCHAR2(100)	NUMERO DE FOLIO
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
BESPECIFICA	NUMBER	INDICA SI LA EXPERIENCIA LABORAL ES ESPECÍFICA (1=SÍ, 0=NO)
BSECTOR	NUMBER	SECTOR LABORAL (1=PÚBLICO, 2=PRIVADO)
DFECHA_DESDE	DATE	FECHA DESDE
DFECHA_HASTA	DATE	FEHCA HASTA
NPRESNTACIONES	NUMBER	NÚMERO DE PRESENTACIONES
SRUTADOC	VARCHAR2(100)	ruta del documento adjunto



OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura 	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

TABLA	TR_FORMACIONAC	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de la formación académica del postulante por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDFACADEMICA	NUMBER	IDENTIFICADOR DE FORMACION ACADEMICA
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO POR USUARIO
NIDTIPOFORMACION	NUMBER	TIPO DE FORMACIÓN TM_TABLA_GENERAL_D-NIDTABLA=1
SINSTITUCION	VARCHAR2(200)	NOMBRE DE LA INSTITUCION
SGRADOACADEMICO	VARCHAR2(200)	GRADO ACADEMICO
SPROFESION	VARCHAR2(200)	PROFESION O ESPECIALIDAD
NMESDESDE	NUMBER	MES DESDE
NANIODESDE	NUMBER	AÑO DESDE
NMESHASTA	NUMBER	MES HASTA
NANIOHASTA	NUMBER	AÑO HASTA
NANIOSESTUDIO	NUMBER	AÑOS DE ESTUDIO
SFOLIO	VARCHAR2(50)	NUMERO DE FOLIO
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHA_DESDE	DATE	FECHA DESDE
DFECHA_HASTA	DATE	FEHCA HASTA
NIDGRADOACADEMICO	NUMBER	GRADO ACADÉMICO TM_TABLA_GENERAL_D-NIDTABLA=2
SRUTADOC	VARCHAR2(100)	ruta del documento adjunto

TABLA	TR_IDIOMA	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de los idiomas del postulante por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDIOMA	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL IDIOMA
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO POR USUARIO
SIDIOMA	VARCHAR2(2000)	IDIOMA
BTIPO	CHAR(1)	B=BASICO, I=INTERMEDIO, A=AVANZADO
SFOLIO	VARCHAR2(50)	NUMERO DE FOLIO
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
SRUTADOC	VARCHAR2(100)	ruta del documento adjunto


OGETIC	 PERÚ Ministerio de Cultura Secretaría General Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------

TABLA	TR_PROCESO	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de los procesos CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDPROCESO	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO CAS
SSERVICIO	VARCHAR2(1000)	SERVICIO AL QUE POSTULA
SPROCESO	VARCHAR2(500)	NOMBRE DEL PROCESO CAS
NPROCESO	NUMBER	NUMERO DE PROCESO CAS
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
BESTADO	NUMBER	ESTADO DEL PROCESO (1=EN CURSO, 2=CONCLUIDO)
NEXP_GEN	NUMBER	CANTIDAD EN AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL GENERAL
NEXP_ESP	NUMBER	CANTIDAD EN AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECÍFICA
NCOLEG_OBLIG	NUMBER	INDICA SI SE DEBE VALIDAR EL INGRESO DE LA COLEGIATURA (1 = SÍ, 0= NO)
NIDCONVOCATORIA	NUMBER	CONVOCATORIA TM_TABLA_GENERAL_D-NIDTABLA=4
SIDSFORMACIONACAD	VARCHAR2(100)	IDS DE FORMACIÓN ACADÉMICA PERMITIDAS TM_TABLA_GENERAL_D-NIDTABLA=1
SIDSGRADOSACAD	VARCHAR2(100)	IDS DE GRADOS ACADÉMICOS PERMITIDOS TM_TABLA_GENERAL_D-NIDTABLA=2

TABLA	TR_PROCESOCOMITE	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de los participantes como comité evaluador por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDCOMITE	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL MIEMBRO DEL COMITE
NIDPERSONAL	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PERSONAL (CODIGO USUARIO) DEL MODULO DE PERSONAL
NIDPROCESO	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN



OGETIC	  Ministerio de Cultura	Secretaría General	Oficina General de Estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación	MANUAL DE SISTEMAS – Sistema gestión de convocatorias
--------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------

TABLA	TR_PROCESOUSUARIO	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de los procesos CAS en los que participa un postulante.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO Y USUARIO
NIDCODIGOUSUARIO	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL USUARIO
NIDPROCESO	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL REGISTRO (0=INACTIVO, 1=ACTIVO)
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
BESTADO	NUMBER	ESTADO DEL PROCESO (1=EN EDICIÓN, 2=ENVIADO)

TABLA	TR_PROCESOUSUARIO_EVAL	
DESCRIPCIÓN	Almacena la calificación del postulante por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PROCESO_USUARIO
NIDPERSONAL	NUMBER	IDENTIFICADOR DEL PERSONAL EVALUADOR
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN
NPUNTAJE	NUMBER	PUNTAJE

TABLA	TR_RNA	
DESCRIPCIÓN	Almacena información de los datos RNA del postulante por proceso CAS.	
ATRIBUTOS	TIPO DE DATOS	DESCRIPCIÓN
NIDPROCESOUSU	NUMBER	IDENTIFICADOR PROCESO_USU
NIDRNA	NUMBER	IDENTIFICADOR RNA
SCODIGO_INS	VARCHAR2(20)	CÓDIGO DE INSCRIPCIÓN RNA
DFECHA_REG	DATE	FECHA DE REGISTRO RNA
BACTIVO	NUMBER	ESTADO DEL ÍTEM 1=ACTIVO, 0=INACTIVO
NIDUSUCREACION	NUMBER	USUARIO DE CREACIÓN
DFECHACREACION	DATE	FECHA DE CREACIÓN
NIDUSUEDICION	NUMBER	USUARIO DE ULTIMA MODIFICACIÓN
DFECHAEDICION	DATE	FECHA DE ULTIMA MODIFICACIÓN