



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

GERENCIA DE DESARROLLO TECNOLÓGICO

Manual técnico

Sistema de Médicos Especialistas

Índice:

| | |
|--|-----------|
| 1.0 Descripción del proyecto..... | 3 |
| 2.0 Diagrama funcional..... | 4 |
| 3.0 Interfaces..... | 5 |
| 3.1 Administración..... | 5 |
| 3.1.1 Cambio de contraseña..... | 5 |
| 3.2 Operaciones..... | 5 |
| 3.2.1 Atención inmediata..... | 5 |
| 3.2.2 Formulario A,B,C..... | 5 |
| 3.2.3 Citas..... | 6 |
| 3.2.4 Registro de asistencia..... | 6 |
| 3.2.5 Consultas..... | 6 |
| 3.2.6 Procedimientos..... | 6 |
| 3.2.7 Resultados de exámenes..... | 7 |
| 3.2.8 Registro de seguimientos..... | 7 |
| 3.2.9 Incapacidad médica por decreto 774..... | 7 |
| 3.3 Reportes..... | 7 |
| 3.3.1 Saldos..... | 7 |
| 3.3.2 Servicios..... | 8 |
| 3.3.3 Censo diario de actividades..... | 8 |
| 3.3.4 Resumen de procedimientos..... | 8 |
| 4.0 Procedimientos administrativos..... | 9 |
| 3.1 Establecimiento de aranceles..... | 9 |
| 3.2 Reasignación de fondos..... | 10 |
| 3.3 Distribución de remanentes..... | 11 |
| 5.0 Casos de uso..... | 12 |
| 5.1 Diagrama de casos de uso..... | 12 |
| 5.2 Descripción de casos de uso..... | 13 |
| 6.0 Diagrama de base de datos..... | 25 |

1.0 Descripción del proyecto.

El Sistema de Medicos Especialistas servirá como herramienta para el registro de citas, consultas, asistencias y dar seguimiento a procedimientos realizados por los especialistas. Adicionalmente, permitirá generar reportes en las áreas de: Saldos, servicios, censo diario de actividades y resumen de actividades.

El sistema está constituido por tres módulos esenciales que son:

1. Administración.

- a. Cambio de contraseña.

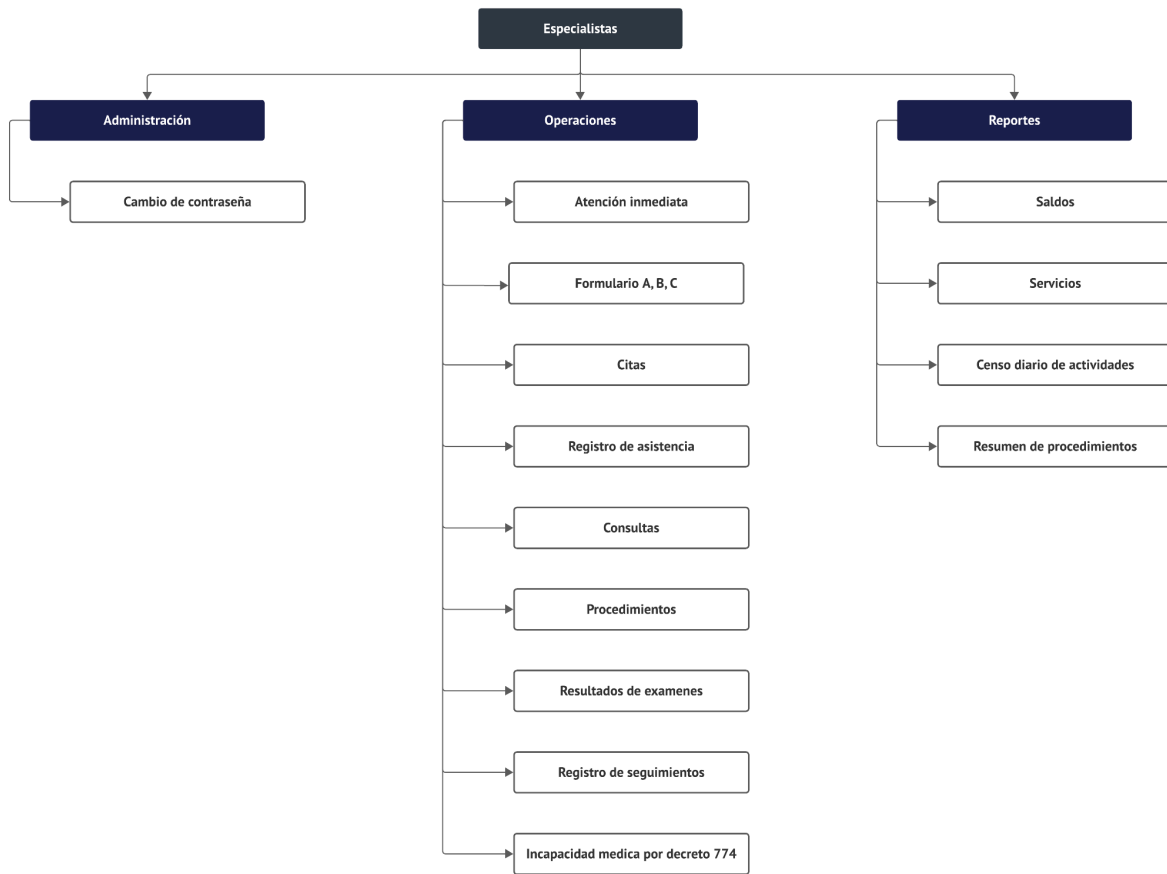
2. Operaciones.

- a. Atención inmediata.
- b. Formulario A, B, C.
- c. Citas.
- d. Registro de asistencia.
- e. Consultas.
- f. Procedimientos.
- g. Resultados de exámenes.
- h. Registro de seguimiento.
- i. Incapacidad médica por decreto 774.

3. Reportes.

- a. Saldos.
- b. Servicios.
- c. Censo diario de actividades.
- d. Resumen de procedimientos.

2.0 Diagrama funcional.




3.0 Interfaces.

3.1 Administración.

3.1.1 Cambio de contraseña.

Cambio de Contraseña



Su contraseña debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Al menos una letra mayúscula.
- 2) Al menos una letra minúscula.
- 3) Al menos un número.
- 4) Al menos un caracter especial.
- 5) Además tener una longitud entre 8 y 16 caracteres.

| | |
|------------------------------|--------------------------|
| Password Actual * | <input type="password"/> |
| Nuevo Password * | <input type="password"/> |
| Confirme el nuevo Password * | <input type="password"/> |

Guardar

3.2 Operaciones.

3.2.1 Atención inmediata.

| PACIENTES CON REFERENCIA | | | | | | | |
|---------------------------|-------------|--------------|-------------|------------------------------|-----------|---------------------|------------------|
| ESPECIALIDAD: ALERGOLOGIA | | | | | | | |
| ID Referencia | Referencias | Especialidad | ID Afiliado | Nombre Completo | DUI | Fecha de Referencia | Derivar a Medico |
| 1011521 | 1974820 | ALERGOLOGIA | 3658 | ZOLA ANGELICA APARICIO | 017094963 | 30/05/2023 | Derivar a Medico |
| 1078188 | 1210062022 | ALERGOLOGIA | 3859 | HECTOR SAUL HERNANDEZ CHACON | 003646279 | 25/08/2023 | Derivar a Medico |
| 1009639 | 121404 | ALERGOLOGIA | 3859 | HECTOR SAUL HERNANDEZ CHACON | 003646279 | 27/05/2023 | Derivar a Medico |
| 986328 | 1638960 | ALERGOLOGIA | 3859 | HECTOR SAUL HERNANDEZ CHACON | 003646279 | 02/05/2023 | Derivar a Medico |
| 1074067 | 6798821 | ALERGOLOGIA | 3973 | SANTOS GUADALUPE AYALA | 019585067 | 17/08/2023 | Derivar a Medico |
| 993471 | 113582 | ALERGOLOGIA | 4063 | MILAGRO MARGARITA ARANIVA | 007490751 | 09/05/2023 | Derivar a Medico |

3.2.2 Formulario A,B,C.

Formularios Registrados

Búsqueda:

Escriba los términos de búsqueda

Agregar

1-3 de 3

1

<<

>>

<

>

15

| Cod | ID Afiliado | Nombre | Tipo Formulario | Acción |
|-----|-------------|------------------------------|-----------------|--|
| 18 | 2 | NORMA ALICIA AGUILAR BELTRAN | FORMUARIO A | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 17 | 214 | JUAN JOSE ALDANA REVELO | FORMULARIO B | <div><div></div><div></div><div></div></div> |
| 16 | 214 | JUAN JOSE ALDANA REVELO | FORMUARIO A | <div><div></div><div></div><div></div></div> |

1-3 de 3

1

<<

>>

<

>

15

3.2.3 Citas.

Citas Registradas

Búsqueda:

+ Nueva Cita

1-15 de 1859

1234567891015

| ID | ID Afiliado | Referencia | Nombre | Fecha Cita | Hora Cita | Estado | Referencia Provisional | Reprogramar Cita | |
|--------|-------------|------------|----------------------------------|------------|-----------|-----------|------------------------|------------------------|---------------------|
| 139585 | 1 | 859064 | BERTA LUZ ACUÑA AGUILAR | 26-04-2024 | 11:00 AM | PENDIENTE | <div>Imprimir</div> | <div>Reprogramar</div> | <div>Eliminar</div> |
| 139584 | 3609 | 147912 | NOEL OMAR CAÑAS ALVARENGA | 26-04-2024 | 08:47 AM | PROCESADO | <div>Imprimir</div> | <div>Reprogramar</div> | <div>Eliminar</div> |
| 139583 | 3603 | 1975406 | SENIA YANET ARGUETA CHAVEZ AYALA | 25-04-2024 | 04:42 PM | PROCESADO | <div>Imprimir</div> | <div>Reprogramar</div> | <div>Eliminar</div> |
| 139581 | 3387 | 882352022 | MARIA YOLANDA ANDINO RIVERA | 25-04-2024 | 03:42 PM | PENDIENTE | <div>Imprimir</div> | <div>Reprogramar</div> | <div>Eliminar</div> |
| 139580 | 2501 | 9588122 | ARACELY ELIZABETH REYES AGUILERA | 23-04-2024 | 03:59 PM | PROCESADO | <div>Imprimir</div> | <div>Reprogramar</div> | <div>Eliminar</div> |

3.2.4 Registro de asistencia.

Citas Validadas con Fecha y Hora de Llegada

Búsqueda:

+ Validar Cita con Fecha y Hora de Llegada

1-15 de 1818

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

15

| Número Referencia | ID Afiliado | Nombre | Fecha Referencia | Fecha Cita | Hora Cita |
|-------------------|-------------|----------------------------------|------------------|------------|-----------|
| 859064 | 1 | BERTA LUZ ACUÑA AGUILAR | 08/05/2023 | 26/04/2024 | 11:00 AM |
| 147912 | 3609 | NOEL OMAR CAÑAS ALVARENGA | 21/07/2023 | 26/04/2024 | 08:47 AM |
| 1975406 | 3603 | SENIA YANET ARGUETA CHAVEZ | 09/06/2023 | 25/04/2024 | 04:42 PM |
| 882352022 | 3387 | MARIA YOLANDA ANDINO RIVERA | 01/06/2023 | 25/04/2024 | 03:42 PM |
| 9588122 | 2501 | ARACELY ELIZABETH REYES AGUILERA | 14/06/2023 | 23/04/2024 | 03:59 PM |
| 2758622 | 2490 | ROSA MARLENE ABARCA ORELLANA | 08/06/2023 | 23/04/2024 | 03:56 PM |
| | 1 | BERTA LUZ ACUÑA AGUILAR | 18/04/2024 | 23/04/2024 | 03:55 PM |

3.2.5 Consultas.

Consultas Realizadas

Búsqueda:

+ Validar Cita

1-15 de 482

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

15

| Número Referencia | ID Afiliado | Nombre | Fecha Referencia | Fecha Recepción | | |
|-------------------|-------------|--|------------------|-----------------|--|--|
| 147912 | 3609 | NOEL OMAR CAÑAS ALVARENGA | 21/07/2023 | 29/04/2024 |  Imprimir |  Imprimir Retorno |
| 1975406 | 3603 | SENIA YANET ARGUETA CHAVEZ AYALA | 09/06/2023 | 25/04/2024 |  Imprimir |  Imprimir Retorno |
| 9588122 | 2501 | ARACELY ELIZABETH REYES AGUILERA | 14/06/2023 | 23/04/2024 |  Imprimir |  Imprimir Retorno |
| 2758622 | 2490 | ROSA MARLENE ABARCA ORELLANA | 08/06/2023 | 23/04/2024 |  Imprimir |  Imprimir Retorno |
| | 93160 | ROLANDO ALEXANDER MUÑOZ | 23/04/2024 | 23/04/2024 |  Imprimir |  Imprimir Retorno |
| 76624 | 3702 | MARTA SONIA ARRIOLA CASTILLO DE MARTINEZ | 16/08/2023 | 23/04/2024 |  Imprimir |  Imprimir Retorno |

3.2.6 Procedimientos.

Procedimientos Realizados

Búsqueda:

+ Validar Cita

1-15 de 1174

12345678910

15

| Número Referencia | ID Afiliado | Nombre | Procedimiento | Fecha Referencia | Fecha Recepción | |
|-------------------|-------------|-------------------------------------|---------------------------------|------------------|-----------------|----------|
| | 4682 | JUAN ANTONIO ASCENCIO MOLINA | Frasco de vacuna | 18/04/2024 | 18/04/2024 | Imprimir |
| 1514320224 | 2 | NORMA ALICIA AGUILAR BELTRAN | Pruebas diagnósticas de alergia | 04/04/2024 | 16/04/2024 | Imprimir |
| 14270022 | 214 | JUAN JOSE ALDANA REVELO | Pruebas diagnósticas de alergia | 06/07/2023 | 10/04/2024 | Imprimir |
| 3803621 | 214 | JUAN JOSE ALDANA REVELO | Pruebas diagnósticas de alergia | 04/05/2023 | 01/02/2024 | Imprimir |
| 1969971 | 103522 | BESSY GUADALUPE VILLAFUERTE CABRERA | Frasco de vacuna | 21/06/2022 | 25/06/2022 | Imprimir |
| 2042047 | 162498 | XIOMARA BEATRIZ CISNEROS DE BORJA | Frasco de vacuna | 20/06/2022 | 25/06/2022 | Imprimir |
| 1782951 | 160695 | CARMEN LISSETTE MARTINEZ PARRAS | Frasco de vacuna | 12/04/2022 | 25/06/2022 | Imprimir |
| 2006636 | 36954 | MARIA ESPERANZA HENRIQUEZ RODRIGUEZ | Frasco de vacuna | 03/06/2022 | 25/06/2022 | Imprimir |
| 2045087 | 21729 | CLAUDIA YESENIA DUARTE DE CORTEZ | Frasco de vacuna | 15/06/2022 | 25/06/2022 | Imprimir |

3.2.7 Resultados de exámenes.

Exámenes de Laboratorio Realizados

Generalidades de Afiliado

Afiliado *

Digite ID de Afiliado o DUI

ID Afiliado:

DUI:

Estado:

Nombre:

Nombre de Afiliado

Nombre de Examen

Fecha de Resultado

No se encontraron registros para mostrar

0-0 de 0

AFILIADO:

FECHA DE REALIZACIÓN:

MÉDICO:

FECHA DE EMISIÓN:

EXAMEN:

RESULTADOS:

FECHA DE RESULTADOS:

RANGO DE REFERENCIA:

3.2.8 Registro de seguimientos.

Seguimiento de Procedimientos

Generalidades de Afiliado

Afiliado *

Digite ID de Afiliado o DUI

ID Afiliado:

DUI:

Estado:

Nombre:

Nombre de Afiliado

Procedimiento

Fecha

No se encontraron registros para mostrar

0-0 de 0

3.2.9 Incapacidad médica por decreto 774.

Incapacidades Médicas por Decreto 774

Búsqueda:

Escriba los términos de búsqueda

+ Agregar

Afiliado

JVPM

Médico

Municipio

Fecha

Prórroga

Desde

Hasta

No se encontraron registros para mostrar

0-0 de 0

3.3 Reportes.

3.3.1 Saldos.

| Reporte de Saldos | | | | | | | | |
|-------------------|--------------------------|----------------|-------------|-----------------|---------------------|-----------------|------------|------|
| Municipio | Proveedor | Monto Asignado | Saldo | Saldo Consultas | Saldo Procedimiento | Saldo Reservado | Mes | Año |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 4,700.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | ENERO | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 5,500.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | \$ 0.00 | FEBRERO | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 17,040.00 | \$ 800.00 | \$ 300.00 | \$ 500.00 | \$ 0.00 | MARZO | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 9,080.00 | \$ 8,185.00 | \$ 1,550.00 | \$ 6,635.00 | \$ 0.00 | ABRIL | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 9,080.00 | \$ 8,970.00 | \$ 2,200.00 | \$ 6,770.00 | \$ 0.00 | MAYO | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 9,080.00 | \$ 9,080.00 | \$ 2,200.00 | \$ 6,880.00 | \$ 0.00 | JUNIO | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 9,080.00 | \$ 9,080.00 | \$ 2,200.00 | \$ 6,880.00 | \$ 0.00 | JULIO | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 9,080.00 | \$ 9,080.00 | \$ 2,200.00 | \$ 6,880.00 | \$ 0.00 | AGOSTO | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 9,080.00 | \$ 9,080.00 | \$ 2,200.00 | \$ 6,880.00 | \$ 0.00 | SEPTIEMBRE | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 9,080.00 | \$ 9,080.00 | \$ 2,200.00 | \$ 6,880.00 | \$ 0.00 | OCTUBRE | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 9,080.00 | \$ 9,080.00 | \$ 2,200.00 | \$ 6,880.00 | \$ 0.00 | NOVIEMBRE | 2024 |
| SAN SALVADOR | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | \$ 9,080.00 | \$ 9,080.00 | \$ 2,200.00 | \$ 6,880.00 | \$ 0.00 | DICIEMBRE | 2024 |

3.3.2 Servicios.

| Reporte de Servicios | | |
|---|------------------|--|
| Año: * | -- Seleccione -- | |
| Mes: * | -- Seleccione -- | |
|  Generar | | |



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

REPORTE DE SERVICIOS

NOMBRE: MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ

ESPECIALIDAD: ALERGLOGIA

MES: MARZO

AÑO: 2022

| FECHA | AFILIADO | DIAGNÓSTICO | PROCEDIMIENTO | TIPO | REF. | PRECIO | AÑO / MES | PROVEEDOR | ESPECIALIDAD |
|------------|--|-----------------------------------|---------------------------------|---------------|---------|----------|--------------|--------------------------|--------------|
| 18/03/2022 | 140050 DENNIS ADONAY ZEPEDA RIVERA | RINITIS ALERGICA, NO ESPECIFICADA | Pruebas diagnósticas de alergia | PROCEDIMIENTO | 1894818 | \$110.00 | 2022 / MARZO | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | ALERGOLOGIA |
| 19/03/2022 | 18833 MARIO MARVIN CAÑAS GUZMAN | RINITIS ALERGICA, NO ESPECIFICADA | Frasco de vacuna | PROCEDIMIENTO | 1790668 | \$25.00 | 2022 / MARZO | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | ALERGOLOGIA |
| 21/03/2022 | 67240 PATRICIA LORENA RAMIREZ LATIN | ASMA PREDOMINANTEMENTE ALERGICA | Frasco de vacuna | PROCEDIMIENTO | 1803875 | \$25.00 | 2022 / MARZO | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | ALERGOLOGIA |
| 26/03/2022 | 143353 JHOSELINE VANESSA ENAMORADO SERRANO | INMUNIZACION PARA LAERGIA | Frasco de vacuna | PROCEDIMIENTO | 2001889 | \$25.00 | 2022 / MARZO | MARTA ALICIA LARÍN LÓPEZ | ALERGOLOGIA |

3.3.3 Censo diario de actividades.

| Censo Diario de Actividades | |
|---|------------------|
| Año: * | -- Seleccione -- |
| Mes: * | -- Seleccione -- |
|  Generar | |



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
CENSO DIARIO DE ACTIVIDADES PARA MÉDICOS ESPECIALISTAS

NOMBRE: _____ ESPECIALIDAD: _____ DEPARTAMENTO: _____
MES: _____ AÑO: _____

| N° | FECHA | ID AFILIADO | NOMBRE DE AFILIADO | SEXO | EDAD | | TIPO CONSULTA | DIAGNÓSTICO PRINCIPAL O DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS AMBULATORIOS REALIZADOS | PROCEDIMIENTOS | REFERENCIA | | N° DE RECETAS | | N° DE LABORATORIO | | | | |
|----------|-------|-------------|--------------------|------|------|-------|---------------|--|----------------|-------------|----------|---------------|------------|-------------------|---------|----------------------------|------------|------------|
| | | | | | AÑOS | MESES | | | | OPERAT. CIA | HOSPITAL | MÉDICA | REPETITIVA | PSICOTRÓFICO | CLÍNICO | RAÍXAS DENT. E ANÁLISIS | PATOLOGICO | ESPECIALES |
| TOTALES: | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

3.3.4 Resumen de procedimientos.

Resumen de Procedimientos

Año: * -- Seleccione --

Mes: * -- Seleccione --

Generar



INSTITUTO
SALVADOREÑO
DE BIENESTAR
MAGISTERIAL

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL
CUADRO RESUMEN DE PROCEDIMIENTOS POR MÉDICO ESPECIALISTA

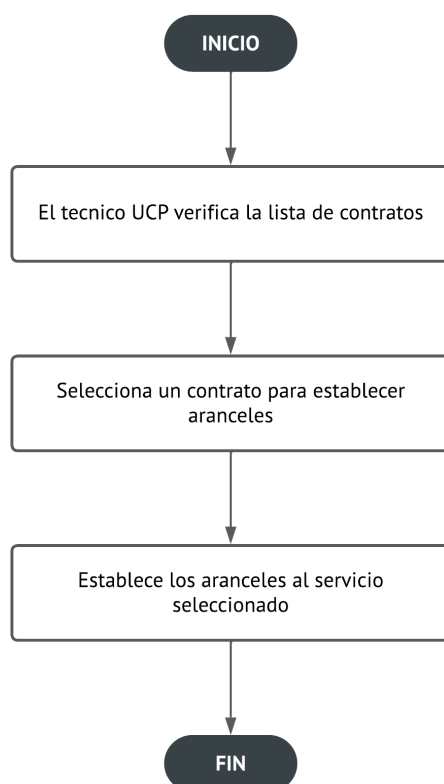
| | | | | | |
|----------------------|---|--|--|--|--|
| MÉDICO: | | | | | |
| MUNICIPIO: | | | | | |
| DEPARTAMENTO: | | | | | |
| ESPECIALIDAD: | | | | | |
| MES Y AÑO INFORMADO: | / | | | | |

| N° | NOMBRE DE AFILIADO | ID AFILIADO | FECHA | DIAGNÓSTICO | PROCEDIMIENTO |
|----|--------------------|-------------|-------|-------------|---------------|
|----|--------------------|-------------|-------|-------------|---------------|

4.0 Procedimientos administrativos.

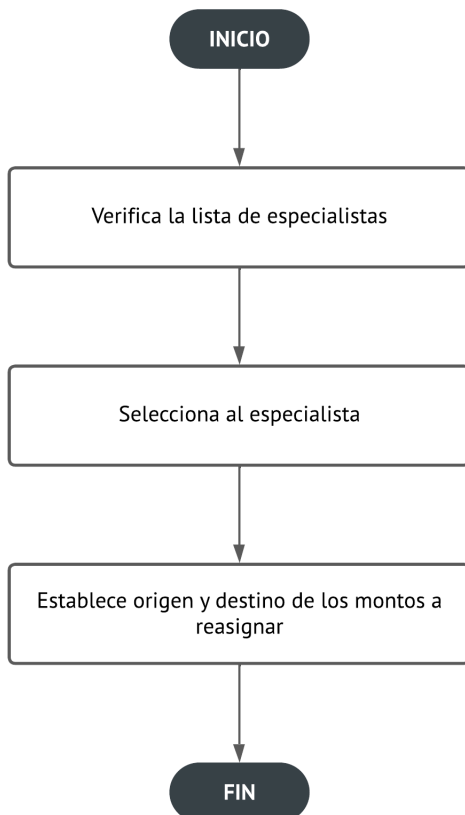
3.1 Establecimiento de aranceles.

1. El Técnico UCP verifica la lista de contratos.
2. El Técnico UCP selecciona un contrato.
3. El Técnico UCP establece los aranceles según corresponda al servicio.



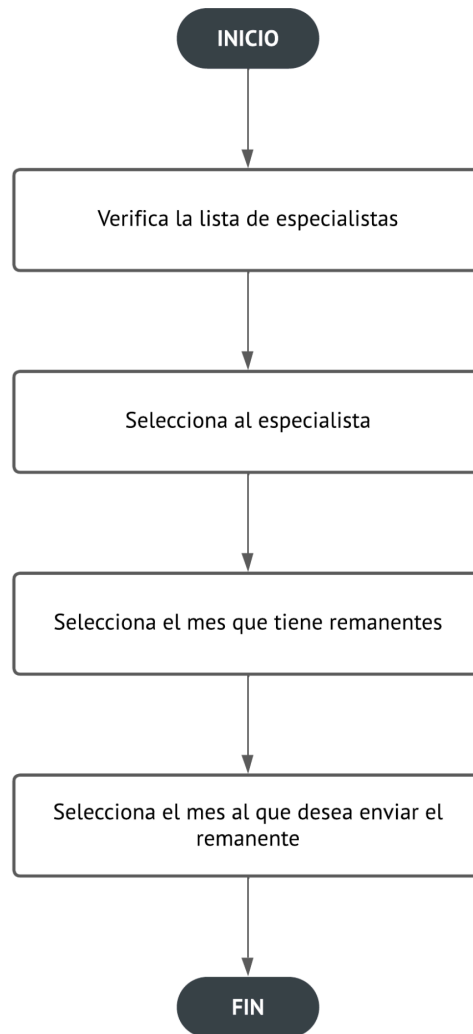
3.2 Reasignación de fondos.

1. El Gerente Técnico o Supervisor Médico verifica la lista de especialistas.
2. El Gerente Técnico o Supervisor Médico selecciona al especialista.
3. El Gerente Técnico o Supervisor Médico define origen y destino de los fondos a reasignar.



3.3 Distribución de remanentes.

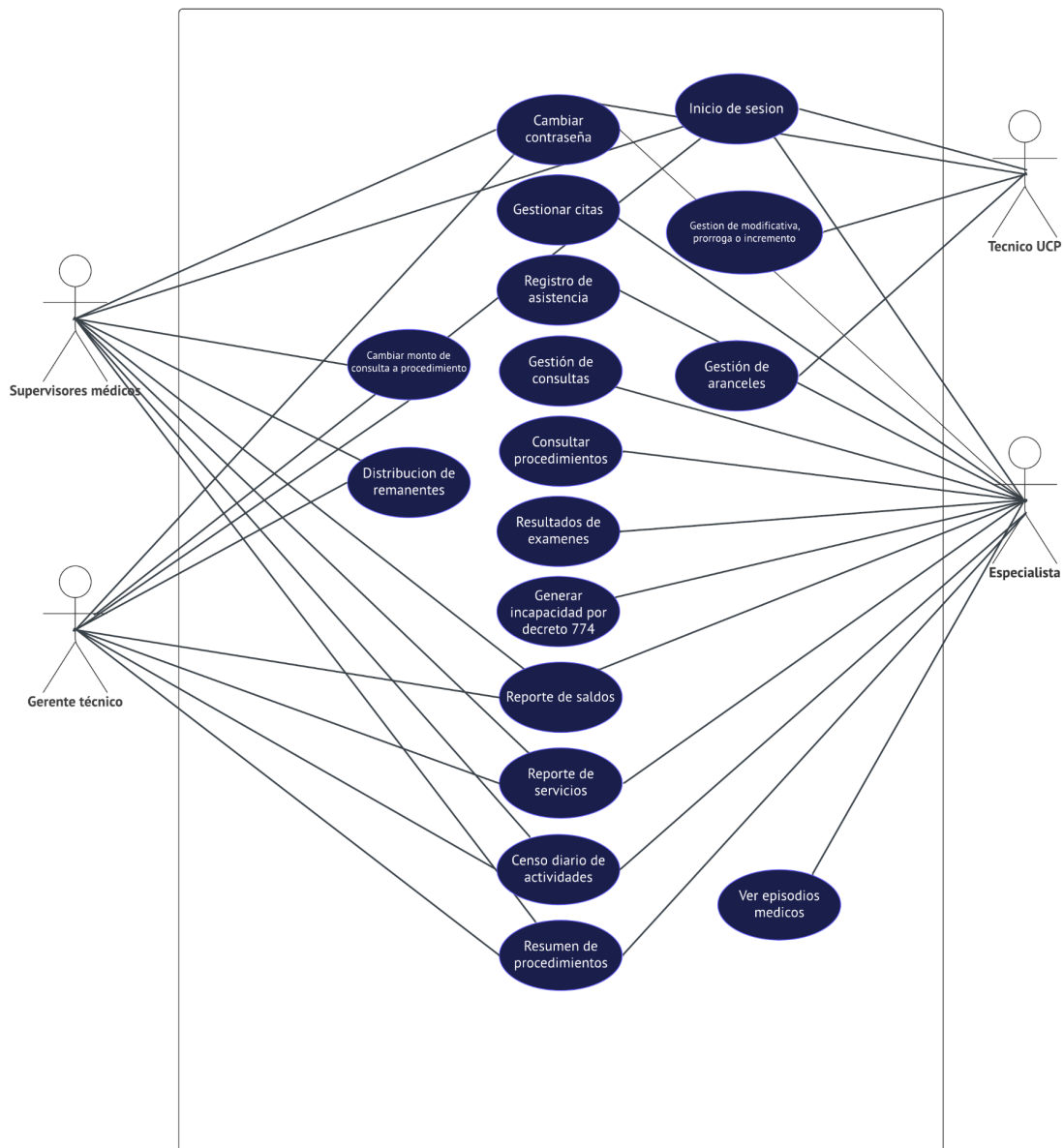
1. El Gerente Técnico o Supervisor Médico verifica la lista de especialistas.
2. El Gerente Técnico o Supervisor Médico selecciona al especialista.
3. El Gerente Técnico o Supervisor Médico selecciona el mes con remanente y el mes destino para dichos fondos.



5.0 Casos de uso.

5.1 Diagrama de casos de uso.


Sistema de Médicos Especialistas.




Enlace:


<https://drive.google.com/file/d/1faK3i74bcOyVMdvvSv2B7wUKIPkTkYf5/view?usp=sharing>

5.2 Descripción de casos de uso.


|  Inicio de sesión | |
|---|---|
| Descripción | Este caso de uso permitirá validar el acceso de los diferentes tipos de usuario al sistema y el acceso a recursos del mismo. |
| Actores | Usuario. |
| Precondiciones | El usuario posee credenciales de acceso al sistema. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none">1. El caso de uso inicia cuando el usuario, requiere ingresar al sistema.2. El sistema muestra la pantalla de login.3. El usuario ingresa sus credenciales de acceso al sistema.4. El sistema valida el ingreso del usuario. |
| Flujo alternativo | <ol style="list-style-type: none">1. Acceso no válido.<ol style="list-style-type: none">a. El sistema notifica error en los datos ingresados.b. El sistema regresa al paso 2 del flujo normal. |
| Postcondiciones | Acceso al sistema permitido |

|  Cambiar contraseña | |
|---|---|
| Descripción | Este caso de uso permitirá al usuario cambiar la contraseña de acceso al sistema. |
| Actores | Usuario. |
| Precondiciones | El usuario posee credenciales de acceso al sistema. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none">1. El caso de uso inicia cuando el usuario requiere cambiar su contraseña.2. El usuario selecciona la opción Cambio de contraseña dentro del menú Administración.3. El sistema le muestra la pantalla principal para el cambio de contraseña. |


| Cambiar contraseña | |
|--------------------|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> El usuario ingresa su contraseña actual. El usuario ingresa la nueva contraseña, considerando los requisitos de seguridad. El usuario confirma la nueva contraseña. El usuario selecciona la opción Guardar. |
| Flujo alternativo | <ol style="list-style-type: none"> Error al ingresar la contraseña. <ol style="list-style-type: none"> El sistema notifica error en los datos ingresados. El sistema regresa al paso 3 del flujo normal. |
| Postcondiciones | Cambio de contraseña exitoso. |


|  Gestionar citas | |
|---|--|
| Descripción | Este caso de uso permitirá crear, reprogramar o eliminar citas médicas para los afiliados. |
| Actores | Asistente / secretaria, especialista. |
| Precondiciones | El asistente / especialista, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> El caso inicia cuando el especialista necesita crear una cita para un afiliado. El asistente / especialista selecciona la opción citas dentro del menú operaciones. El sistema presentará la página principal de citas registradas. El asistente / especialista realiza operaciones de: consulta, creación, modificación y eliminación de citas. |
| Flujo alternativo | <ol style="list-style-type: none"> Número de referencia, afiliación o DUI invalido <ol style="list-style-type: none"> El sistema notifica error en los datos ingresados. El sistema regresa al paso 3 del flujo |

| | |
|------------------------|---|
| | normal. |
| Postcondiciones | Los cambios realizados por el asistente / especialista, surten efecto en los registros de la base de datos. |


|  Registro de asistencia | |
|---|--|
| Descripción | Este caso de uso permitirá validar la citas que han sido generadas. |
| Actores | Asistente, especialista. |
| Precondiciones | El asistente / especialista, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el asistente / especialista necesita validar una cita para el afiliado. 2. El asistente / especialista selecciona la opción Registro de asistencia dentro del menú operaciones. 3. El sistema presentará la página principal de Citas Validadas con Fecha y Hora de Llegada. 4. El asistente / especialista selecciona la opción Validar cita. 5. El asistente / especialista, digita el número de referencia, afiliación o número de DUI. 6. El asistente / especialista selecciona la opción Guardar para validar la cita. |
| Flujo alternativo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de referencia, afiliación o DUI invalido <ol style="list-style-type: none"> a. El sistema notifica que no existen resultados. b. El sistema regresa al paso 3 del flujo normal. |
| Postcondiciones | Validación de cita completada exitosamente. |




|  Gestión de consultas | |
|---|--|
| Descripción | Este caso de uso permitirá validar citas, para proceder con la realización de la consulta médica. |
| Actores | Asistente, especialista. |
| Precondiciones | El asistente / especialista, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el asistente / especialista necesita validar una cita para el afiliado. 2. El especialista selecciona la opción Consultas dentro del menú operaciones. 3. El sistema presentará la página principal de Consultas. 4. El especialista selecciona la opción Validar cita. 5. El especialista, digita el número de referencia, afiliación o número de DUI. 6. El especialista selecciona la opción Buscar citas pendientes. 7. El sistema muestra como resultado las citas pendientes del afiliado. 8. El especialista verifica la existencia de la cita. |
| Flujo alternativo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de afiliación o DUI invalido <ol style="list-style-type: none"> a. El sistema notifica que no existen resultados. b. El sistema regresa al paso 5 del flujo normal. |
| Postcondiciones | Validación de cita completada exitosamente. |


|  Consultar procedimientos | |
|---|---|
| Descripción | Este caso de uso permitirá consultar información relacionada a los procedimientos médicos realizados a afiliados. |


| | |
|--------------------------|--|
| Actores | Especialista. |
| Precondiciones | El especialista, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el especialista necesita verificar información relacionada a procedimientos médicos realizados. 2. El especialista selecciona la opción Procedimientos dentro del menú Operaciones. 3. El sistema presentará la página principal de procedimientos, en la cual se encuentra el listado de procedimientos realizados, con la opción de imprimir cada uno de ellos. |
| Flujo alternativo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de afiliación o DUI invalido <ol style="list-style-type: none"> c. El sistema notifica que no existen resultados. d. El sistema regresa al paso 5 del flujo normal. |
| Postcondiciones | Visualización de procedimientos exitosa. |

|  Resultados de exámenes | |
|---|---|
| Descripción | Este caso de uso permitirá consultar los resultados de exámenes de laboratorio asociados al afiliado. |
| Actores | Especialista. |
| Precondiciones | El especialista, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el especialista necesita consultar resultados de exámenes de laboratorio aplicados al afiliado. 2. El especialista selecciona la opción Resultados de exámenes dentro del menú Operaciones. |


| | |
|--------------------------|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> El sistema presentará la página principal de Resultados de exámenes, en la cual se habilitará el espacio para que el Especialista realice la búsqueda del afiliado en cuestión. El especialista ingresa el número de afiliado o DUI. El sistema muestra los resultados de los exámenes asociados al afiliado. |
| Flujo alternativo | <ol style="list-style-type: none"> Número de afiliación o DUI invalido <ol style="list-style-type: none"> El sistema notifica que no existen resultados. El sistema regresa al paso 3 del flujo normal. |
| Postcondiciones | Visualización completa de exámenes de laboratorio y sus resultados. |

|  Reporte de saldos | |
|---|--|
| Descripción | Este caso de uso permitirá consultar el estado actual del saldo, adicionalmente se visualiza el registro histórico del rubro. |
| Actores | Especialista. |
| Precondiciones | El especialista, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> El caso inicia cuando el especialista necesita consultar información relacionada al saldo. El especialista selecciona la opción Saldos dentro del menú Reportes. El sistema presentará la página principal de Saldos, en la cual se mostrará la información detallada del saldo. |
| Flujo alternativo | N/A |
| Postcondiciones | Visualización completa del reporte de saldos. |


|  Reporte de servicios | |
|---|---|
| Descripción | Este caso de uso permitirá consultar información detallada asociada a servicios. |
| Actores | Especialista. |
| Precondiciones | El especialista, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el especialista necesita consultar información relacionada a los servicios. 2. El especialista selecciona la opción Servicios dentro del menú Reportes. 3. El sistema presentará la página principal de Saldos, en la cual se habilitará el espacio para que el Especialista seleccione el rango de fechas para generar el informe. 4. El especialista selecciona el rango de fechas y da clic en el botón Generar. 5. El sistema muestra el reporte de Servicios. |
| Flujo alternativo | N/A |
| Postcondiciones | Visualización completa del reporte de servicios. |

|  Censo diario de actividades | |
|--|---|
| Descripción | Este caso de uso permitirá consultar información relacionada a las actividades diarias generadas en un periodo de tiempo en concreto. |
| Actores | Especialista. |
| Precondiciones | El especialista, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |


| | |
|--------------------------|--|
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el especialista necesita consultar información relacionada a las actividades diarias. 2. El especialista selecciona la opción Censo diario de actividades dentro del menú Reportes. 3. El sistema presentará la página principal de Censo diario de actividades, en la cual se habilitará el espacio para que el Especialista seleccione el rango de fechas para generar el informe. 4. El especialista selecciona el rango de fechas y da clic en el botón Generar. 5. El sistema muestra el reporte de Censo diario de actividades. |
| Flujo alternativo | <i>N/A</i> |
| Postcondiciones | Visualización completa del reporte de actividades diarias. |

|  Resumen de procedimientos | |
|--|---|
| Descripción | Este caso de uso permitirá consultar información relacionada a los procedimientos médicos realizados por el especialista. |
| Actores | Especialista. |
| Precondiciones | El especialista, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el especialista necesita consultar información relacionada a los procedimientos médicos. 2. El especialista selecciona la opción Resumen de Procedimientos dentro del menú Reportes. 3. El sistema presentará la página principal de |


| | |
|--------------------------|---|
| | <p>Resumen de procedimientos, en la cual se habilitará el espacio para que el Especialista seleccione el rango de fechas para generar el informe.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. El especialista selecciona el rango de fechas y da clic en el botón Generar. 5. El sistema muestra el Resumen de procedimientos por médico especialista. |
| Flujo alternativo | N/A |
| Postcondiciones | Visualización de cuadro resumen de procedimientos por médico especialista. |

|  Ver episodios medicos | |
|--|---|
| Descripción | Este caso de uso permitirá consultar los episodios médicos de un afiliado. |
| Actores | Especialista. |
| Precondiciones | El especialista, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el especialista necesita consultar información relacionada a los episodios médicos de un afiliado. 2. El especialista selecciona la opción Consultas dentro del menú Operaciones. 3. El sistema muestra la pantalla principal de consultas realizadas. 4. El especialista selecciona la opción Validar cita. 5. El sistema muestra la pantalla de validación de citas para consulta. 6. El especialista ingresa el número de DUI o afiliado. 7. El especialista selecciona la opción Buscar Citas Pendientes. 8. El sistema mostrará el listado de citas. |


| | |
|--------------------------|---|
| | 9. El especialista selecciona una de las citas. 10. El sistema muestra una pantalla con el historial de episodios médicos . |
| Flujo alternativo | <i>N/A</i> |
| Postcondiciones | Visualización de historial de episodios médicos. |

|  Gestión de aranceles | |
|---|--|
| Descripción | Este caso de uso permitirá gestionar los aranceles. |
| Actores | Técnico UCP. |
| Precondiciones | El Técnico UCP, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el Técnico UCP necesita establecer aranceles. 2. El Técnico UCP selecciona la opción Aranceles dentro del menú Operaciones. 3. El sistema mostrará el listado de Contratos disponibles para Aranceles. 4. El Técnico UCP selecciona a quien se adjudica el contrato. 5. El Técnico UCP selecciona el servicio a adjudicar. 6. El Técnico UCP establece el precio del servicio. 7. El Técnico UCP selecciona la opción Agregar. 8. El sistema muestra listado de servicios con el precio correspondiente a cada uno de ellos. |
| Flujo alternativo | <i>N/A</i> |
| Postcondiciones | Asignación de aranceles exitosa. |

|  Gestión de modificativa, prórroga o incremento | |
|---|--|
| Descripción | Este caso de uso permitirá visualizar las prórrogas y establecer aranceles. |
| Actores | Técnico UCP. |
| Precondiciones | El Técnico UCP, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el Técnico UCP necesita establecer aranceles. 2. El Técnico UCP selecciona la opción Aranceles dentro del menú Operaciones. 3. El sistema mostrará el listado de Contratos disponibles para Aranceles. 4. El Técnico UCP selecciona la pestaña Prórroga. 5. El sistema mostrará la pantalla con la lista de prórrogas disponibles para aranceles. 6. El Técnico UCP selecciona la prórroga del listado. 7. El sistema muestra la pantalla de adjudicación. 8. El Técnico UCP selecciona el servicio y establece los aranceles. |
| Flujo alternativo | N/A |
| Postcondiciones | Visualización de prórrogas y establecimiento exitoso de aranceles. |

|  Cambiar monto de consulta a procedimiento | |
|--|--|
| Descripción | Este caso de uso permitirá reasignar fondos de consulta a procedimiento y viceversa. |
| Actores | Supervisor médico, gerente médico. |

| | |
|--------------------------|---|
| Precondiciones | El Supervisor médico o Gerente médico, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el Supervisor o Gerente médico necesita cambiar el monto de consulta a procedimiento. 2. El Supervisor o Gerente médico selecciona la opción Reasignación de monto mensual dentro del menú Operaciones. 3. El sistema presenta la pantalla principal de reasignación de monto mensual. 4. El Supervisor o Gerente médico selecciona el especialista al cual aplicará la reasignación. 5. El sistema muestra un reporte de asignación de saldos mensual. 6. El Supervisor o Gerente médico selecciona el la asignación que desea modificar. 7. El sistema muestra la pantalla de Reasignación de monto mensual. 8. El Supervisor o Gerente médico selecciona el mes en el cual desea reasignar montos. 9. El Supervisor o Gerente médico selecciona la opción De consulta a procedimiento o De procedimiento a consulta. 10. El Supervisor o Gerente médico ingresa el monto a reasignar. 11. El Supervisor o Gerente médico selecciona la opción Reasignar. |
| Flujo alternativo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Intentar reasignar más fondos de los disponibles. <ol style="list-style-type: none"> a. El sistema muestra un error indicando que la cantidad que se intenta reasignar es superior al monto disponible para reasignar. b. El sistema regresa al paso 8 del flujo normal. |
| Postcondiciones | Reasignación de fondos exitosa. |

|  Distribución de remanentes | |
|---|---|
| Descripción | Este caso de uso permitirá distribuir remanentes de meses anteriores. |
| Actores | Supervisor médico, gerente médico. |
| Precondiciones | El Supervisor médico o Gerente médico, debe haber iniciado sesión en el sistema y contar los permisos requeridos para tal acción. |
| Flujo normal | <ol style="list-style-type: none"> 1. El caso inicia cuando el Supervisor o Gerente médico necesita cambiar el monto de consulta a procedimiento. 2. El Supervisor o Gerente médico selecciona la opción Remanentes dentro del menú Operaciones. 3. El sistema presenta la pantalla principal de Aplicación de remanentes. 4. El Supervisor o Gerente médico selecciona el especialista al cual se le aplicará remanentes. 5. El sistema muestra un reporte de asignación de saldos mensual. 6. El Supervisor o Gerente médico selecciona el la asignación que desea modificar. 7. El sistema muestra la ventana Aplicación de remanentes. 8. El Supervisor o Gerente médico selecciona el mes de origen y mes de destino. 9. El Supervisor o Gerente médico selecciona la opción Aplicar remanente. 10. El Supervisor o Gerente médico selecciona la opción Guardar aplicación de remanentes. |
| Flujo alternativo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Intenta aplicar el remanente de un mes que no tuvo sobrante. <ol style="list-style-type: none"> a. El sistema mostrará los montos resaltados en color rojo indicando el error. b. El sistema regresa al paso 7 del flujo normal. |

Remanente distribuido correctamente.

Enlace: https://drive.google.com/file/d/17D9xvjPcLJGmW9rH3DuqSC_zCWDJBGhn/view?usp=sharing

[illegible]