****

**UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA**

**FACULTAD DE INGENIERÍA**

**Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas**

**Proyecto:**

**Proyecto: Sistema Web de Búsqueda Inteligente y Seguimiento para la Gestión de Expedientes de la Dirección Regional de Tacna**

Curso: Construcción de Software

Docente: Ing. Alberto Johnatan Flor Rodríguez

Integrantes:

**José Contreras Murguía** **(2016056346)**

**Pedro Alberto Alférez Ponce** **(2020066317)**

**Tacna – Perú**

**2022**

Documento de Especificación de Requerimientos de Software SRS

Versión 1.1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CONTROL DE VERSIONES | | | | | |
| Versión | Hecha por | Revisada por | Aprobada por | Fecha | Motivo |
| 1.0 | JTC | ELV | ELV | 05/09/2022 | Versión Original |
| 1.1 | PAAP | JMCM | PAAP | 12/09/2022 |  |
| 1.2 | JMCM | PAAP | JMCM | 14/09/2022 |  |

**ÍNDICE GENERAL**

[INTRODUCCIÓN 5](#_Toc1225025282)

[I. Generalidades de la Empresa 6](#_Toc1963397198)

[1. Nombre de la Empresa 6](#_Toc1571554197)

[2. Visión 6](#_Toc281174902)

[3. Misión 6](#_Toc1493328357)

[4. Organigrama 6](#_Toc1620301183)

[II. Visionamiento de la Empresa 6](#_Toc692870291)

[1. Descripción del Problema 7](#_Toc971519994)

[2. Objetivos de Negocios 7](#_Toc877916524)

[3. Objetivos de Diseño 7](#_Toc1426071797)

[4. Alcance del proyecto 7](#_Toc325980349)

[5. Viabilidad del Sistema 8](#_Toc1959453837)

[6. Información obtenida del Levantamiento de Información 8](#_Toc790447808)

[III. Análisis de Procesos 9](#_Toc896685628)

[a) Diagrama del Proceso Actual 9](#_Toc1706250021)

[b) Diagrama del Proceso Propuesto 10](#_Toc1314494559)

[IV. Especificacion de Requerimientos de Software 10](#_Toc1392428958)

[a) Cuadro de Requerimientos funcionales Inicial 10](#_Toc200569469)

[b) Cuadro de Requerimientos No funcionales 10](#_Toc931269695)

[c) Cuadro de Requerimientos funcionales Final 10](#_Toc668663681)

[d) Reglas de Negocio 10](#_Toc24187771)

[V. Fase de Desarrollo 10](#_Toc346319005)

[1. Perfiles de Usuario 10](#_Toc1699666975)

[2. Modelo Conceptual 10](#_Toc1037596921)

[a) Diagrama de Paquetes 10](#_Toc1394225862)

[b) Diagrama de Casos de Uso 11](#_Toc1167830683)

[c) Escenarios de Caso de Uso (narrativa) 11](#_Toc727752848)

[3. Modelo Logico 11](#_Toc442110929)

[a) Analisis de Objetos 11](#_Toc791338538)

[b) Diagrama de Actividades con objetos 11](#_Toc714221182)

[c) Diagrama de Secuencia 11](#_Toc1914752443)

[CONCLUSIONES 11](#_Toc392191136)

[RECOMENDACIONES 11](#_Toc4486182)

[BIBLIOGRAFÍA 11](#_Toc238394418)

[WEBGRAFÍA 11](#_Toc824628421)

# 

# [INTRODUCCIÓN](#_heading=h.30j0zll"﷟HYPERLINK "bookmark://_heading=h.30j0zll)

# [I. Generalidades de la Empresa](#_heading=h.1fob9te\"﷟HYPERLINK \"bookmark://_heading=h.1fob9te)

## [1. Nombre de la Empresa](#_heading=h.3znysh7)

Dirección Regional de Educación Tacna - DRET

## [2. Visión](#_heading=h.3znysh7)

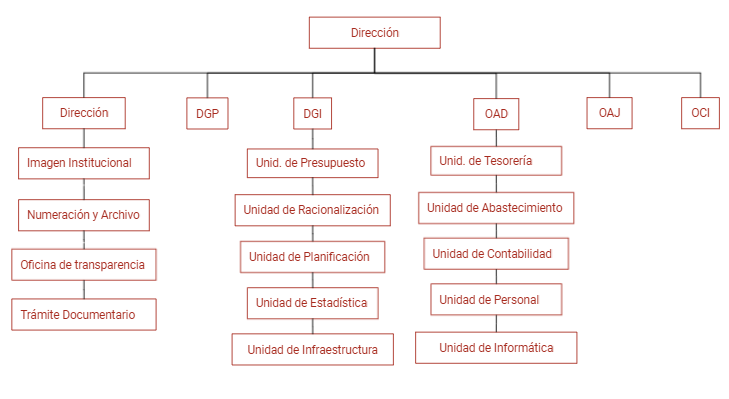
Tacna, Región líder en calidad educativa a nivel nacional.

## [3. Misión](#_heading=h.3znysh7)

Promover el desarrollo integral y sostenible de la Región Tacna, con una gestión Transparente, competitiva e identidad cultural.

## [4. Organigrama](#_heading=h.3znysh7)

Organigrama de la Dirección Regional de Educación Tacna - DRET

****

# [II. Visionamiento de la Empresa](#_heading=h.1fob9te)

## **[1. Descripción del Problema](#_heading=h.3znysh7)**

Se necesita a veces encontrar documentos o expedientes de un tema en particular debido a que hay mucha información es tedioso buscar, demorando mucho tiempo al personal encargado. También, encontramos gran cantidad de papeles en físico que se necesita convertirlo en digital, por ello resulta una débil correspondencia haciendo demoras en la información. Otro punto clave es la clasificación de expedientes de acuerdo a la privacidad del usuario.

El resultado es una serie de deficiencias en el procedimiento actual, afectando a los Stakeholders principales de este proceso, es decir, a la administración (Afecta la productividad), a Administrados (Ausencia de información respecto a su trámite) y a la calidad de servicio brindado por la Institución.

## **[2. Objetivos de Negocios](#_heading=h.3znysh7)**

* Permitir optimizar el flujo del procedimiento administrativo de las RDR (Resolución Directoral Regional).
* Eliminar duplicidad de tareas y permitir el acceso a información requerida por funcionarios y Administrados.
* Obtener como resultado una mejor prestación del servicio a los Administrados de la DRET.
* Mejorar el trabajo diario para hacerlo más eficaz y eficiente, ofreciendo al exterior una imagen acorde con los tiempos actuales.
* Preservar información a lo largo del tiempo

## **[3. Objetivos de Diseño](#_heading=h.3znysh7)**

* Diseñar el sistema para que se ajuste a las necesidades de la Institución.
* Sistema con funcionalidades específicas de accesibilidad intuitiva y de uso sencillo.
* Opciones con diseño gráfico que guíen visualmente el adecuado uso del sistema.
* El sistema desarrollado deberá ser Web Responsive, es decir adaptable a las distintas dimensiones de los terminales donde se usarán.

## **4. Alcance del proyecto**

Con respecto al alcance del proyecto, será desarrollado en base a las especificaciones de los requisitos exigidos por la Institución, en donde el sistema será alojado en un servidor web y el acceso será desde cualquier terminal con conexión a internet mediante credenciales (usuario y contraseña). El Sistema para la Gestión y Seguimiento de RDR de Administrados en la Dirección Regional de Educación de Tacna, el cual cumplirá con las funciones específicas planteadas en los requerimientos Funcionales y no Funcionales

## **5. Viabilidad del Sistema**

* + Se considera viable por las siguientes ventajas en varios de los aspectos relacionados al trámite.
  + Son eliminadas la duplicidad de tareas de las Áreas competentes relacionadas a un expediente.
  + Ahorro de tiempo de la gestión Administrativa
  + Acceso y disponibilidad a información del progreso de trámite.
  + Facilidad y búsqueda intuitiva en la consulta de Expediente y RDR.
  + Mejoras en la atención del servicio brindado a los Administrados e Instituciones Públicas y Privadas.
  + Aumento en la productividad del personal.
  + Mejora de la reputación de la Institución con respecto al servicio brindado.

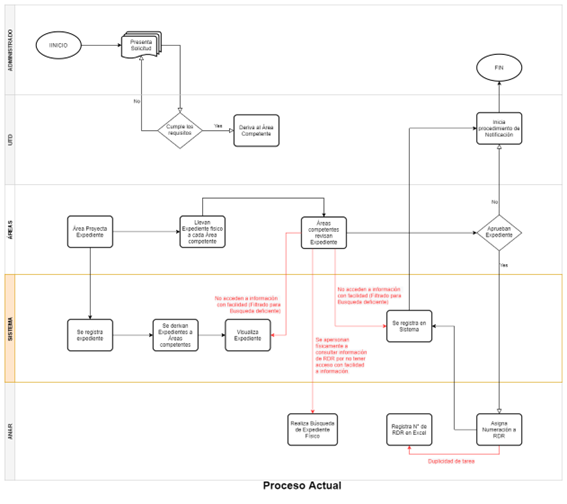
## **6. Información obtenida del Levantamiento de Información**

Según la información obtenida en el levantamiento de información en la reunión llevada con el encargado del Área de Numeración y Archivo se pudieron identificar tres factores principales que destacar.

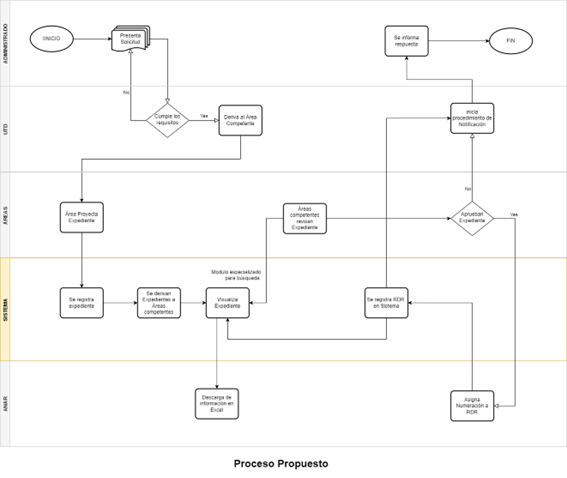
1. Duplicidad de tareas de las áreas relacionadas al trámite.
2. Funcionalidades del sistema actual, sin
3. Insatisfacción Administrados respecto al trámite de las RDRs.

# III. Análisis de Procesos

## **a) Diagrama del Proceso Actual**



## **b) Diagrama del Proceso Propuesto**



# IV. Especificación de Requerimientos de Software

## **Cuadro de Requerimientos funcionales Inicial**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Módulos** | **Código** | **Requerimientos** | **Descripción** | **Prioridad** |
| **MANTENIMIENTO** | RF-01 | Gestionar Usuario | El Administrador es el encargado de registrar y editar nuevos usuarios, para ingresar al sistema deberán hacerlo con un usuario y contraseña, se contarán con tres tipos de usuarios   * Administrador * Usuario Unidad * Usuario ANAR | ALTA |
| **INGRESAR EXPEDIENTE** | RF-02 | Crear Expediente | El Usuario Unidad podrá crear Expedientes asignando un único número de Expediente. | MEDIA |
| RF-03 | Editar Expediente | El Sistema mostrará el detalle de Expedientes creados, además de poder editarlos. | MEDIA |
| **EXPENDIENTE POR DERIVAR** | RF-04 | Buscar Expediente por derivar | El Usuario de ANAR tendrá la opción de buscar Expedientes por:   * Número de Expediente * Año * Nombres * Motivo | MEDIA |
| RF-05 | Listar Expedientes pendientes por derivar | EL Sistema listará los Expedientes pendientes por derivar ordenados cronológicamente. |  |
| RF-06 | Derivar Expedientes | El Usuario ANAR podrá derivar Expedientes a las áreas competentes, individualmente o grupalmente. | MEDIA |
| RF-07 | Estado de Expediente | El Usuario ANAR podrá asignar el estado de trámite del Expediente. | MEDIA |
| **CONSULTAR EXPEDIENTE** | RF-08 | Buscar Expediente por consultar | El sistema permitirá buscar Expedientes por número de Expediente, nombres o motivo. | ALTA |
| RF-09 | Subir Expediente | El usuario puede cargar en la herramienta documentos en formato PDF |  |
| RF-10 | Anonimizar Expediente | Un usuario puede anonimizar un documento en formato PDF  cargado en la herramienta software. | ALTA |
| RF-11 | Estado de Expediente | EL Sistema mostrará el estado en el que se encuentra el trámite del Expediente. | MEDIA |
| RF-12 | Detalle de Expediente | El Sistema mostrará detalles del Expediente seleccionado. | MEDIA |
| RF-13 | Ver relaciones de Expediente | El Sistema permitirá visualizar las relaciones de un Expediente respecto a las unidades orgánicas que les compete. | MEDIA |
| RF-14 | Historial de Derivaciones | El Sistema permitirá visualizar el historial de derivaciones de Expedientes. | MEDIA |
|  | RF-15 | Exportar Expediente | Un usuario puede exportar el documento anonimizado a un nuevo documento PDF | ALTA |
| **INGRESAR RESOLUCIÓN** | RF-16 | Búsqueda de Expediente | El Sistema permitirá realizar la búsqueda de Expedientes. | ALTA |
|  | RF-17 | Datos de Expediente | El Sistema permitirá visualizar datos del Expediente del cual se realizó la búsqueda. | MEDIA |
|  | RF-18 | Asignar Número de Resolución | El Sistema permitirá asignar un número de Resolución al expediente cuando no se encuentre ninguna observación. | BAJA |
|  | RF-19 | Subir Resolución | El Sistema contará con la opción de subir la Resolución en formato pdf. | MEDIA |
| **CONSULTAR RESOLUCIÓN** | RF-20 | Búsqueda de Resolución | El Sistema permitirá la búsqueda de resoluciones registradas. | ALTA |
|  | RF-21 | Listado de Resoluciones | El Sistema permitirá visualizar un listado de todas las resoluciones registradas del administrado. | MEDIA |
|  | RF-22 | Visualizar Datos de Resolución | El Sistema permitirá visualizar los datos de la Resolución seleccionada. | MEDIA |
|  | RF-23 | Descargar Resolución | El Sistema permitirá descargar en formato pdf la Resolución seleccionada. | ALTA |

## **Cuadro de Requerimientos No funcionales**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | RNF-24 | Lenguaje de Programación | El sistema debe ser desarrollado con el lenguaje C# | BAJA |
|  | RNF-25 | Multiplataforma | El Sistema deberá funcionar en la mayoría de navegadores actuales. | BAJA |
|  | RNF-26 | Rendimiento | El Sistema deberá soportar el manejo de la cantidad de datos requeridos por la Institución. | BAJA |
|  | RNF-27 | Usabilidad | El Sistema debe permitir al usuario una navegación intuitiva y fácil adaptación. | BAJA |
|  | RNF-28 | Disponibilidad | El Sistema debe estar disponible y alineado según el horario laborable de la Institución. | BAJA |
|  | RNF-26 | Desempeño | El Sistema no debe presentar problemas en su uso ni en su implementación. | BAJA |
|  | RNF-27 | Web Responsive | Se contempla que el desarrollo del sistema cuente con la tecnología Web responsive. | BAJA |
|  | RNF-28 | Diseño con colores Corporativo | El Aplicativo web, debe utilizar los colores e imágenes corporativas. | BAJA |

## 

# V. Fase de Desarrollo

1. Perfiles de Usuario

El proyecto Sistema para la Gestión y Seguimiento de RDR contará con 3 tipos de perfiles de usuario, cada uno con un nivel de acceso diferente, lo cual restringirá el acceso a consultas, creación, actualización y eliminación de información del sistema:

* **Usuario Administrador:** este usuario contará con los permisos pertinentes para tener acceso a las siguientes funcionalidades:

1. Crear, Editar y eliminar Usuarios
2. Asignar privilegios a los Usuarios

* **Usuario Unidad**: este Usuario tendrá acceso a los siguientes privilegios:

1. Ingresar Expedientes
2. Modificar expedientes
3. Consultar Expedientes
4. Consultar Resoluciones
5. Transformar expediente en ODR
6. Anonimizar expediente

* **Usuario ANAR:** este Usuario contará con los siguientes privilegios:

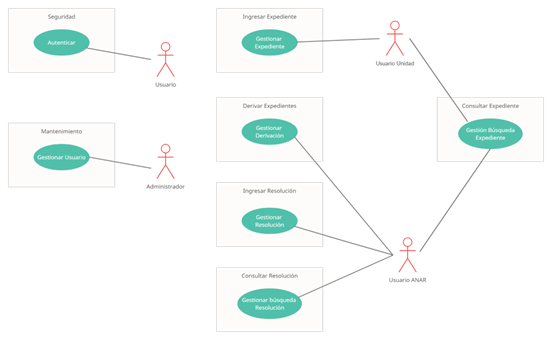
1. Ingresar Resoluciones
2. Modificar Resoluciones
3. Consultar Expedientes
4. Consultar Resoluciones
5. Búsqueda inteligente

## 

## **2. Modelo Conceptual**

## **a) Diagrama de Paquetes**

## 

**b) Diagrama de Casos de Uso** 

**c) Escenarios de Caso de Uso (narrativa)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo: Mantenimiento** | | |
| **Tipo** | Obligatorio | |
| **Versión** | V1 | |
| **Autor** | Manuel Murguía | |
| **Actor(es)** | Administrador | |
| **Descripción** | El Administrador podrá crear usuarios nuevos | |
| **Anexos** | Prototipo | |
| **Pre-Condiciones** | El usuario debe estar debidamente autenticado como Administrador  Debe seleccionar la opción de “Usuarios” del menú principal | |
| **caso de Uso 01 - Gestionar Usuario** | | |
|  | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El Administrador ingresa a la Vista Usuarios desde el menú lateral del sistema. | | 1. El sistema muestra la Vista Usuarios con los campos:   - Lista de usuarios registrados (mostrando los datos siguientes: Usuario, email, Acción (Botón Editar))  - Nuevo usuario (Botón) |
| **Prototipo** | | |
| 1. El Administrador presiona el botón Nuevo usuario de la Vista Usuarios. | | 1. El sistema muestra la vista de Nuevo Usuario con los campos:  * Volver (Botón) * Guardar (Botón) * Nombre Usuario (Campo de Texto) * E-mail (Campo de Texto) * Tipo de Usuario (2 Opciones seleccionables: Usuario ANAR, Usuario Unidad) * Seleccionar Archivo (Botón (Debe mostrar una ventana del explorador de archivo del sistema en donde el Administrador pueda seleccionar el archivo de la Foto que desea registrar)) |
| 1. El Administrador Completa todos los campos requeridos en el formulario antes mencionado, deberá ingresar la información requerida en todos los campos para poder proseguir con el registro. | | 1. El sistema guardará los datos ingresados en la base de datos, si son correctos el registro Mostrará la Vista Usuarios. |
| 1. El Administrador presionará el botón Editar de la Vista Lista de Usuario en el campo de acción de la tabla. | | 1. El sistema muestra la vista Editar Usuario con los campos:  * Volver (Botón) * Guardar (Botón) * E-mail (Campo de Texto) * Tipo de Usuario (2 Opciones seleccionables: Usuario ANAR, Usuario Unidad) * Foto (Botón (Debe mostrar una ventana del explorador de archivo del sistema en donde el Administrador pueda seleccionar el archivo de la Foto que desea modificar). |
| 1. El Administrador modifica los campos que desea modificar y presiona el botón Guardar. | | 1. El sistema actualizará los campos modificados en la base de datos si son correctos, los datos modificados se mostrarán en el registro de la tabla, caso contrario **FE1**. |
| **Flujo de Excepción – FE1** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. Presiona Guardar con algún campo vacío o no seleccionado. | | 2. Todos los campos deberán ser ingresados correctamente sin excepción ya que el formulario validará los datos ingresados y si presiona guardar con algún campo vació el sistema mostrará una alerta de “El campo es requerido”. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo: Ingresar Expediente** | | |
| **Tipo** | Obligatorio | |
| **Versión** | V1 | |
| **Autor** | Manuel Murguía | |
| **Actor(es)** | Usuario Unidad | |
| **Descripción** | El caso de uso inicia cuando un Usuario Unidad va registrar un nuevo Expediente. | |
| **Anexos** | Prototipo | |
| **Pre-Condiciones** | El usuario debe estar debidamente autenticado como Usuario Unidad. | |
| **Caso de uso 02 - Crear expediente** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El usuario ingresa al sistema. | | 1. El sistema muestra la vista Ingresar Expediente con un formulario con los campos:   - N° Expediente  - Año  - Nombres  - Apellidos  - Código Modular  - Motivo  - Observación  - Fecha de Ingreso  - DNI  - Titulo Profesional  - Especialidad  - Establecimiento  - Nivel Magisterial  - Jornada Laboral  - Régimen de Pensión  - N° IPSS  - Fecha de Ingreso  - Fecha de Cese  - Código de Escalafón  - Años (tiempo de servicio)  - Meses (tiempo de servicio)  - Días (tiempo de servicio)  - Cargo  - Tipo de Servidor  - Otros  - Guardar (botón)  - Editar (botón) |
|  | | |
| **3.** El Usuario Unidad completa todos los campos del formulario antes mencionados y seguidamente presiona el botón Guardar. | 4. El sistema guardará los datos ingresados en la base de datos si son correctos, el sistema mostrará un mensaje de confirmación, el registro se Mostrará la Vista proyectos, caso contrario **FE1** | |
| **Caso de uso 03 - Editar expediente** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | **Respuesta del Sistema** | |
| **5.** El Usuario Unidad presionará el botón Editar de la vista Ingresar Expediente. | 6. El Sistema mostrará un modal con los siguientes campos:   * Un campo para realizar la búsqueda del Expediente a editar (se podrá buscar por apellidos o número de Expediente). * Tabla (listado de los últimos Expedientes ingresados) * N° de expediente * Año * Nombres * Apellidos * Código Modular * Motivo * Observación * Fecha de Ingreso * DNI   - Titulo Profesional  - Especialidad  - Establecimiento  - Nivel Magisterial  - Jornada Laboral  - Régimen de Pensión  - N° IPSS  - Fecha de Ingreso  - Fecha de Cese  - Código de Escalafón  - Años (tiempo de servicio)  - Meses (tiempo de servicio)  - Días (tiempo de servicio)  - Cargo  - Tipo de Servidor  - Otros  - Guardar (botón) | |
| 7**.** El Usuario Unidad ingresará Apellidos o número de Expediente en el input “buscar”. | 8. El Sistema mostrará en la tabla un listado de los expedientes requeridos ya sea buscados por número o apellidos del Administrado. | |
| 9**.** El Usuario Unidad selecciona en un check de la tabla el Expediente buscado. | 10. El Sistema habilitará los campos con los datos del expediente seleccionado para poder ser editados. | |
| 10.El Usuario Unidad presionará el botón guardar para hacer efectivo los cambios. | 11. El sistema guardará los cambios realizados. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo: Derivar Expediente** | | |
| **Tipo** | Obligatorio | |
| **Versión** | V1 | |
| **Autor** | Manuel Murguía | |
| **Actor(es)** | Usuario Unidad | |
| **Descripción** | El caso inicia cuando el Usuario Unidad desea derivar los expedientes que están pendientes para ser derivados. | |
| **Anexos** | Prototipo | |
| **Pre-Condiciones** | El usuario debe estar debidamente autenticado como Usuario Unidad. | |
| **Caso de uso 04 -Buscar Expediente por derivar** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1.El Usuario Unidad ingresa a la vista Derivar Expediente. | | 2. El sistema muestra la vista Derivar Expediente con los siguientes campos:   * N° Expediente * Año * Apellidos * Motivo * buscar (botón) |
| **Prototipo**  Búsqueda de Expediente | | |
| 3. El Usuario Unidad puede realizar la búsqueda del expediente ingresando el número de expediente, el año, apellidos o motivo. | | 4. El Sistema mostrará el resultado de la búsqueda según el dato ingresado en una tabla con todos los expedientes relacionados a un Administrado. |
| **Caso de Uso 05 – Listar Expedientes pendientes por derivar** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El Usuario Unidad en la vista Derivar Expedientes seleccionará mediante un checklist un expediente de la lista de expedientes buscados | | 1. El sistema muestra los datos del expediente seleccionado con las siguientes datos:  * Número de Expediente * Fecha de ingreso * Apellido paterno * Apellido materno * Nombre * Motivo * Enviado por * Número de derivaciones * Acción a realizar |
| **Prototipo** | | |
| 3. EL Usuario Unidad selecciona un expediente marcando un checkbox. | | 4. El Sistema llenará los campos con los datos del Expediente seleccionado. |
| **Caso de Uso 06 – Derivar Expedientes** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1.El Usuario Unidad en la vista de derivar expedientes luego de seleccionar un expediente. | | 2. El sistema muestra los siguientes campos:   * Tipo de derivación (Opción Seleccionable) * Fecha de derivación. * Acción a realizar * Documento emitido * Comentarios * Estado de Expediente * Enviar (botón para derivar) |
| **Prototipo**  Derivación de Expediente | | |
| 1. El Usuario Unidad selecciona el tipo de derivación, puede ser individual o grupal y llena los campos requeridos y presiona el botón Enviar. | | 4. El sistema mostrará un modal confirmando el tipo de derivación que se seleccionó. |
| **Caso de Uso 07 – Estado de Expediente** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El Usuario Unidad en la vista de derivar expedientes luego de seleccionar un expediente e ingresar los datos respectivos tendrá la opción de elegir el estado del expediente. | | 1. El sistema brindará la opción de elegir el estado del expediente seleccionado antes de poder derivarlo. 2. Luego el sistema confirma la derivación con un mensaje tipo modal. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo: Consultar Expediente** | | |
| **Tipo** | Obligatorio | |
| **Versión** | V1 | |
| **Autor** | Manuel Murguía | |
| **Actor(es)** | Usuario Unidad | |
| **Descripción** | El caso inicia cuando el Usuario Unidad o ANAR desea realizar la consulta de algún expediente. | |
| **Anexos** | Prototipo | |
| **Pre-Condiciones** | El usuario debe estar debidamente autenticado como Usuario Unidad o usuario ANAR. | |
| **Caso de uso 08 -Buscar Expediente por consultar** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El Usuario Unidad ingresa a la vista Consultar Expediente. | | 2. El sistema muestra la vista Consultar Expediente con las siguientes campos:   * N° Expediente * Año * Apellidos * Motivo * buscar (botón) |
| **Prototipo** | | |
| 3. El Usuario ingresa algún dato del expediente para realizar la consulta del expediente. | | 4. El Sistema mostrará el resultado de la búsqueda en los campos de detalle. |
| **Caso de uso 10 - Detalle de Expediente** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El Usuario ingresa a la vista consultar expediente. | | 1. El sistema ejecutará la consulta del expediente según el dato ingresado de búsqueda. |
|  | | |
|  | | 1. El sistema mostrará los detalles del expediente consultado habilitando los campos con los datos respectivos del expediente, además de poder ver las relaciones de este expediente. |
| 1. El usuario podrá visualizar los detalles del expediente consultado. | |  |
| **Caso de uso 12 - Historial de Derivaciones**    **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El Usuario ingresa a la vista consultar expediente. | | 1. El sistema mostrará el historial de derivaciones del expediente seleccionado en un listado ordenado en forma cronológica con los datos siguientes:  * Expediente * Creado por * Derivado a * Recibido * Comentario * Fecha de creación * Fecha de derivación * Fecha de recibido * Hora de creación * Hora de derivación * Hora de recibido |
| 1. El Usuario selecciona la opción de imprimir. | | 1. El sistema mostrará la visualización del historial del expediente en un modal para poder ser impreso si se requiere. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo: Ingresar** **Resolución** | | |
| **Tipo** | Obligatorio | |
| **Versión** | V1 | |
| **Autor** | Manuel Murguía | |
| **Actor(es)** | Usuario Anar | |
| **Descripción** | El caso inicia cuando el Usuario ANAR asigna número de resolución al expediente. | |
| **Anexos** | Prototipo | |
| **Pre-Condiciones** | El usuario debe estar debidamente autenticado como Usuario ANAR. | |
| **Caso de uso 14 - Datos de expediente** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El usuario Anar luego de consultar un expediente y luego de realizar la búsqueda. | | 2. El sistema muestra los datos del expediente consultado, mostrando los siguientes campos:   * Fecha * N.º de Derivación * Código de escalafón * Nombres y apellidos * Motivo * Dirección * Establecimiento * Observación |
| **Prototipo** | | |
| 3. El Usuario Anar podrá visualizar los datos del expediente consultado, además del estado del mismo. | |  |
| **Caso de uso 15 - Asignar numero de** **resolución** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El usuario Anar ingresara a la vista Ingresar Resolución. | | 1. El sistema mostrará los datos y detalles del expediente, además de habilitar los campos siguientes para asignar el numero de resolución:  * Numero de Resolución * Año * Fecha de asignación |
| 1. El usuario asignará un número de Resolución, año y fecha de asignación al expediente y presiona el botón guardar para efectuar los cambios realizados. | | 1. El sistema mostrará un mensaje confirmando la asignación del Número de Resolución. |
| **Prototipo**  Asignar Numero de Resolución  Mensaje de confirmación | | |
| 1. El usuario posteriormente una vez asignado el número de resolución podrá subir el documento en formato pdf para ser descargado en la vista Consultar resolución. | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Módulo: Consultar Resolución** | | |
| **Tipo** | Obligatorio | |
| **Versión** | V1 | |
| **Autor** | Manuel Murguía | |
| **Actor(es)** | Usuario Anar y usuario Unidad | |
| **Descripción** | El caso inicia cuando el Usuario Unidad o Anar necesitan consultar Resoluciones. | |
| **Anexos** | Prototipo | |
| **Pre-Condiciones** | El usuario debe estar debidamente autenticado como Usuario Anar o Usuario Unidad. | |
| **Caso de uso 18 - Listado de Resoluciones** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El usuario ingresa a la vista Consultar Resolución, luego de la búsqueda de una resolución en específico y presionar el botón buscar. | | 2. El sistema muestra una lista con la resolución buscada o caso contrario si se busca por DNI o año mostrara una lista de resoluciones que le compete al administrado, mostrando los campos siguientes:   * Checkbox (para seleccionar un ítem de lista) * Numero de Resolución * Fecha * Apellido paterno * Apellido materno * Nombre * Motivo * Código de escalafón * Número de derivaciones * Observación |
|  | | |
| 3. El Usuario podrá seleccionar alguna resolución mediante un checkbox para visualizar los datos de la resolución seleccionada. | |  |
| **Caso de uso 19 - Visualizar datos de Resolución** | | |
| **Flujo de Eventos** | | |
| **Acción del Actor** | | **Respuesta del Sistema** |
| 1. El Usuario ingresara en la vista Consultar resolución y luego de haber buscado y seleccionado una resolución en específico, mediante un checkbox. | | 1. El sistema mostrará los campos con los siguientes datos:  * DNI * Título profesional * especialidad * Establecimiento * Nivel magisterial * Jornada laboral * Régimen de pensión * Número IPSS * Fecha de ingreso * Fecha de Cese Código de escalafón * Tiempo de servicio: Años, Meses, Días, Cargo, Tipo de servidor y Otros. * Visualizar RDR (botón para visualizar pdf) |
| **Prototipo**  Visualizar datos de Resolución | | |
| 1. Luego de consultar la resolución el usuario seleccionara el botón visualizar RDR. | | 1. El sistema mostrará una ventana visualizando la RDR en formato pdf y la opción de descargar pdf.. |
| **Caso de uso 20 - descargar Resolución** | | |
| 1. El usuario selecciona el botón descargar pdf. | | 1. El sistema mostrará el explorador de Windows para seleccionar donde se desea guardar el archivo. |

## **3. Modelo Lógico**

## **a) Análisis de Objetos**

## **b) Diagrama de Actividades con objetos**

## **c) Diagrama de Secuencia**

# CONCLUSIONES

El proyecto que realizamos ha contribuido de manera muy importante en el proceso de trámites esto permite agilizar y eliminar tareas repetitivas en el procedimiento de trámites de Resoluciones Directorales Regionales (RDR) que realiza la Dirección Regional de Educación (DRET) permitiendo aumentar la productividad y mejorando la reputación de la Institución. El sistema nos permite centralizar la información y desde este punto poder gestionarla y distribuirla de modo eficaz además de tener la información disponible cuando se requiera ya que se puede tener acceso a ella desde cualquier terminal con internet y con los privilegios ya asignados a cada tipo de usuario, esta es una gran ventaja ya que muchos de los funcionarios por ser personas vulnerables aún continúan realizando trabajo remoto.

En el momento de implementar la solución propuesta en el presente proyecto, además de una labor de desarrollo de software se realizó una actividad de investigación de tecnologías de desarrollo Web que permitió descubrir una gran variedad de funcionalidades que pueden ser implementadas contando con la base conceptual desarrollada en este trabajo.

# RECOMENDACIONES

Una vez implementado el Sistema Propuesto, se considera necesario realizar charlas de inducción sobre el uso del sistema al personal relacionado con los trámites de resoluciones, para de este modo optimizar al máximo el buen uso de las funcionalidades del sistema.

se recomienda aprovechar las funcionalidades ya desarrolladas y expandirlas de tal forma que los servicios Web no solo proporcionen métodos de consulta sino también de almacenamiento de los datos desde la presentación, este beneficio abre la puerta a muchas ideas innovadoras que pueden ser aprovechadas por el desarrollador de la presentación ya que puede almacenar cualquier tipo de información.

# Bibliografía

gob.pe. (s.f.). *Gobierno Regional Tacna.* Obtenido de https://www.gob.pe/regiontacna

Mayorga, Y. R. (2019). *Técnica para identificar conflictos entre los requerimientos*. Obtenido de http://repositorio.unsa.edu.pe/bitstream/handle/UNSA/11021/ISflmayr.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Rodríguez, A. P. (s.f.). *Sites Google.* Obtenido de https://sites.google.com/site/alfonsoperezr/investigacion/estructuracin-y-especificacin-de-casos-de-uos#:~:text=Los%20casos%20de%20uso%20son%20un%20tipo%20de%20requerimientos%20utilizados,hasta%20en%20sistemas%20de%20batch).

SUSALUD. (2019). *INFORME DE REQEURIMIENTOS.* Obtenido de https://www.enabel.be/sites/default/files/tenders/anexo\_a\_requerimientos\_funcionales\_y\_no\_funcionales.pdf

TORRES, R. E. (03 de Setiembre de 2020). *Scribd.* Obtenido de https://es.scribd.com/document/474702639/Requerimientos-grupo-5-docx