

Universidad Pública de El Alto

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN INGENIERÍA DE SISTEMAS

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE DENUNCIAS PARA EL ADULTO MAYOR

DESARROLLADOR:
MIGUEL HUAYHUA CONDORI

GOBIERNO AUTÓNOMO
MUNICIPAL DE EL ALTO

EL ALTO- BOLIVIA OCTUBRE DEL 2023



ÍNDICE

Tabla de ilustraciones.....	2
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	2
Objeto.....	2
Alcance.....	2
Funcionalidad.....	2
MAPA DEL SISTEMA	2
Modelo Lógico.....	2
Navegación.....	4
DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA	4
Pantalla Principal	4
Guía Inicios de Sesión.....	5
Para salir del sistema.....	5
Guía para Crear casos.....	5
Formulario generado	7
Ver y generar casos	7
Gestión del caso	8
Generar Seguimiento.....	8
Generar Citaciones	8
Suspender Audiencias (citaciones).....	9
Acta de compromiso	9
Denunciados	10
Reportes casos	10
Gestión de personas adultas	11
Adultos Mayores	11
Hijos de los adultos mayores.....	11
Reportes de adultos de mayores.....	12
Gestión de personal y usuarios.....	13
Crear personal	13
Ver Personal	13
Crear usuario	14
Ver usuarios	14
Perfil de usuario	15
Dashboard	15



Botones que destacar:.....	16
CONCLUSIONES	17

Tabla de ilustraciones

Ilustración 1 Vista general del funcionamiento del sistema.....	3
Ilustración 2 Composición del sistema en general	3
Ilustración 3 Pantalla principal del sistema.....	5

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

Objeto

Este manual tiene como objeto permitir a los usuarios comprender y aprovechar eficazmente esta plataforma, que simplifica el proceso de denuncias relacionadas con adultos mayores, el enfoque prioritario es la protección y el bienestar de esta población, y este manual les servirá como herramienta esencial para navegar y utilizar el sistema de manera efectiva.

Su compromiso y participación en esta causa son fundamentales para promover un entorno seguro y respetuoso para nuestros adultos mayores.

Alcance

El alcance del presente manual es la de dar instrucciones detalladas para la presentación de denuncias a través de la plataforma, además de la orientación en la navegación por el mismo.

Además, de brindar consejos y buenas prácticas para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.

Funcionalidad

Los usuarios encontrarán información valiosa sobre cómo utilizar el sistema de manera efectiva. Las principales áreas de funcionalidad a cubrir incluyen:

- Funcionalidad del módulo de casos
- Funcionalidad del módulo de adultos mayores
- Funcionalidad del módulo de persona y usuarios
- Administración de cuenta

MAPA DEL SISTEMA

Modelo Lógico

A continuación, el presente punto mostrará la forma en que trabaja el sistema, empezando desde una visualización general del funcionamiento básico, se mostrará la distribución de todos los módulos que lo componen para considerarlo un sistema completo.

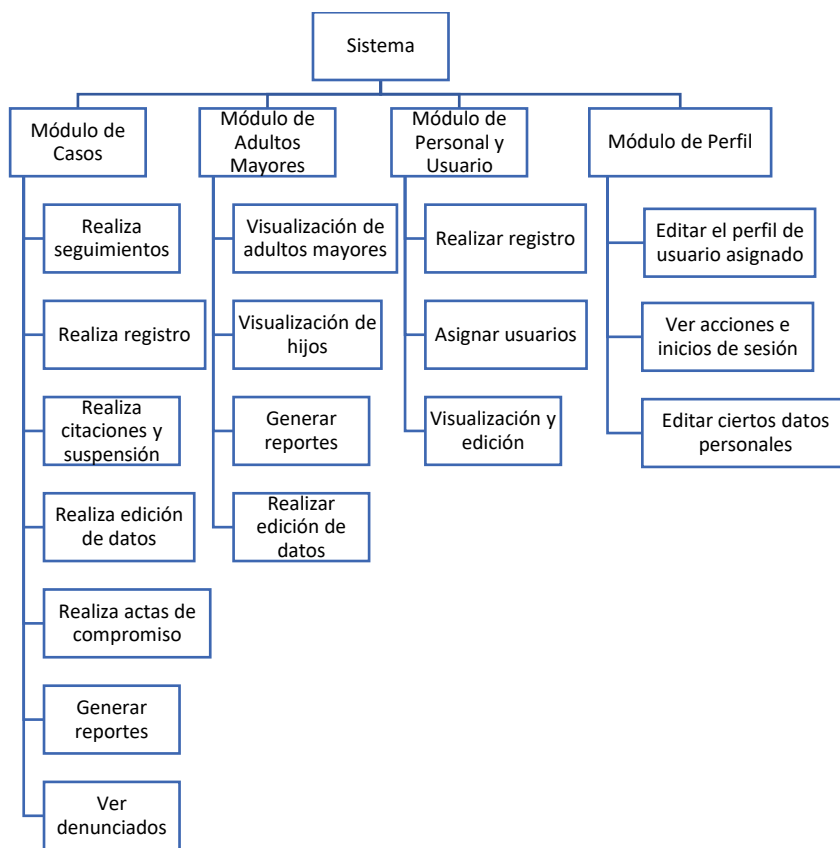
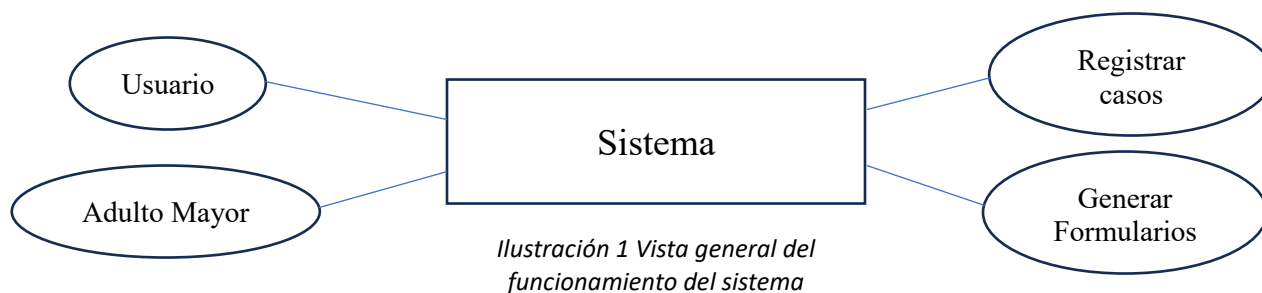


Ilustración 2 Composición del sistema en general

Submódulo	Descripción	Pertenece a:
<i>Realizar seguimientos</i>	Se realiza el registro en un formulario los datos necesarios para generar un seguimiento y posteriormente generar un documento PDF para imprimir.	Módulo de casos
<i>Realiza registro</i>	Muestra el formulario para introducir los datos del nuevo caso.	Módulo de casos
<i>Realizar citaciones y suspensión</i>	Crea los documentos de citaciones y suspensión, cuando estas fueron detalladas en su respectivo formulario.	Módulo de casos
<i>Realiza edición de datos</i>	Permite volver a editar los datos del caso, pero solo y cuando sea necesario.	Módulo de casos
<i>Realiza actas de</i>	Permite guardar los datos de un acta de compromiso. Cuando	Módulo de casos



INGENIERÍA DE SISTEMAS

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN

Manual de Usuario – Sistema de denuncias

Versión: 01

Octubre del 2023

<i>compromiso</i>	un caso está en su etapa final.	
<i>Generar reportes</i>	Se encarga de generar un documento descargable que contenga toda la información de un caso.	Módulo de casos
<i>Ver denunciados</i>	Se encarga de mostrar todos los denunciados que está involucrados en los casos, incluso se puede editar.	Módulo de casos
<i>Visualización de adultos mayores</i>	Muestra todos los adultos mayores involucrados en los casos. Incluso modificarlos.	Módulo de Adultos Mayores
<i>Visualización de hijos</i>	Muestra a todos los hijos pertenecientes a los adultos mayores. Incluso modificarlos.	Módulo de Adultos Mayores
<i>Generar reportes</i>	Genera reportes que van a detallar todo sobre un adulto mayor. (incluye el historial de caso)	Módulo de Adultos Mayores
<i>Realizar edición de datos</i>	Está encargado netamente en editar los valores del adulto mayor como ser: datos personales, datos de domicilio.	Módulo de Adultos Mayores
<i>Realizar registro</i>	Encargado de registrar nuevo personal.	Módulo de Personal y Usuario.
<i>Asignar usuarios</i>	Crea un usuario, siempre y cuando se tenga el personal registrado previamente. (sólo está disponible en modo administrador)	Módulo de Personal y Usuario.
<i>Visualización y edición</i>	Permite ver la información sobre el usuario y personal. (sólo está disponible en modo administrador)	Módulo de Personal y Usuario.
<i>Editar perfil</i>	Permite editar la información acerca del usuario como ser: usuario y contraseña, siempre y cuando se haya iniciado sesión con ella.	Módulo de Perfil
<i>Ver acciones e inicios de sesión</i>	Nos muestra toda la información sobre las acciones que se realizaron sobre las tablas y ver los inicios de sesión.	Módulo de Perfil

Navegación

En este recurso, los usuarios encontrarán instrucciones paso a paso, capturas de pantalla ilustrativas y consejos útiles para navegar por la plataforma de manera efectiva y segura. Además, el manual aborda preguntas frecuentes y brinda orientación sobre cómo utilizar todas las funciones disponibles, asegurando así que los usuarios puedan acceder a la plataforma con confianza y presentar sus denuncias de manera adecuada.

DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA

Pantalla Principal

Es el punto de entrada del sistema, representa lo primera pantalla que se ve cuando el usuario inicia el sistema:



Ilustración 3 Pantalla principal del sistema

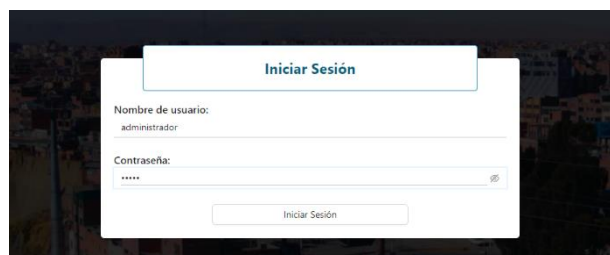
Guía Inicios de Sesión

Primero debe hacer clic en el botón superior derecha ubicado en la pantalla principal del sistema.

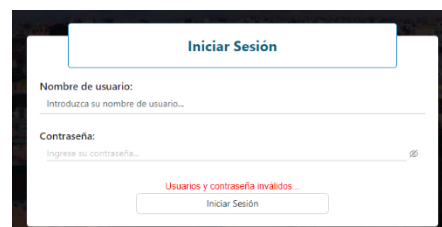


Luego la pantalla de inicio de sesión será mostrada al usuario

Introduzca las credenciales que se asignaron:



Si las credenciales son inválidas recibirá un mensaje de error

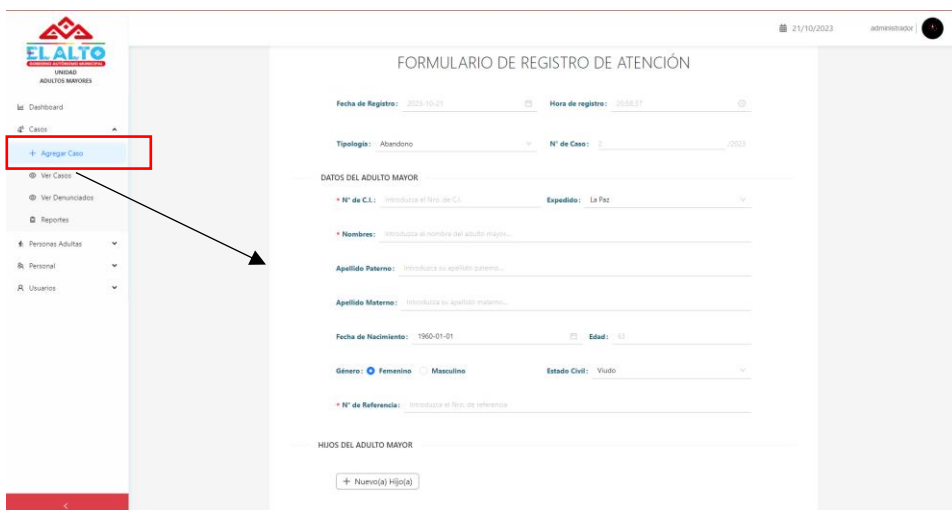


Para salir del sistema



Guía para Crear casos

Haga clic en “Agregar Caso” del panel izquierdo para acceder al formulario:



FORMULARIO DE REGISTRO DE ATENCIÓN

Fecha de Registro: 2023-10-21 Hora de registro: 09:58:37

Tipología: Abandono N° de Caso: 2 0003

DATOS DEL ADULTO MAYOR

* N° de C.I.: Introduzca el Nro. de C.I. Expedido: La Paz

* Nombres: Introduzca el nombre del adulto mayor

Apellido Paterno: Introduzca su apellido paterno

Apellido Materno: Introduzca su apellido materno

Fecha de Nacimiento: 1960-01-01 Edad: 63

Género: Femenino Masculino Estado Civil: Viudo

* N° de Referencia: Introduzca el Nro. de referencia

HUJOS DEL ADULTO MAYOR

+ Nuevo(a) Hijo(a)

Llene todos los datos del formulario, los remarcados con (*) son campos para llenar de manera obligatoria.

Una vez llenado, se pasará a validar los datos, en caso de errores, recibirá mensajes de alerta.



tipo de domicilio: Propio LISTADO: 1

* Zona: Introduzca la zona del adulto mayor
Inserte el nombre de la zona...

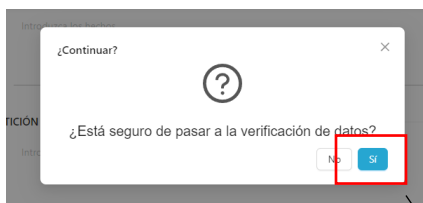
* Calle o Av.: Introduzca el nombre de la calle
Inserte el nombre de la calle...

* N° de Vivienda: Introduzca el Nro. de vivienda Área: Urbano

Inserte el número de la vivienda...

Si le aparecen mensajes de error, debe ver exactamente lo que le dice para no tener inconvenientes.

Luego de que los datos hayan sido corregidos de manera correcta, pasará al apartado de revisión, para ello haga clic en sí y proceda a ver la siguiente pantalla:

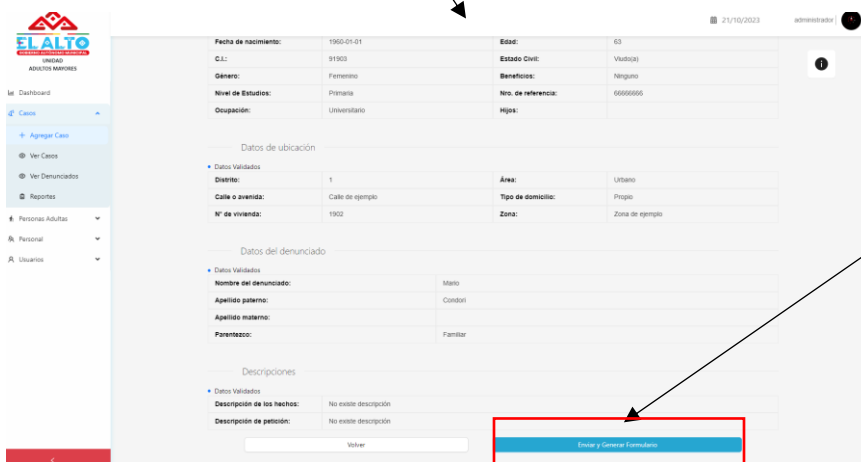


¿Continuar?

¿Está seguro de pasar a la verificación de datos?

No Sí

Una vez se encuentre en los detalles, revise que todos los datos estén correctos.



Fecha de nacimiento: 1960-01-01 Edad: 63

C.I.: 91903 Estado Civil: Viuda(o)

Género: Femenino Beneficiario: Ninguno

Nivel de Estudios: Primaria Nro. de referencia: 66666666

Ocupación: Universitario Hijos:

Datos de ubicación

Datos Validados

Distrito: 1 Área: Urbano

Calle o avenida: Calle de ejemplo Tipo de domicilio: Propio

N° de vivienda: 1902 Zona: Zona de ejemplo

Datos del denunciado

Datos Validados

Nombre del denunciado: Mario

Apellido paterno: Condon

Apellido materno: Condon

Parentesco: Familiar

Descripciones

Datos Validados

Descripción de los hechos: No existe descripción

Descripción de persona: No existe descripción

Volver

Enviar y generar formulario

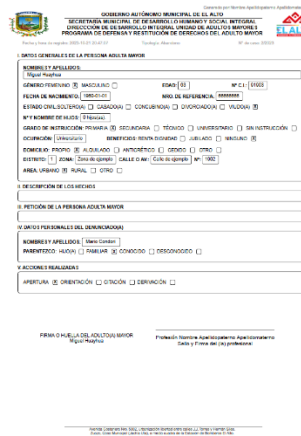
Una vez revisado, puede enviar los datos para ser guardados en el botón de “Enviar y generar formulario”

Formulario generado

Automáticamente, luego el formulario será generado y guardado.

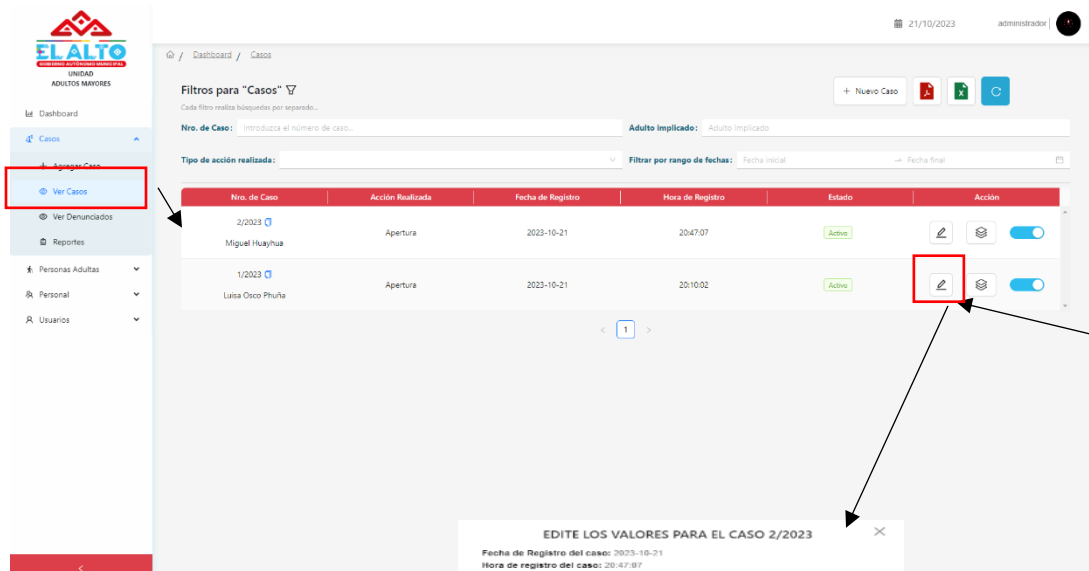


Nota: Puedes regenerar el formulario editando un Caso.



Ver y generar casos

Acceder desde “Ver Casos” del panel izquierdo



Podrás ver todos los casos y usar los filtros para filtrar dependiendo de la necesidad.

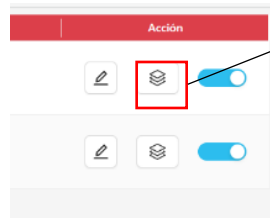
Para poder editar un caso seleccione el botón de edición remarcado a continuación.



Puedes volver a generar el formulario en la ventana de edición.

Gestión del caso

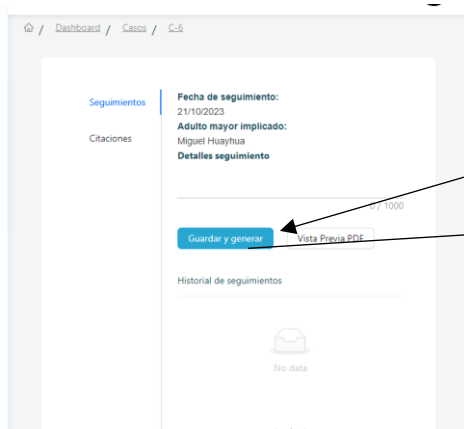
Puede entrar a gestionar el caso a través del siguiente botón en el listado de casos.



Puedes editar el caso desde el modal.

Además de volver a generar el formulario desde el botón rojo.

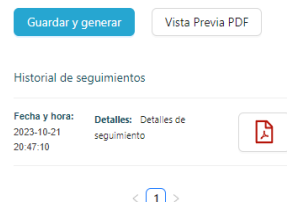
Generar Seguimiento



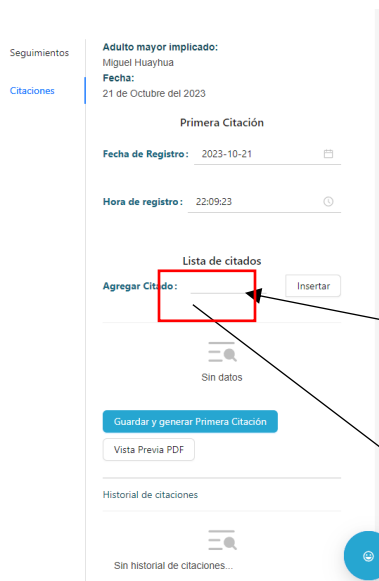
Se debe llenar los formularios y posteriormente hacer clic en “Guardar y generar”, para generar el formulario.



Puede ver el historial de seguimientos, y volver a generarlos luego de haberlo guardado.



Generar Citaciones



Al igual que el anterior, puedes generar el formulario de citación, y obtener el historial luego de haberlo generado. Puedes agregar a los citados desde “Agregar Citado”.

Luego de haber creado la citación aparecerá en el historial y generará el siguiente formulario.




Suspender Audiencias (citaciones)

Puede hacerlo en el caso de ser necesario, a través del historial de citaciones.

Historial de citaciones

1 Primera Citación Hoy

Fecha y hora de citación:
2023-10-21 20:47:10

Creado el:
2023-10-21

Generar Suspender

Puede suspender las audiencias haciendo clic en “suspender”, el cual desplegará el siguiente formulario

DETALLE DE SUSPENSIÓN

Motivo de la suspensión: Inasistencia Adulto(a) Mayor

Observación: Introduzca alguna observación si acontece...

Detalles de la suspensión

Fecha Acordada: 2023-10-21 Hora Acordada: 20:47:10 Inicio de caso: 2023-10-21

Lista de citados

Joel

Vista previa documento Aceptar y Generar Cancelar

Debe llenar los datos correspondientes, y darle a generar a “Aceptar y Generar”

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL INTEGRAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL

UNIDAD DE ADULTOS MAYORES

PROGRAMA DE DEFENSA Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DEL ADULTO MAYOR

CASO N°: 2/2023

AUDIENCIA SUSPENDIDA

En la ciudad de El Alto, a los 21 días del mes de Octubre del año 2023 a horas 20:47:10, en el marco de la normativa legal vigente aplicable a esta población (Ley N° 369 y Ley N° 708), en oficinas del Programa de Defensa y Restitución de Derechos de los Adultos Mayores, se SUSPENDE LA CONCILIACIÓN señalada para la presente fecha, debido a:

A) Inasistencia del (a) Adulto (a) Mayor: ☒

B) Inasistencia de la Parte Invitada: ☐

C) Ambas Partes: ☐

Observaciones: Inasistencia cuando se debió presentar con anticipación

Firma: _____

Nombre Completo: Miguel Huayhua Profesión Nombre Apellido paterno Apellido materno

N° Celular: 66666666 Sello y Firma del (a) profesional

Acta de compromiso

Puede generar el acta de compromiso mediante el botón ubicado en la parte inferior derecha:

Seguimiento

Detalles seguimiento

0 / 1000

Guardar y generar Vista Previa PDF

ACTA DE COMPROMISO

Lista de compromisos: Compromiso no. 1

Denunciado: Mario Condori

C.I. denunciado: Introduzca C.I. del denunciado

Español: La Har

Lista de compromisos vacíos

Vista previa documento Aceptar y Generar Cancelar

Abre el formulario y procede a llenar los datos correspondientes. Guarda y genera el documento correspondiente de acta de compromiso

GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

SECRETARÍA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO Y SOCIAL INTEGRAL

DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL UNIDAD DE ADULTOS MAYORES

PROGRAMA DE DEFENSA Y RESTITUCIÓN DE DERECHOS DEL ADULTO MAYOR

ACTA DE COMPROMISO DE BUENA CONDUCTA

CASO: 2/2023

En la ciudad de El Alto a los 11 días del mes de ABRIL del 2023, a horas 11:00 a.m. en instalaciones de la Unidad de Adultos Mayores - DD - SMDHSI del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, se hacen presente de manera libre voluntaria y sin que medie presión, dolo o vicio del consentimiento alguno a el Sr. Miguel Huayhua C.I. 91903 y el Sr. Mario Condori con C.I. 9498565 null. Para suscribir la presente ACTA DE COMPROMISO DE BUENA CONDUCTA el cual podrá ser elevado a un instrumento pública y lo homologado por la autoridad competente a solicitud de cualquier de los suscritores bajo el siguiente tenor:

PRIMERO (ANTECEDENTES) - En fecha 21 de Octubre del 2023 se apresona a la Unidad de Adultos Mayores la Sra. Miguel Huayhua (adulto mayor) quien refiere:

SEGUNDO (OBJETO DEL COMPROMISO) - Que el Sr. Mario Condori CON C.I. 9498565 null de forma VOLUNTARIA se rige a la ley 708 de Conciliación y Arbitraje y se COMPROMETE a:

- Uno
- dos

Denunciados

Se podrá observar a todos los denunciados que están vinculadas a los casos. A continuación, se mostrará el listado de denunciados.

Para poder ver los denunciados entrar a “Ver denunciados”

Posteriormente podrá editar a los denunciados con el botón de “editar”

Podrá editar los datos del denunciado y guardarlo.

Reportes casos

Para poder realizar lo que son los reportes, se necesita lo siguiente:

Debe hacer clic en “reportes” en la pestaña “casos”

Debe seleccionar los filtros para generar un reporte específico para un caso filtrado.

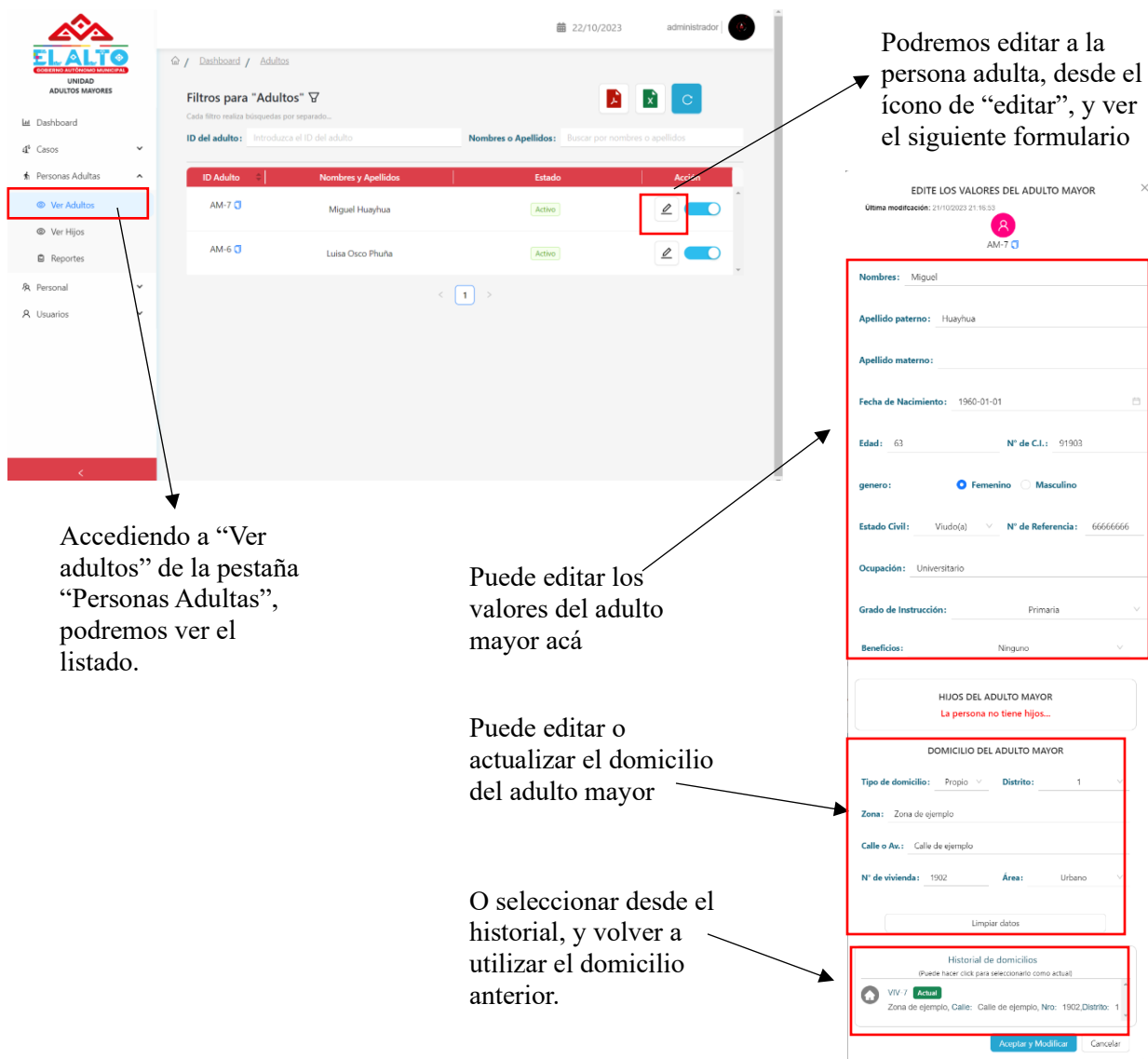
Luego, debe hacer clic en el ícono de PDF para generar el siguiente reporte:

Gestión de personas adultas

En este punto, se toma en cuenta los adultos mayores y los hijos de los adultos mayores, incluyendo los reportes para los adultos mayores.

Adultos Mayores

Vamos a poder observar y editar a los adultos mayores, de la siguiente manera:



Podremos editar a la persona adulta, desde el ícono de “editar”, y ver el siguiente formulario

Accediendo a “Ver adultos” de la pestaña “Personas Adultas”, podremos ver el listado.

Puede editar los valores del adulto mayor acá

Puede editar o actualizar el domicilio del adulto mayor

O seleccionar desde el historial, y volver a utilizar el domicilio anterior.

ID Adulto	Nombres y Apellidos	Estado	Acción
AM-7	Miguel Huayhua	Activo	[Editar]
AM-6	Luisa Osco Phuñá	Activo	[Editar]

EDITA LOS VALORES DEL ADULTO MAYOR

Última modificación: 21/10/2023 21:19:33

AM-7

Nombres: Miguel

Apellido paterno: Huayhua

Apellido materno:

Fecha de Nacimiento: 1960-01-01

Edad: 63 N° de C.I.: 91903

genero: ☒ Femenino ☐ Masculino

Estado Civil: Viudo(a) N° de Referencia: 66666666

Ocupación: Universitario

Grado de Instrucción: Primaria

Beneficios: Ninguno

HIJOS DEL ADULTO MAYOR

La persona no tiene hijos...

DOMICILIO DEL ADULTO MAYOR

Tipo de domicilio: Propio Distrito: 1

Zona: Zona de ejemplo

Calle o Av.: Calle de ejemplo

N° de vivienda: 1902 Área: Urbano

Limpiar datos

Historial de domicilios

(Puede hacer click para seleccionarlo como actual)

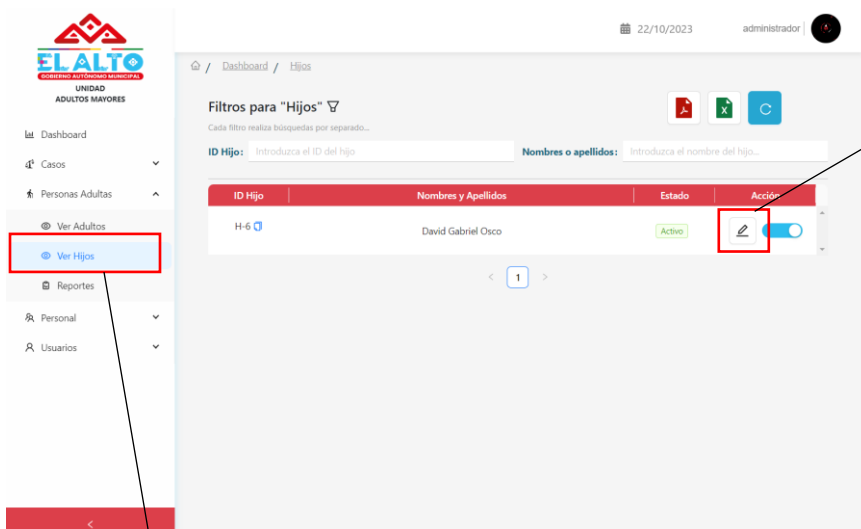
VIV 7 Actual

Zona de ejemplo, Calle: Calle de ejemplo, Nro: 1902, Distrito: 1

Aceptar y Modificar Cancelar

Hijos de los adultos mayores

Puede acceder a la visualización de los hijos de los mayores de la siguiente manera:



A continuación, vamos a presionar el botón de “editar”, y ver el siguiente formulario.

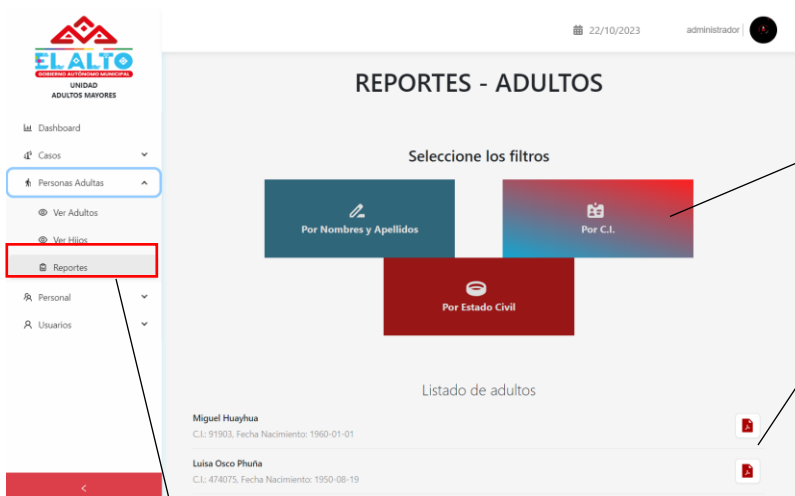


Desde acá, podemos editar la información de un hijo, en el caso de ser necesario.

Hacemos clic a la pestaña “ver hijos”, en donde vamos a ver el listado de todos los hijos.

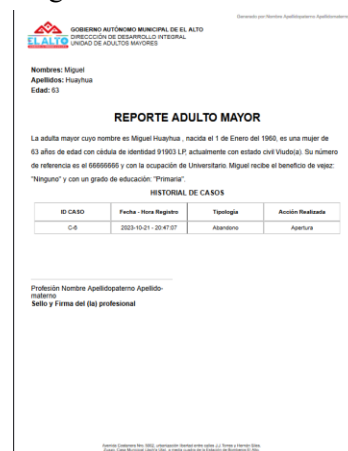
Reportes de adultos de mayores

Para poder realizar lo que son los reportes en los adultos mayores, se debe realizar los siguiente.



Debe seleccionar los filtros para generar un reporte específico para un adulto mayor filtrado.

A continuación, deberá generar desde el botón de PDF el reporte del adulto mayor, el cual es el siguiente:



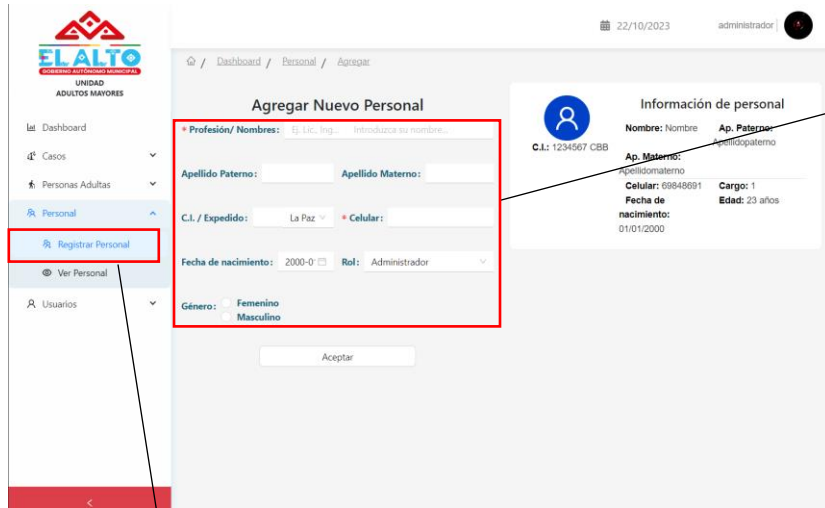
Debemos entrar a lo que es “reportes” ubicado en “personas adultas”

Gestión de personal y usuarios

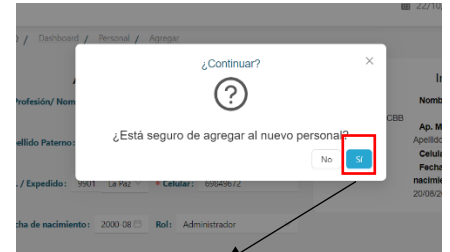
Nota: Esto solo puede ser realizado por el “ADMINISTRADOR DEL SISTEMA”

Crear personal

Para realizar el registro de un personal, se realiza de la siguiente manera:



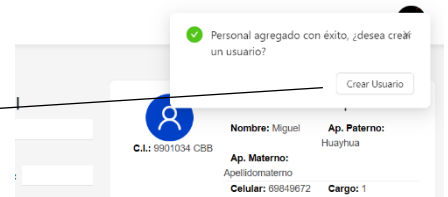
Colocamos los datos necesarios para registrar el personal.



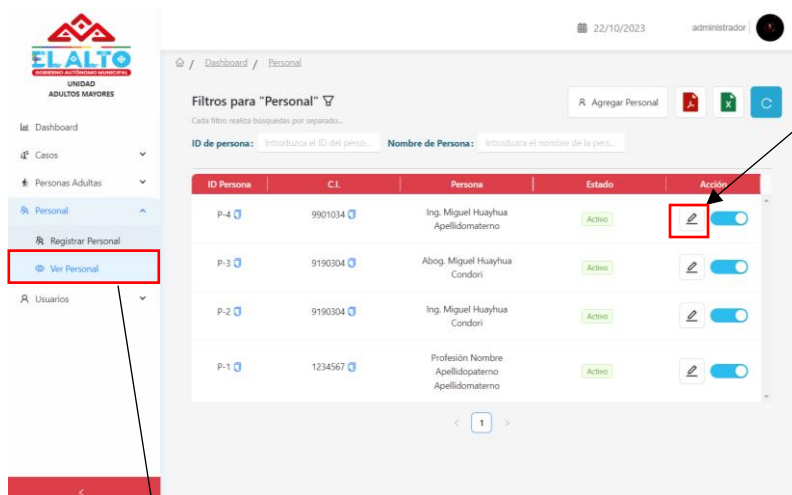
Creamos el personal, posteriormente le damos sí, para guardar los datos.

Debemos entrar “Registrar Personal”, debajo de la pestaña “Personal”

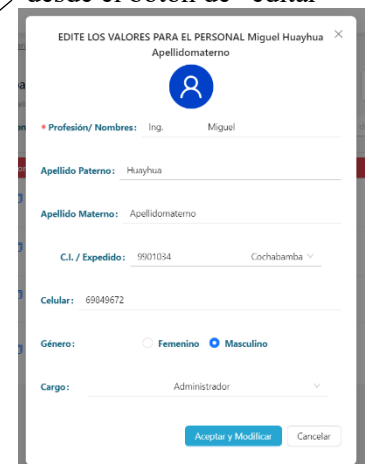
Le llegará una notificación para creación de un usuario de manera directa, usted decide si es necesario o no.



Ver Personal



Podemos modificar el personal, accediendo desde el botón de “editar”

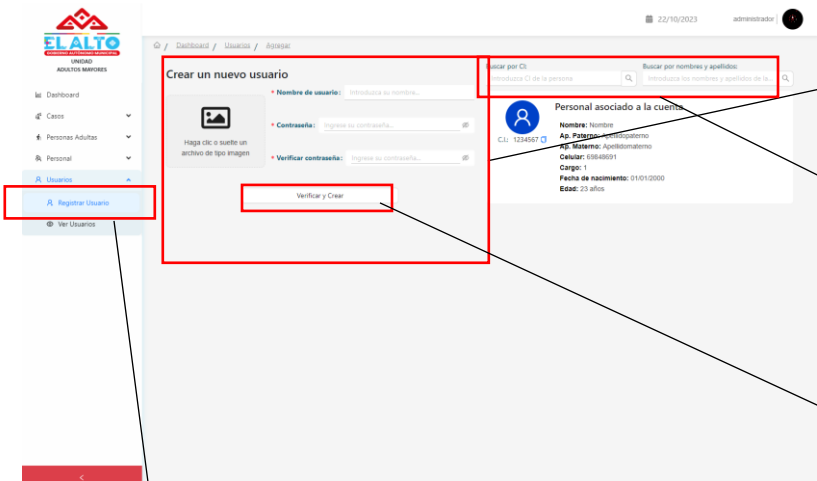


Accediendo a “Ver Personal” de la pestaña “Personal”, podremos ver el listado.

A continuación, modificamos los datos desde el formulario, sólo si es necesario.

Crear usuario

A continuación, se presenta la manera en la que se puede crear un usuario:

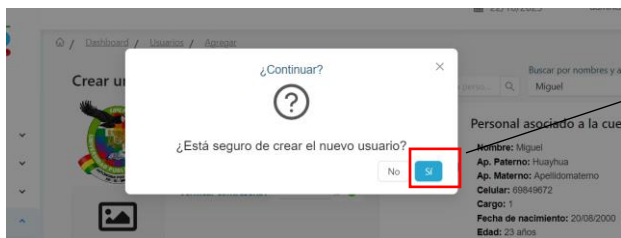


A continuación, llene el formulario y coloque una imagen de perfil.

El sistema le pedirá que asocie un personal con el usuario.
Por lo que puede buscarlo desde el buscador.

Dele a verificar y crear, el sistema verificará si no existen usuarios duplicados.

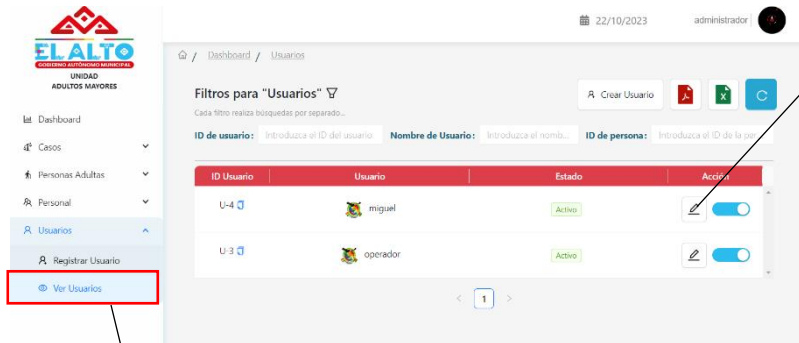
Debe entrar a “registrar usuario”, ubicado en la pestaña de “usuarios”



Una vez llenado envíe los datos haciendo clic en sí.

Ver usuarios

Puede acceder a la tabla de usuarios de la siguiente manera:



Haga clic sobre “editar” para editar los usuarios

Puede acceder desde “ver usuarios” en “usuarios”



Asegúrese de insertar y verificar la contraseña de manera cuidadosa

Perfil de usuario

A continuación, se detallan aspectos de esta pantalla:

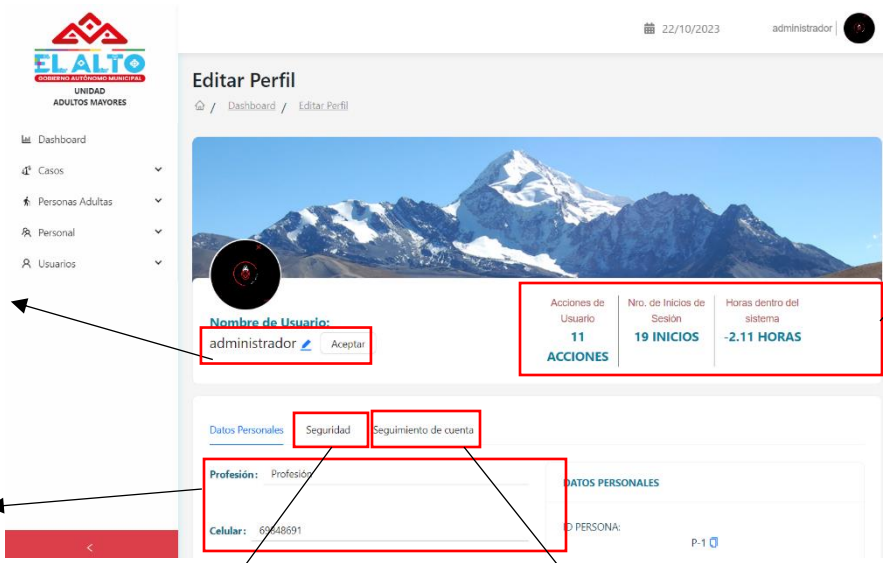
Sirve para editar el nombre de usuario (asegúrese de no repetir nombres de usuario)

Puede editar sus datos personales

Estos datos son de referencia sobre actividad del usuario

Puede cambiar su contraseña desde esta pestaña

Puede ver todos los movimientos e inicios de sesión realizados en este punto, y puede generar los reportes necesarios.



Nombre de Usuario: administrador

Acciones de Usuario: 11 ACCIONES

Nro. de Inicios de Sesión: 19 INICIOS

Horas dentro del sistema: -2.11 HORAS

Datos Personales

Profesión: Profesión

Celular: 6948691

Contraseña: Ingrese la nueva contraseña...

Verificar contraseña: Verifique la nueva contraseña...

Seguimiento de cuenta

ID Acción	Fecha / Hora de entrada	Fecha / Hora de salida
ACU-113	21/10/2023-14:19:42	Invalid Date
ACU-114	21/10/2023-14:29:15	21/10/2023-14:29:54
ACU-115	21/10/2023-14:30:01	Invalid Date
ACU-116	21/10/2023-14:30:01	21/10/2023-14:34:07
ACU-117	21/10/2023-15:06:23	Invalid Date
ACU-118	21/10/2023-15:07:58	Invalid Date
ACU-119	21/10/2023-15:24:22	Invalid Date

ID Acción	Fecha / Hora de Acción	Tabla	Tipo
AU-31	21/10/2023-20:16:02	caso	CREATE
AU-32	21/10/2023-21:16:53	caso	CREATE
AU-33	21/10/2023-22:03:09	seguimiento	INSERT
AU-34	21/10/2023-22:17:05	citacion	INSERT
AU-35	21/10/2023-22:30:48	detalle_audite ncia_suspen di da	INSERT
AU-36	21/10/2023-22:36:06	detalle_audite ncia_suspen di da	INSERT

HISTORIAL DE ACCIONES DE NOMBRE APELLIDOPATERNO APELLIDOMATERNO

ID Acción	Fecha de acción	Hora de acción	Tabla	Tipo
AU-31	21/10/2023	20:16:02	caso	CREATE
AU-32	21/10/2023	21:16:53	caso	CREATE
AU-33	21/10/2023	22:03:09	seguimiento	INSERT
AU-34	21/10/2023	22:17:05	citacion	INSERT
AU-35	21/10/2023	22:30:48	detalle_audite ncia_suspen di da	INSERT
AU-36	21/10/2023	22:36:06	detalle_audite ncia_suspen di da	INSERT
AU-37	21/10/2023	22:58:18	citacion	INSERT
AU-38	21/10/2023	22:58:32	detalle_audite ncia_suspen di da	INSERT
AU-39	21/10/2023	23:52:37	detalle_audite ncia_suspen di da	INSERT
AU-40	22/10/2023	18:55:14	seguimiento	INSERT
AU-41	22/10/2023	17:37:15	seguimiento	INSERT

El Alto, 22 de Octubre de 2023

Profesión Nombre Apellido paterno Apellido materno

Sello y Firma del (a) profesional

Dashboard

A continuación, se presentará la funcionalidad y datos a mostrar en el Dashboard,

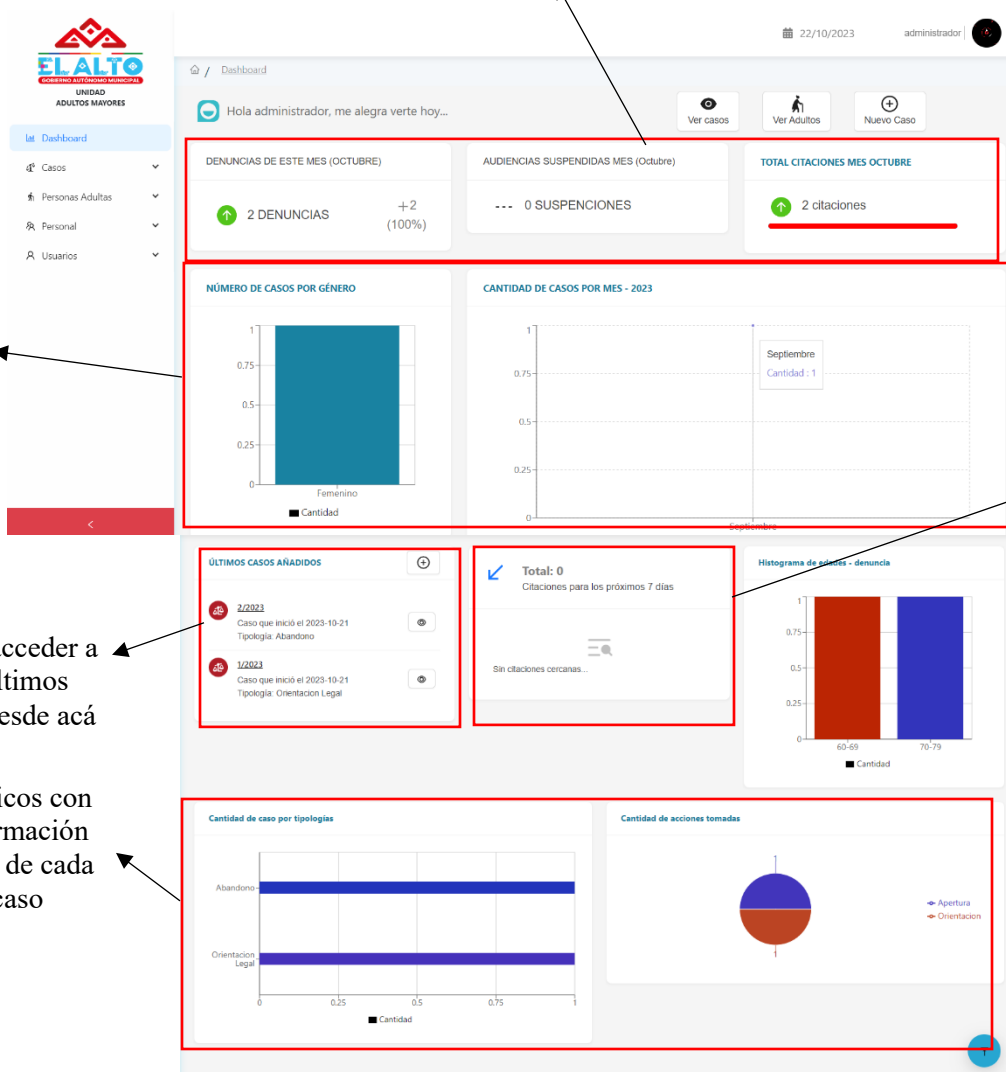
Información rápida de denuncias, citaciones y audiencias suspendidas del mes

Cantidad de casos por mes y género

Puede acceder a los últimos casos desde acá

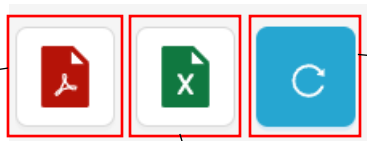
Gráficos con información extra de cada caso

Podrá ver las próximas citaciones desde este listado



Botones que destacar:

Permite generar un listado PDF, disponible en casos, adultos, personal y usuario.



Recarga la información, uso en caso de ser necesario.

Permite generar archivos Excel, disponible en casos, adultos, personal y usuario.



CONCLUSIONES

Este manual de usuario del Sistema de Denuncias del Adulto Mayor para GAMEA se erige como una valiosa herramienta para empoderar a los usuarios en la protección y el bienestar de nuestros adultos mayores.

A lo largo de estas páginas, hemos proporcionado orientación clara sobre cómo utilizar el sistema de manera efectiva, presentar denuncias, realizar un seguimiento de casos y acceder a recursos fundamentales.

Este manual enfatiza la facilidad de uso, la seguridad y la confidencialidad, y refleja nuestro compromiso en colaboración con la comunidad para crear un entorno seguro y respetuoso para nuestros seres queridos en la tercera edad.

Agradecemos sinceramente su dedicación y participación en la promoción del bienestar de nuestros adultos mayores a través del Sistema de Denuncias del Adulto Mayor para GAMEA.



Desarrollado por **Miguel Huayhua Condori**

Contacto e información: <https://portafolio-miguelhuayhua.vercel.app/>