

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
ESPE

DIAGRAMAS DE CASOS DE USO  
**SITUACIÓN ACTUAL**

**NOMBRES:** AYUQUINA DANNY, CORDERO MARTIN, TUFÍÑO ERICK

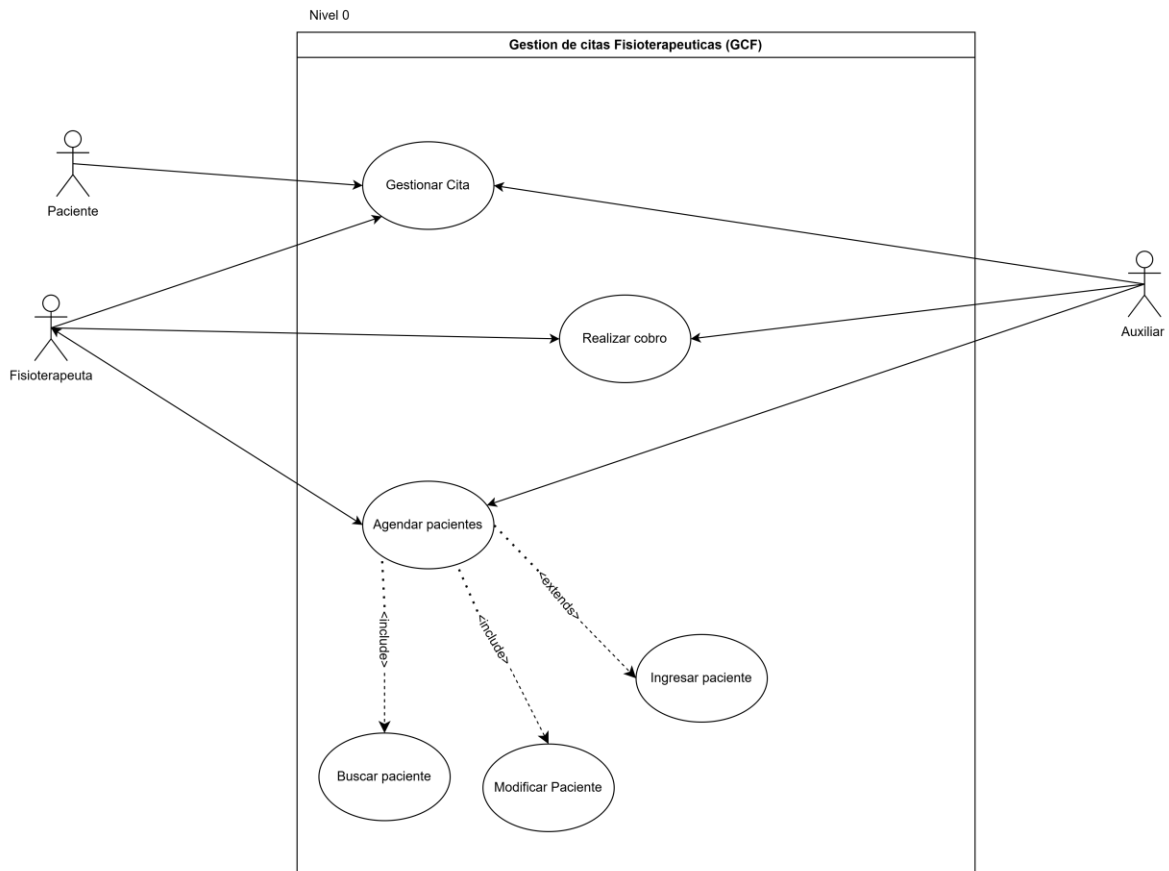
**NRC:**27828

**FECHA:**29/DIC/2025

**MATERIA:** REQUISITOS DE INGENIERÍA EN SOFTWARE

Plan de Trabajo #	Gestión de citas Fisioterapéuticas
Lider del Proyecto	MARTIN ALEJANDRO CORDERO VITERI
Ingeniero de Requisitos	MONICA ELIZABETH GOMEZ SALAZAR
Fecha del documento	15/12/2025

**1. Diagrama Casos de Uso Nivel 0**



## 2. Descripción Casos de Uso Nivel 0

<b>Caso de uso:</b> 0	<b>Gestionar cita</b>
<b>Actor(es):</b>	Fisioterapeuta, Auxiliar, Paciente
<b>Propósito:</b>	Mantener una agenda actualizada de las atenciones del centro para organizar la disponibilidad, evitar cruces de horarios y asegurar que el paciente reciba atención en el momento acordado.
<b>Descripción:</b>	El paciente solicita una cita por contacto presencial/llamada/WhatsApp e indica su necesidad y preferencia de horario. La Auxiliar/Fisioterapeuta revisan la agenda según sus disponibilidades, registran la cita o aplican cambios (modificación/cancelación) cuando el paciente lo requiere, manteniendo la información consistente. Como resultado, la cita queda agendada/actualizada en la agenda y el paciente recibe confirmación verbal o por mensaje del estado final (registrada, modificada o cancelada).
<b>Tipo:</b>	Primario

<b>Caso de uso:</b> 1	<b>Realizar Cobro</b>
<b>Actor(es):</b>	Fisioterapeuta, Auxiliar, Paciente
<b>Propósito:</b>	Asegurar el control del ingreso por cada atención y dejar evidencia del pago para respaldo administrativo y seguimiento del servicio prestado.
<b>Descripción:</b>	El paciente realiza el pago correspondiente a la sesión/servicio y proporciona, si aplica, el soporte del método de pago. La Auxiliar/Fisioterapeuta registran los datos del cobro y generan el comprobante asociado a la atención realizada. Finalmente, el paciente recibe el comprobante y el centro conserva el registro del pago como respaldo.
<b>Tipo:</b>	Primario

<b>Caso de uso:</b> 2	<b>Agendar paciente</b>
<b>Actor(es):</b>	Fisioterapeuta, Auxiliar
<b>Propósito:</b>	Programar una cita fisioterapéutica para un paciente, considerando la disponibilidad tanto del paciente como del fisioterapeuta.
<b>Descripción:</b>	El fisioterapeuta o el auxiliar recibe la solicitud de cita por parte del paciente. Los actores verifican si el paciente se encuentra registrado, en caso contrario, se <i>ingresa paciente</i> , luego revisa la disponibilidad del paciente y del fisioterapeuta en la agenda y asigna la cita. La cita del paciente queda programada.
<b>Tipo:</b>	Primario

<b>Caso de uso:</b> 3	<b>Ingresar Paciente</b>
<b>Actor(es):</b>	Fisioterapeuta, Auxiliar
<b>Propósito:</b>	Registrar al paciente cuando este no se encuentra previamente registrado, como paso necesario para poder agendar una cita.
<b>Descripción:</b>	El fisioterapeuta o el auxiliar recibe los datos básicos del paciente. El actor registra manualmente la información del paciente como parte del proceso de agendamiento. El paciente queda registrado y disponible para el agendamiento de la cita.
<b>Tipo:</b>	Include

<b>Caso de uso:</b>	<b>Modificar paciente</b>
<b>Actor(es):</b>	Fisioterapeuta, Auxiliar
<b>Propósito:</b>	Actualizar o corregir información del paciente cuando existen cambios en sus datos personales.
<b>Descripción:</b>	La Fisioterapeuta/Auxiliar revisa el registro manual del paciente y realiza correcciones o actualizaciones necesarias, de acuerdo con los datos proporcionados por el paciente.
<b>Tipo:</b>	Secundario

<b>Caso de uso:</b>	<b>Buscar paciente</b>
<b>Actor(es):</b>	Fisioterapeuta, Auxiliar
<b>Propósito:</b>	Examinar la información personal del paciente con el fin de garantizar la veracidad de sus datos, o de agilizar el proceso de gestión de citas.
<b>Descripción:</b>	Consultar datos personales de los pacientes mediante la búsqueda manual de los mismos en los registros físicos del centro.
<b>Tipo:</b>	Secundario

### 3. Listado de Casos de Uso Expandido

<b>CU-00</b>	Gestionar citas
<b>Descripción</b>	Se registra, consulta, modifica y cancela las citas del centro en la agenda, de acuerdo con la solicitud del paciente y la disponibilidad de horarios.
<b>Precondición</b>	El paciente debe haber proporcionado información de identificación para poder ubicarlo en la agenda. Si no existe registro previo, primero se registra.
<b>Secuencia normal</b>	Acción
1	El paciente solicita una cita por WhatsApp, teléfono o de forma presencial.
2	El paciente indica el motivo de la cita y su preferencia de fecha/hora.
3	La Fisioterapeuta/Auxiliar revisan la disponibilidad en la agenda según fecha y hora.
4	La Fisioterapeuta/Auxiliar registran la cita en la agenda con los datos acordados (paciente, fecha, hora y observaciones)
5	Si el paciente solicita cambios, la Fisioterapeuta/Auxiliar modifican o cancelan la cita en la agenda.
6	La Fisioterapeuta/Auxiliar confirman al paciente el resultado de la cita registrada/modificada/cancelada de forma verbal o por escrito.
<b>Postcondición</b>	La cita queda registrada en la agenda y posteriormente puede ser cancelada o modificada si el paciente lo solicita; además, la cita queda lista para la atención y para asociar el cobro del servicio cuando corresponda.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Si el paciente no está registrado o no se puede identificar, se solicita/ingresa primero su información básica antes de agendar.
2	Si no hay disponibilidad en el horario solicitado, se propone otro horario; si el caso es excepcional, se puede acordar atención fuera del horario habitual si la Fisioterapeuta lo aprueba.
3	Si el paciente solicita cancelar antes de confirmar el horario, no se registra la cita y se cierra la solicitud.
<b>Comentarios</b>	Este caso de uso concentra la operación diaria del agendamiento y sus cambios, manteniendo la agenda como fuente principal de organización del centro.

<b>CU-01</b>	Realizar cobro
<b>Descripción</b>	Se registra el pago del paciente por la atención brindada y se entrega el comprobante correspondiente como respaldo del servicio cancelado.
<b>Precondición</b>	Debe existir una atención realizada o una cita asociada al paciente que justifique el cobro del servicio.
<b>Secuencia normal</b>	Acción
1	El paciente realiza el pago por el servicio recibido según el valor definido para la sesión/tratamiento.
2	La Auxiliar/Fisioterapeuta confirman el monto pagado y el servicio al que corresponde.
3	La Auxiliar/Fisioterapeuta registran el pago (monto, fecha y datos del paciente/servicio) en el soporte de control que maneja el centro.
4	La Auxiliar/Fisioterapeuta generan o llenan el comprobante de pago correspondiente y lo entregan al paciente.
5	Se conserva el respaldo del pago/comprobante para control administrativo del centro.
<b>Postcondición</b>	El pago queda registrado y el paciente puede solicitar posteriormente la emisión del comprobante o la consulta del historial de pagos.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	Si el paciente no completa el monto requerido, el cobro no se finaliza y el comprobante no se emite hasta regularizar el pago.
2	Si el pago se realiza por transferencia, se registra el soporte (por ejemplo, comprobante de transferencia) como evidencia.
<b>Comentarios</b>	En la operación del centro, la facturación/cobro suele ser gestionada principalmente por la auxiliar, manteniendo coordinación con la fisioterapeuta.

<b>CU-02</b>	Agendar paciente
<b>Descripción</b>	Permite programar una cita fisioterapéutica para un paciente, considerando la disponibilidad del paciente y del fisioterapeuta. En caso de que el paciente no se encuentre registrado, se incluye el caso de uso <b>Ingresar paciente</b> .
<b>Precondición</b>	El paciente solicita una cita fisioterapéutica.
<b>Secuencia normal</b>	Acción
1	El paciente solicita una cita al fisioterapeuta o auxiliar.
2	El fisioterapeuta o auxiliar verifica si el paciente se encuentra registrado.
3	<i>Si el paciente no está registrado, se ejecuta el caso de uso <b>Ingresar paciente</b>.</i>
4	El fisioterapeuta o auxiliar revisa la disponibilidad de los horarios tanto de paciente como de la fisioterapeuta
5	El fisioterapeuta o auxiliar asigna la cita en un horario disponible.
<b>Postcondición</b>	La cita del paciente queda programada.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	No existe disponibilidad de horario para el paciente o el fisioterapeuta.
2	El paciente no proporciona información suficiente para completar el proceso.
<b>Comentarios</b>	Describe el proceso actual de programación de una cita de manera manual.

<b>CU-03</b>	Ingresar paciente
<b>Descripción</b>	Permite registrar manualmente la información básica de un paciente cuando este no se encuentra previamente registrado.
<b>Precondición</b>	El paciente no se encuentra registrado.
<b>Secuencia normal</b>	Acción
1	El fisioterapeuta o auxiliar solicita los datos básicos al paciente.
2	El paciente proporciona su información.
3	El fisioterapeuta o auxiliar registra manualmente los datos del paciente.
4	El registro del paciente queda disponible para el agendamiento de la cita.
<b>Postcondición</b>	El paciente queda registrado.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	El paciente ya se encuentra registrado.
2	La información proporcionada por el paciente es incompleta.
<b>Comentarios</b>	Se ejecuta únicamente cuando es necesario registrar previamente al paciente.

<b>CU-04</b>	Modificar paciente
<b>Descripción</b>	La modificación de pacientes consiste en actualizar manualmente los datos previamente registrados cuando existen cambios o correcciones necesarias. El fisioterapeuta/auxiliar localiza el registro correspondiente y realiza las anotaciones directamente en documentos físicos o archivos de apoyo, sin contar con un control o respaldo formal de la información cambiada.
<b>Precondición</b>	El paciente debe estar previamente registrado
<b>Secuencia normal</b>	Acción
1	El fisioterapeuta localiza el registro físico del paciente.
2	Identifica la información a modificar.
3	Actualiza manualmente los datos.
<b>Postcondición</b>	La información del paciente queda actualizada para su uso en la gestión de futuras citas médicas.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	El registro del paciente no se encuentra, lo cual puede significar la pérdida del registro, una búsqueda ineficaz, o la necesidad de registrar por primera vez al paciente
2	Se comete un error al actualizar los datos, por lo que se debe volver a actualizar manualmente la información del paciente.
<b>Comentarios</b>	No existe control de citas ni respaldo de cambios.

<b>CU-05</b>	Buscar paciente
<b>Descripción</b>	La búsqueda de pacientes se realiza mediante la revisión manual de registros físicos, organizados de forma básica. El fisioterapeuta/auxiliar consulta estos documentos para localizar la información necesaria.
<b>Precondición</b>	El paciente debe estar registrado en el centro.
<b>Secuencia normal</b>	Acción
1	El fisioterapeuta/auxiliar revisa los registros disponibles.
2	Localiza al paciente por nombre u otro dato.
3	Proporciona la información encontrada.
<b>Postcondición</b>	Se obtiene la información del paciente buscado, la cual se puede utilizar para la gestión de citas o la modificación de sus datos.
<b>Excepciones</b>	Acción
1	El paciente no se encuentra registrado, por lo cual se debe proceder a su registro, en el caso de que la persona decida adquirir los servicios del centro.
2	Los registros están incompletos o desordenados, lo cual se traduce en pérdida de información o retrasos en la atención al cliente.
<b>Comentarios</b>	La búsqueda puede ser lenta debido a la falta de organización.