

Documentación Casos de Uso Extendidos

# Ref.		CU01
Caso de Uso		Iniciar de Sesión
Autor		Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Administrador, Residente
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite que los usuarios ingresen al sistema mediante su correo electrónico y contraseña. El sistema valida las credenciales proporcionadas y, en función del rol asignado (administrador o residente), otorga los permisos correspondientes para acceder a las funcionalidades habilitadas.
Referencias Cruzadas	C.U	CU02 – Registrar Usuario
	R.F.	R.F.1 - iniciar sesión
Precondición		El autor debe estar autenticado y autorizado para acceder al sistema.
Secuencia Normal		

ESCENARIO Ingresar al sistema:

1. El usuario selecciona la opción Iniciar sesión.
2. El sistema muestra el formulario de inicio de sesión.
3. El usuario ingresa su correo electrónico y contraseña.
4. El sistema valida las credenciales ingresadas.
5. Si las credenciales son correctas, el sistema identifica el rol del usuario (administrador o residente).
6. El sistema concede acceso al panel o interfaz correspondiente según el rol.

Post-condición	El sistema registra en la base de datos el inicio de sesión y actualiza el estado del usuario como “activo” en el sistema.
-----------------------	--

Excepciones

- Credenciales incorrectas.
- Usuario no registrado o cuenta inactiva.
- Campos incompletos en el formulario.
- Fallas de conexión con el servidor o la base de datos.

Frecuencia esperada	Alta
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.		CU02
Caso de Uso		Registrar Usuario
Autor		Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Administrador
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite que el administrador registre nuevos usuarios en el sistema, ingresando su información personal, correo electrónico y contraseña. Su propósito es habilitar el acceso seguro y controlado de los residentes al sistema.
Referencias Cruzadas	C.U.	CU01 – Iniciar sesión
	R.F.	RF01 – Gestión de Usuarios
Precondición		El autor debe encontrarse autenticado o contar con la autorización correspondiente para realizar el registro.
Secuencia Normal		

ESCENARIO Registrar nuevo usuario:

1. El administrador selecciona la opción Registrar usuario.
2. El sistema muestra el formulario de registro.
3. El administrador ingresa los datos personales del usuario, su correo electrónico, contraseña y rol asignado.
4. El sistema valida la información ingresada y verifica que el correo electrónico no exista previamente.
5. El sistema envía un correo de confirmación al nuevo usuario.
6. El usuario confirma su registro mediante el enlace recibido.
7. El sistema almacena la información en la base de datos y activa la cuenta.
8. Se muestra un mensaje de confirmación indicando que el registro fue exitoso.

Post-condición

El sistema actualiza la base de datos con la información del nuevo usuario y deja constancia de la acción realizada.

Excepciones

- Datos incompletos o inválidos.
- Correo electrónico ya registrado.
- Error en la validación del correo.
- Fallas de conexión con el servidor o la base de datos.

Frecuencia esperada

Alta

Prioridad

Alta

Comentarios

Sin comentario.

# Ref.		CU03
Caso de Uso		Consultar Usuario
Autor		Julián Reyes, Juan Sánchez, Camilo Huérfino, Nicolás Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Administrador
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite al administrador consultar la información registrada de un usuario en el sistema. El administrador puede acceder a los datos de cualquier usuario para fines de control o verificación.
Referencias Cruzadas	C.U	CU01 – Iniciar sesión CU02 – Registrar usuario
	R.F.	RF01 – Gestión de Usuarios
Precondición		El usuario debe estar autenticado en el sistema.
Secuencia Normal		

ESCENARIO Consultar información de usuario:

1. El actor selecciona la opción Consultar usuario en el sistema.
2. El sistema muestra un buscador y lista de usuarios registrados.
3. El actor ingresa criterios de búsqueda (por nombre, correo o identificación).
4. El sistema procesa la solicitud y muestra los resultados coincidentes.
5. El administrador selecciona un usuario de la lista.
6. El sistema muestra la información del usuario.
7. El actor revisa los datos y, si es administrador, puede decidir realizar otra acción (editar o eliminar).

Post-condición

El sistema mantiene el registro de la consulta realizada y conserva la integridad de los datos mostrados.

Excepciones

- Usuario no encontrado.
- Filtros de búsqueda inválidos o incompletos.
- Fallas de conexión o errores en la base de datos.

Frecuencia esperada

Media

Prioridad

Media

Comentarios

Sin comentario.

# Ref.		CU04
Caso de Uso		Editar Usuario
Autor		Julián Reyes, Juan Sánchez, Camilo Huérfino, Nicolás Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Residente
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite al residente modificar la información registrada en el sistema. Su finalidad es mantener actualizados los datos personales, credenciales, garantizando la integridad y consistencia de la información almacenada en la base de datos.
Referencias Cruzadas	C.U.	CU01 – Iniciar sesión CU03 – Consultar usuario
	R.F.	RF01 – Gestión de Usuarios
Precondición		El administrador debe estar autenticado en el sistema.
Secuencia Normal		

ESCENARIO Editar información de usuario:

1. El administrador selecciona la opción Consultar usuario en el sistema.
2. El sistema muestra la lista de usuarios registrados.
3. El administrador busca y selecciona el usuario que desea editar.
4. El sistema despliega la información actual del usuario en un formulario editable.
5. El administrador modifica los campos necesarios (nombre, correo, rol, estado, etc.).
6. El sistema valida la información actualizada.
7. Si los datos son correctos, el sistema guarda los cambios en la base de datos.
8. Se muestra un mensaje de confirmación indicando que la edición fue exitosa.

Post-condición

El sistema actualiza la información del usuario en la base de datos y registra la acción realizada por el administrador.

Excepciones

- Usuario no existente.
- Campos incompletos o inválidos.
- Falta de permisos para editar.
- Error de conexión o fallo en la base de datos.

Frecuencia esperada

Media

Prioridad

Media

Comentarios

Sin comentario.

# Ref.		CU05
Caso de Uso		Eliminar Usuario
Autor		Julián Reyes, Juan Sánchez, Camilo Huérfino, Nicolás Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Administrador
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite al administrador eliminar del sistema la cuenta de un usuario previamente registrado. El propósito es mantener actualizada la base de datos, asegurando que solo los usuarios activos y autorizados tengan acceso al sistema.
Referencias Cruzadas	C.U.	CU01 – Iniciar sesión CU03 – Consultar usuario CU04 – Editar usuario
	R.F.	RF01 – Gestión de Usuarios
Precondición		El administrador debe estar autenticado en el sistema.
Secuencia Normal		

ESCENARIO Eliminar un usuario:

1. El administrador selecciona la opción Consultar Usuarios.
2. El sistema muestra la lista de usuarios registrados.
3. El administrador busca y selecciona el usuario que desea eliminar.
4. El sistema muestra los detalles del usuario y solicita confirmación para proceder.
5. El administrador confirma la eliminación.

<p>6. El sistema elimina el registro del usuario de la base de datos.</p> <p>7. Se muestra un mensaje confirmando que la operación fue exitosa.</p>	
Post-condición	El sistema actualiza la base de datos eliminando o desactivando el registro del usuario y registra la acción realizada por el administrador.
<p>Excepciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usuario no existente. • Error en la conexión o base de datos. • Falta de permisos del administrador. • Cancelación del proceso antes de la confirmación. 	
Frecuencia esperada	Baja
Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.		CU06
Caso de Uso		Visualizar Perfil
Autor		Julián Reyes, Juan Sánchez, Camilo Huérfano, Nicolás Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Administrador, Residente
Tipo		Secundario
Descripción		Este caso de uso permite a los usuarios visualizar y gestionar la información de su perfil personal dentro del sistema. Los residentes pueden revisar sus datos básicos, mientras que los administradores pueden acceder a la misma información e incluso un poco más detallada. El objetivo es mantener la información del perfil accesible de forma segura.
Referencias Cruzadas	C.U.	CU01 – Iniciar sesión CU04 – Editar usuario
	R.F.	RF02 – Gestión de Perfil del Residente
Precondición		El administrador debe estar autenticado en el sistema.
Secuencia Normal		

ESCENARIO Gestionar perfil de usuario: <ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario selecciona la opción Perfil en el menú principal. 2. El sistema muestra la información actual del usuario, incluyendo datos personales y de contacto. 	
Post-condición	El sistema muestra la información del usuario logueado.
Excepciones <ul style="list-style-type: none"> • Datos incompletos o inválidos. • Error en la conexión o en la actualización de la base de datos. 	
Frecuencia esperada	Baja
Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU07
Caso de Uso	Actualizar Perfil
Autor	Julián Reyes, Juan Sánchez, Camilo Huérfino, Nicolás Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2

Actor/es		Administrador, Residente
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite a los usuarios modificar la información registrada en su perfil, como datos personales, información de contacto o credenciales de acceso. El objetivo es mantener los datos actualizados y garantizar que cada usuario tenga control sobre su información dentro del sistema.
Referencias Cruzadas	C.U.	CU01 – Iniciar sesión CU06 – Visualizar Perfil de Usuario
	R.F.	RF02 – Gestión de Perfil del Residente
Precondición		El administrador debe estar autenticado en el sistema.
Secuencia Normal		

ESCENARIO Actualizar la información del perfil:

1. El usuario selecciona la opción Perfil en el sistema.
2. El sistema muestra la información actual del usuario.
3. El usuario elige la opción Editar perfil.
4. El sistema habilita los campos editables (nombre, teléfono, correo, contraseña, etc.).
5. El usuario modifica los datos necesarios.
6. El sistema valida la información ingresada.
7. Si los datos son correctos, el sistema guarda los cambios en la base de datos.
8. Se muestra un mensaje de confirmación indicando que la actualización fue exitosa.

Post-condición

El sistema almacena la información actualizada del usuario y mantiene el registro de la modificación realizada.

Excepciones

- Datos inválidos o incompletos.
- Error al guardar la información.
- Fallas de conexión o error en la base de datos.

Frecuencia esperada

Media

Prioridad

Media

Comentarios

Sin comentario.

Ref.

CU08

Caso de Uso

Visualizar menú

Autor

Julián Reyes, Juan Sánchez, Camilo Huérfino, Nicolás Tocora

Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Residente
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite a los usuarios acceder a la vista principal del sistema, donde se muestra un resumen general de la información relevante. Desde esta sección, los usuarios pueden visualizar apartados como Multas, Noticias y Alquiler, obteniendo una visión global de su estado actual dentro del conjunto residencial. El objetivo es ofrecer una interfaz centralizada, informativa y de fácil navegación.
Referencias Cruzadas	C.U.	CU01 – Iniciar Sesión
	R.F.	RF07 – Visualización del Menú Principal del Administrador
Precondición		El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema para acceder a la vista principal.
Secuencia Normal		

ESCENARIO Consultar la vista general:

1. El usuario inicia sesión en el sistema.
2. El sistema redirige automáticamente a la vista general.
3. El sistema muestra información resumida según el rol del usuario:
 - Para residentes: Multas pendientes, Noticias recientes, Alquiler y Notificaciones.
4. El usuario puede seleccionar cualquiera de los apartados (Multas, Noticias o Alquiler) para ver más detalles.
5. El sistema muestra la información correspondiente al apartado seleccionado.

6. El usuario puede regresar al panel principal o navegar hacia otras secciones del sistema.	
Post-condición	El sistema mantiene actualizada la información mostrada en la vista general.
Excepciones <ul style="list-style-type: none"> ● Fallas de conexión o carga de datos. ● Error en la actualización de los módulos. 	
Frecuencia esperada	Alta
Prioridad	Alta
Comentarios	La vista general actúa como panel principal del sistema, brindando acceso rápido a las funciones más consultadas por los usuarios.

# Ref.		CU09
Caso de Uso		Gestionar Alquiler Salon Comunal
Autor		Julián Reyes, Juan Sánchez, Camilo Huérfino, Nicolás Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Administrador, Residente
Tipo		Primario
Descripción		<p>Este caso de uso permite que la administración y los residentes consulten los espacios disponibles para el alquiler del salón comunal.</p> <p>Los administradores pueden registrar, actualizar o eliminar los espacios habilitados para reserva, mientras que los residentes pueden visualizar la disponibilidad y realizar solicitudes de reserva.</p> <p>El objetivo principal es optimizar la gestión del salón comunal, garantizando un uso eficiente y organizado del recurso.</p>
Referencias Cruzadas	C.U.	CU01 – Iniciar Sesión CU08 – Visualizar Menu
	R.F.	RF06 – Gestión del Alquiler del Salón Comunal
Precondición		El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema. Debe contar con permisos adecuados según su rol (Administrador o Residente).
Secuencia Normal		

ESCENARIO Gestión y solicitud de alquiler:

1. El usuario accede al módulo Salón Comunal desde la vista general del sistema.
2. El sistema muestra la lista de fechas y espacios disponibles, indicando su estado (disponible, reservado, en mantenimiento, etc.).

Acciones del Administrador

3. Registrar un nuevo espacio disponible para alquiler.
4. Actualizar información del espacio (tarifa, horario, estado).
5. Eliminar espacios que ya no estén disponibles.

Acciones del Residente

6. Consultar la disponibilidad de los espacios.
7. Seleccionar un espacio e ingresar la fecha y hora deseadas para la reserva.
8. El sistema valida la disponibilidad del espacio seleccionado.
9. El sistema registra la solicitud de reserva.
10. El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando que la operación se realizó exitosamente.

Post-condición

El sistema actualiza la base de datos con la información correspondiente al proceso realizado:

Reservas generadas.

Modificaciones o eliminaciones registradas por el administrador.

Excepciones

- Espacio no disponible o ya reservado.
- Datos incompletos en la solicitud.
- Error de conexión o fallo en la base de datos.

Frecuencia esperada

Media

Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU10		
Caso de Uso	Registrar Alquiler Salon Comunal		
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora		
Fecha	24/10/2025		
Versión	2		
Actor/es	Residente, Administrador		
Tipo	Primario		
Descripción	Este caso de uso permite a los residentes registrar una cita o reserva para el uso del salón comunal. El sistema solicita la fecha, hora de inicio, hora de finalización y propósito del evento. El administrador puede revisar, aprobar o rechazar las solicitudes de reserva según la disponibilidad del espacio.		
Referencias Cruzadas	C.U	CU01 - Iniciar sesión CU09 – Gestionar Alquiler salón comunal CU11– Consultar Alquiler salón comunal CU12– Actualizar Alquiler salón comunal CU13– Eliminar Alquiler salón comunal	
	R.F.	RF06 – Gestión del Alquiler del Salón Comunal	
Precondición	El usuario debe estar autenticado en el sistema. El salón comunal debe estar disponible en la fecha y horario seleccionados.		
Secuencia Normal			

1. El usuario accede al módulo “Salón Comunal” desde el menú principal.
2. El sistema muestra la opción “Agregar cita”.
3. El usuario selecciona la fecha y hora deseada para la reserva.
4. El usuario ingresa los datos requeridos: nombre del evento, duración, número de asistentes y observaciones.
5. El sistema verifica la disponibilidad del salón comunal.
6. Si el horario está disponible, el sistema registra la solicitud en la base de datos con estado “Pendiente de aprobación”.
7. El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando que la cita fue registrada correctamente.

Post-condición	La cita queda registrada en el sistema y disponible para revisión por parte del administrador.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • El horario seleccionado no está disponible. • Campos obligatorios incompletos. • Error al guardar la información en la base de datos. • Fallas de conexión con el servidor.
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.		CU11
Caso de Uso		Consultar Alquiler Salon Comunal
Autor		Julián Reyes, Juan Sánchez, Camilo Huérfino, Nicolás Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Administrador, Residente
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite que la administración y el Residente pueda consultar el espacio disponible para alquiler del salón comunal. Los administradores pueden registrar, actualizar o eliminar el espacio disponible, mientras que los residentes pueden visualizar la disponibilidad y realizar solicitudes de reserva. El objetivo es optimizar la gestión de los recursos comunes y facilitar su uso organizado.
Referencias Cruzadas	C.U.	CU01 – Iniciar Sesión CU08 – Visualizar Menu CU09 – Gestionar Alquiler salón comunal
	R.F.	RF06 – Gestión del Alquiler del Salón Comunal
Precondición		El usuario debe haber iniciado sesión y contar con los permisos adecuados según su rol.
Secuencia Normal		

ESCENARIO Gestión y solicitud de alquiler:

3. El usuario accede al módulo Salon comunal desde la vista general.
4. El sistema muestra la lista de fechas disponibles junto con su estado (disponible, reservado, en mantenimiento, etc.).
5. El administrador puede:
 - Registrar un nuevo espacio disponible para alquiler.
 - Actualizar información (tarifa, horario, estado).
 - Eliminar espacios ya no disponibles.
6. El residente puede:
 - Consultar la disponibilidad de los espacios.
 - Seleccionar el espacio y realizar una solicitud de reserva indicando fecha y hora.
7. El sistema valida la disponibilidad del espacio y registra la solicitud.
8. Se muestra un mensaje de confirmación indicando que el proceso se realizó exitosamente.

Post-condición

El sistema actualiza la base de datos con la información de alquileres, registrando tanto las reservas probadas como los cambios realizados por el administrador.

Excepciones

- Espacio no disponible o ya reservado.
- Datos incompletos en la solicitud.
- Error de conexión o fallo en la base de datos.

Frecuencia esperada

Media

Prioridad

Alta

Comentarios	Sin comentario.
--------------------	-----------------

# Ref.		CU12
Caso de Uso		Actualizar Alquiler salon comunal
Autor		Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Residente, Administrador
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite modificar la información de una cita previamente registrada en el sistema para el uso del salón comunal. El usuario puede actualizar datos como la fecha, hora, descripción o motivo de la reserva. En el caso del administrador, también puede ajustar el estado de la solicitud (pendiente, aprobada o rechazada).
Referencias Cruzadas	C.U	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU09 – Gestionar Alquiler salón comunal CU10 – Registrar Alquiler salón comunal CU11– Consultar Alquiler salón comunal CU13 – Eliminar Alquiler salón comunal
	R.F.	RF06 – Gestión del Alquiler del Salón Comunal
Precondición		El usuario debe estar autenticado en el sistema. Debe existir una cita previamente registrada. El usuario debe tener permisos para modificar la cita (ser su propietario o administrador).
Secuencia Normal		

1. El usuario accede al módulo “Salón Comunal” y selecciona la opción “Consultar citas”.
2. El sistema muestra la lista de citas registradas.
3. El usuario selecciona la cita que desea modificar.
4. El sistema muestra los datos actuales de la cita.
5. El usuario edita los campos deseados (fecha, hora, descripción, estado, etc.).
6. El usuario confirma los cambios.
7. El sistema valida la información ingresada.
8. El sistema actualiza la cita en la base de datos y muestra un mensaje de confirmación.

Post-condición	La cita queda actualizada en la base de datos con la nueva información.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • La cita seleccionada no existe o fue eliminada previamente. • El usuario no tiene permisos para editar la cita. • Campos incompletos o inválidos en el formulario. • Fallas de conexión con el servidor o base de datos.
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU13
Caso de Uso	Eliminar Alquiler Salon Comunal
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025

Versión		2
Actor/es		Residente, Administrador
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite a los usuarios eliminar una cita previamente registrada en el sistema para el uso del salón comunal. El administrador puede eliminar cualquier cita, mientras que los residentes solo pueden eliminar las citas que hayan creado. El sistema solicita confirmación antes de proceder con la eliminación para evitar pérdidas de información por error.
Referencias Cruzadas	C.U	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU09 – Gestionar Alquiler salón comunal CU10 – Registrar Alquiler salón comunal CU11– Consultar Alquiler salón comunal CU12 – Actualizar Alquiler salón comunal
	R.F.	RF06 – Gestión del Alquiler del Salón Comunal
Precondición		El usuario debe estar autenticado en el sistema. Debe existir una cita previamente registrada. El usuario debe tener permisos para eliminar la cita.
Secuencia Normal		
<div>1. El usuario accede al módulo “Salón Comunal” y selecciona la opción “Consultar citas”.</div> <div>2. El sistema muestra la lista de citas registradas.</div> <div>3. El usuario selecciona la cita que desea eliminar.</div> <div>4. El sistema solicita confirmación para proceder con la eliminación.</div> <div>5. El usuario confirma la acción.</div> <div>6. El sistema elimina la cita seleccionada de la base de datos.</div> <div>7. El sistema muestra un mensaje confirmando la eliminación exitosa.</div>		
Post-condición		La cita seleccionada se elimina permanentemente de la base de datos y deja de estar disponible en el sistema.
Excepciones		<div>• El usuario no tiene permisos para eliminar la cita.</div>

	<ul style="list-style-type: none"> • La cita seleccionada no existe o ya fue eliminada. • Error de conexión con la base de datos. • El usuario cancela la eliminación.
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU14
Caso de Uso	Gestionar Multas
Autor	Julián Reyes, Juan Sánchez, Camilo Huérfino, Nicolás Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2
Actor/es	Administrador
Tipo	Primario
Descripción	Este caso de uso permite al administrador registrar, modificar, consultar y eliminar multas impuestas a los residentes dentro del sistema. Su objetivo es llevar un control detallado de las infracciones cometidas, sus motivos y los pagos o sanciones correspondientes.
Referencias Cruzadas	C.U. CU01 – Iniciar Sesión CU08 – Visualizar Menu CU15 – Agregar Multas CU16 – Consultar Multas CU17 – Editar Multas

		CU18 – Eliminar Multas
	R.F.	RF05 – Gestión de Multas
Precondición		El usuario debe haber iniciado sesión.
Secuencia Normal		

ESCENARIO Registro y control de multas:

1. El administrador selecciona la opción Gestión de Multas desde ella gestión general.
2. El sistema muestra la lista de multas registradas, junto con su estado (pendiente, pagada, cancelada).
3. El administrador puede realizar las siguientes acciones:
 - Registrar una nueva multa indicando residente, motivo, valor y fecha.
 - Editar la información de una multa existente.
 - Marcar una multa como pagada o cancelada.
 - Eliminar multas registradas por error o ya resueltas.
4. El sistema valida la información ingresada y actualiza la base de datos.
5. Se muestra un mensaje de confirmación indicando que la acción se realizó correctamente.

Post-condición

El sistema actualiza el registro de multas en la base de datos.

Excepciones

- Datos incompletos o inválidos en el formulario.
- Error en la conexión o actualización de la base de datos.
- Intento modificar una multa inexistente o ya eliminada.

Frecuencia esperada

Media

Prioridad

Alta

Comentarios

Sin comentario.

# Ref.		CU15
Caso de Uso		Agregar Multas
Autor		Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Administrador
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite al administrador registrar nuevas multas en el sistema. El sistema solicita la información correspondiente (como el tipo de infracción, valor, fecha y usuario asociado) y valida que los datos ingresados sean correctos y completos. Una vez verificados, la multa es almacenada en la base de datos y queda disponible para su consulta, edición o eliminación posterior.
Referencias Cruzadas	C.U	CU01- Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU14– Gestionar Multas CU16 – Consultar multas CU17 – Editar multas CU18 - Eliminar multas
	R.F.	RF05 – Gestión de Multas
Precondición		El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema y tener permisos para gestionar el módulo de multas.
Secuencia Normal		

1. El administrador accede al módulo de multas desde la interfaz principal.
2. El sistema muestra la opción “Agregar multa”.
3. El administrador selecciona la opción y completa el formulario con la información requerida (usuario, tipo de infracción, valor, fecha y observaciones).
4. El sistema valida que todos los campos obligatorios estén diligenciados correctamente.
5. El administrador confirma el registro de la multa.
6. El sistema guarda la información en la base de datos.
7. El sistema muestra un mensaje confirmando que la multa fue agregada exitosamente.

Post-condición	La nueva multa queda registrada en el sistema y disponible para su visualización, edición o eliminación.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Campos obligatorios incompletos. ● Datos inválidos o en formato incorrecto. ● Error al guardar la información en la base de datos. ● Fallas de conexión con el servidor.
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU16
Caso de Uso	Consultar Multas
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025

Versión		2
Actor/es		Administrador, Residente
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite a los usuarios consultar las multas registradas en el sistema. El administrador puede visualizar todas las multas existentes con sus detalles y estados, mientras que el residente sólo puede visualizar las multas asociadas a su perfil. El sistema recupera la información desde la base de datos y la muestra en una interfaz organizada y filtrable según criterios definidos.
Referencias Cruzadas	C.U .	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU14– Gestionar Multas CU15 – Agregar multas CU17 – Editar multas CU18 - Eliminar multas
	R.F.	RF05 – Gestión de Multas
Precondición		El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema y tener permisos para acceder al módulo de multas.
Secuencia Normal		
<p>El usuario accede al módulo de multas desde la interfaz principal.</p> <p>El sistema muestra una lista con las multas registradas.</p> <p>El usuario puede aplicar filtros o realizar búsquedas específicas.</p> <p>El sistema recupera y muestra los resultados que cumplen con los criterios establecidos.</p> <p>El usuario selecciona una multa para visualizar sus detalles.</p> <p>El sistema muestra la información completa de la multa seleccionada.</p>		

Post-condición	El sistema muestra correctamente la información solicitada de las multas registradas, sin modificar los datos almacenados.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • No existen multas registradas en el sistema. • Error de conexión con la base de datos. • Falla al recuperar la información solicitada. • El usuario no tiene permisos para acceder a las multas.
Frecuencia esperada	Alta
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU17
Caso de Uso	Editar Multas
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2
Actor/es	Administrador
Tipo	Primario
Descripción	Este caso de uso permite al administrador modificar la información de una multa previamente registrada en el sistema. El sistema muestra los datos actuales de la multa y permite realizar cambios en los campos editables, como el valor, tipo de infracción, fecha u observaciones. Una vez confirmados los cambios, la información actualizada se guarda en la base de datos.

Referencias Cruzadas	C.U.	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU14– Gestionar Multas CU15 – Agregar multas CU16 – Consultar multas CU18 - Eliminar multas
	R.F.	RF05 – Gestión de Multas
Precondición		El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema y contar con permisos de edición en el módulo de multas.
Secuencia Normal		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador accede al módulo de multas desde la interfaz principal. 2. El sistema muestra la lista de multas registradas. 3. El administrador selecciona la multa que desea editar. 4. El sistema despliega un formulario con los datos actuales de la multa. 5. El administrador modifica la información necesaria. 6. El sistema valida que los campos modificados sean correctos y completos. 7. El administrador confirma la edición. 8. El sistema guarda los cambios en la base de datos. 9. El sistema muestra un mensaje confirmando la actualización exitosa. 		
Post-condición	La información de la multa seleccionada se actualiza correctamente en la base de datos, reflejando los nuevos datos en las consultas posteriores.	
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • No se seleccionó ninguna multa para editar. • Campos obligatorios incompletos o con formato inválido. • Error de conexión o al guardar los cambios en la base de datos. • El usuario no tiene permisos para editar multas. 	
Frecuencia esperada	Media	

Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU18
Caso de Uso	Eliminar multas
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2
Actor/es	Administrador
Tipo	Primario
Descripción	Este caso de uso permite al administrador eliminar del sistema los registros de multas previamente creadas. El sistema solicita confirmación antes de proceder con la eliminación definitiva del registro y, una vez validada la acción, elimina la información correspondiente de la base de datos.
Referencias Cruzadas	C.U CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU14– Gestionar Multas CU15 – Agregar multas CU16 – Consultar multas CU17 – Editar multas
	R.F. RF05 – Gestión de Multas
Precondición	El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema y tener permisos de gestión sobre el módulo de multas.
Secuencia Normal	

El administrador accede al módulo de multas desde la interfaz principal.

El sistema muestra la lista de multas registradas.

El administrador selecciona la multa que desea eliminar.

El sistema solicita confirmación de la acción.

El administrador confirma la eliminación.

El sistema elimina la multa seleccionada de la base de datos.

El sistema muestra un mensaje confirmando la eliminación exitosa.

Post-condición	La multa seleccionada es eliminada permanentemente del sistema y deja de mostrarse en las consultas y reportes relacionados.
Excepciones <ul style="list-style-type: none">● No se seleccionó ninguna multa para eliminar.● Error de conexión con la base de datos.● La multa ya fue eliminada previamente.● El usuario no cuenta con los permisos necesarios.	
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU19
Caso de Uso	Gestionar Noticias
Autor	Juian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora

Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Administrador
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite al administrador generar un informe detallado sobre las noticias publicadas en el sistema. El informe puede incluir información como título, fecha de publicación, autor, estado y número de visualizaciones. El sistema recopila los datos almacenados en la base de datos y genera un reporte descargable o visualizable en pantalla, facilitando el control y seguimiento de la información comunicada a los residentes.
Referencias Cruzadas	C.U	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU20 – Agregar Noticias CU21 – Consultar Noticias CU22 – Editar Noticias CU23 – Eliminar Noticias
	R.F.	RF04 – Gestión de Noticias
Precondición		El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema y tener permisos de acceso al módulo de noticias.
Secuencia Normal		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador accede al módulo de noticias desde la interfaz principal. 2. El sistema muestra las opciones disponibles relacionadas con las noticias. 3. El administrador selecciona la opción “Generar informe de noticias”. 4. El sistema solicita los criterios del informe (rango de fechas, autor, estado, entre otros). 5. El administrador define los filtros deseados y confirma la solicitud. 6. El sistema recupera los datos correspondientes desde la base de datos. 		

<p>7. El sistema genera el informe con la información solicitada.</p> <p>8. El informe se presenta en pantalla y puede ser descargado en formato PDF o Excel.</p>

Post-condición	El sistema genera y presenta correctamente el informe solicitado, permitiendo su visualización o descarga.
Excepciones <ul style="list-style-type: none"> • No existen noticias registradas dentro de los criterios seleccionados. • Error al recuperar los datos desde la base de datos. • Falla en la generación o exportación del informe. • Pérdida de conexión con el servidor. 	
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU20
Caso de Uso	Agregar Noticias
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2
Actor/es	Administrador
Tipo	Primario

Descripción	Este caso de uso permite al administrador crear y publicar nuevas noticias dentro del sistema. El sistema solicita la información necesaria como título, contenido, fecha de publicación e imagen (opcional), y valida que todos los campos requeridos estén correctamente diligenciados. Una vez verificada la información, la noticia se almacena en la base de datos y queda disponible para su consulta por parte de los residentes.				
Referencias Cruzadas	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="451 436 521 663">C.U</td><td data-bbox="521 436 1409 663"> CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU19– Gestionar Noticias CU21 – Consultar Noticias CU22 – Editar Noticias CU23 – Eliminar Noticias </td></tr> <tr> <td data-bbox="451 663 521 827">R.F.</td><td data-bbox="521 663 1409 827">RF04 – Gestión de Noticias</td></tr> </table>	C.U	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU19– Gestionar Noticias CU21 – Consultar Noticias CU22 – Editar Noticias CU23 – Eliminar Noticias	R.F.	RF04 – Gestión de Noticias
C.U	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU19– Gestionar Noticias CU21 – Consultar Noticias CU22 – Editar Noticias CU23 – Eliminar Noticias				
R.F.	RF04 – Gestión de Noticias				
Precondición	El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema y tener permisos de publicación en el módulo de noticias.				
Secuencia Normal					
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador accede al módulo de noticias desde la interfaz principal. 2. El sistema muestra la opción “Agregar noticia”. 3. El administrador selecciona la opción e ingresa la información solicitada (título, descripción, contenido, fecha, imagen, autor, etc.). 4. El sistema valida que todos los campos obligatorios estén completos y correctos. 5. El administrador confirma la creación de la noticia. 6. El sistema registra la información en la base de datos. 7. El sistema muestra un mensaje confirmando la publicación exitosa. 					
Post-condición	La noticia se registra correctamente en el sistema y queda disponible para su visualización en el módulo de noticias.				
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Campos obligatorios incompletos. ● Formato incorrecto en los datos ingresados. ● Error al guardar la noticia en la base de datos. 				

	<ul style="list-style-type: none"> ● Fallas de conexión con el servidor.
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU21
Caso de Uso	Consultar Noticias
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2
Actor/es	Administrador, Residente
Tipo	Primario
Descripción	Este caso de uso permite a los usuarios consultar las noticias publicadas en el sistema. El administrador puede visualizar todas las noticias registradas, mientras que los residentes pueden consultar únicamente las noticias disponibles públicamente. El sistema recupera la información desde la base de datos y la presenta de manera ordenada, mostrando detalles como título, fecha, autor y contenido.
Referencias Cruzadas	C.U CU01 - Iniciar sesión . CU08 – Visualizar Menu CU19– Gestionar Noticias CU20 – Agregar Noticias CU22 – Editar Noticias CU23 – Eliminar Noticias
	R.F. RF04 – Gestión de Noticias

Precondición	El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema y tener acceso al módulo de noticias.
Secuencia Normal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario accede al módulo de noticias desde la interfaz principal. 2. El sistema muestra una lista con las noticias disponibles. 3. El usuario puede aplicar filtros o realizar búsquedas por título, fecha o autor. 4. El sistema muestra los resultados que coinciden con los criterios ingresados. 5. El usuario selecciona una noticia para visualizar sus detalles. 6. El sistema despliega la información completa de la noticia seleccionada. 	

Post-condición	El sistema presenta correctamente la información solicitada sin modificar los datos almacenados en la base de datos.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • No existen noticias registradas o disponibles para mostrar. • Error en la conexión con la base de datos. • Falla al recuperar la información solicitada. • El usuario no tiene permisos suficientes para acceder a las noticias.
Frecuencia esperada	Alta
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU22
Caso de Uso	Editar Noticias

Autor		Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Administrador
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite al administrador modificar la información de una noticia previamente publicada en el sistema. El sistema muestra los datos actuales de la noticia y permite actualizar campos como el título, contenido, imagen, fecha o estado de publicación. Una vez confirmados los cambios, el sistema actualiza los registros correspondientes en la base de datos.
Referencias Cruzadas	C.U	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU19– Gestionar Noticias CU20 – Agregar noticias CU21 – Consultar noticias CU23 – Eliminar noticias
	R.F.	RF04 – Gestión de Noticias
Precondición		El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema y contar con permisos de edición en el módulo de noticias.
Secuencia Normal		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El administrador accede al módulo de noticias desde la interfaz principal. 2. El sistema muestra la lista de noticias registradas. 3. El administrador selecciona la noticia que desea editar. 4. El sistema despliega un formulario con los datos actuales de la noticia. 5. El administrador realiza las modificaciones necesarias. 6. El sistema valida que los campos modificados sean correctos y completos. 		

<p>7. El administrador confirma la edición.</p> <p>8. El sistema guarda los cambios en la base de datos.</p> <p>9. El sistema muestra un mensaje confirmando la actualización exitosa.</p>

Post-condición	La información de la noticia seleccionada se actualiza correctamente en la base de datos y se refleja en la interfaz del sistema.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • No se seleccionó ninguna noticia para editar. • Campos obligatorios incompletos o con formato inválido. • Error al guardar los cambios en la base de datos. • Fallas de conexión con el servidor.
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU23
Caso de Uso	Eliminar Noticias
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2
Actor/es	Administrador
Tipo	Primario

Descripción	Este caso de uso permite al administrador eliminar del sistema una noticia previamente registrada. El sistema solicita confirmación antes de proceder con la eliminación definitiva y, una vez validada la acción, elimina la información correspondiente de la base de datos, asegurando que la noticia no se muestre más en las consultas o listados del sistema.
Referencias Cruzadas	C.U CU01 - Iniciar sesión . CU08 – Visualizar Menu CU19– Gestionar Noticias CU20– Agregar noticias CU21 – Consultar noticias CU22– Editar noticias
	R.F. RF04 – Gestión de Noticias
Precondición	El administrador debe haber iniciado sesión en el sistema y contar con permisos para gestionar el módulo de noticias.

Secuencia Normal

- 1. El administrador accede al módulo de noticias desde la interfaz principal.**
- 2. El sistema muestra la lista de noticias registradas.**
- 3. El administrador selecciona la noticia que desea eliminar.**
- 4. El sistema solicita confirmación para eliminar la noticia.**
- 5. El administrador confirma la acción.**
- 6. El sistema elimina la noticia seleccionada de la base de datos.**
- 7. El sistema muestra un mensaje confirmando la eliminación exitosa.**

Post-condición	El sistema presenta correctamente la información solicitada sin modificar los datos almacenados en la base de datos.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> ● No existen noticias registradas o disponibles para mostrar. ● Error en la conexión con la base de datos. ● Falla al recuperar la información solicitada. ● El usuario no tiene permisos suficientes para acceder a las noticias.

Frecuencia esperada	Alta
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU24
Caso de Uso	Gestionar Quejas o Sugerencias
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2
Actor/es	Administrador, Residente
Tipo	Primario
Descripción	Este caso de uso permite a los residentes registrar quejas o sugerencias relacionadas con la comunidad, los servicios o el funcionamiento general del sistema. El sistema recopila la información ingresada por el usuario (asunto, descripción y categoría) y la almacena en la base de datos. El administrador puede posteriormente revisar, responder o gestionar dichas solicitudes para darles el trámite correspondiente.
Referencias Cruzadas	C.U CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU25 – Agregar quejas CU26 – Consultar quejas CU27 – Editar quejas CU28 – Eliminar quejas
	R.F. RF03 – Gestión de Quejas y Sugerencias

Precondición	El residente debe haber iniciado sesión en el sistema y tener acceso al módulo de quejas o sugerencias.
Secuencia Normal	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. El residente accede al módulo de quejas o sugerencias desde la interfaz principal. 2. El sistema muestra un formulario para el registro de la queja o sugerencia. 3. El residente ingresa la información solicitada (asunto, descripción, categoría y, opcionalmente, archivos adjuntos). 4. El sistema valida que todos los campos obligatorios estén diligenciados correctamente. 5. El residente confirma el envío del formulario. 6. El sistema registra la queja o sugerencia en la base de datos. 7. El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando que la solicitud fue enviada exitosamente. 8. El administrador puede acceder posteriormente al módulo para revisar las quejas o sugerencias registradas.

Post-condición	La queja o sugerencia queda registrada en el sistema y disponible para su posterior revisión y gestión por parte del administrador.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Campos obligatorios incompletos. ● Formato incorrecto en los datos ingresados. ● Error al guardar la información en la base de datos. ● Fallas de conexión con el servidor.
Frecuencia esperada	Alta
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU25		
Caso de Uso	Agregar Quejas o Sugerencias		
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora		
Fecha	24/10/2025		
Versión	2		
Actor/es	Residente		
Tipo	Primario		
Descripción	Este caso de uso permite a los residentes registrar quejas o sugerencias dentro del sistema. A través de un formulario, el usuario puede ingresar una descripción detallada, seleccionar una categoría y adjuntar información adicional si lo desea. El sistema guarda la información en la base de datos, asignándole un estado inicial de “Pendiente” para su posterior revisión por parte del administrador.		
Referencias Cruzadas	C.U	CU01 - Iniciar sesión	
	.	CU08 – Visualizar Menu CU24 – Gestionar Quejas o Sugerencias CU26 – Consultar quejas o sugerencias CU27 – Editar quejas o sugerencias CU28 – Eliminar quejas o sugerencias	
	R.F.	RF03 – Gestión de Quejas y Sugerencias	
Precondición	El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema y tener acceso al módulo de quejas o sugerencias.		
Secuencia Normal			

1. El residente selecciona la opción “Agregar queja o sugerencia” desde el módulo correspondiente.
2. El sistema muestra un formulario para el registro de la información.
3. El usuario ingresa los datos requeridos: tipo (queja o sugerencia), título, descripción y categoría.
4. El usuario confirma el envío del formulario.
5. El sistema valida que todos los campos obligatorios estén completos.
6. El sistema guarda la información en la base de datos con estado inicial “Pendiente”.
7. El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando que la queja o sugerencia fue registrada exitosamente.

Post-condición	La queja o sugerencia queda registrada en la base de datos y disponible para su consulta por parte del administrador.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • Campos obligatorios incompletos. • Error al guardar los datos en la base de datos. • Fallas de conexión con el servidor.
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU26
Caso de Uso	Consultar Quejas o Sugerencias
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025

Versión		2
Actor/es		Administrador, Residente
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite a los usuarios consultar las quejas o sugerencias registradas en el sistema. El administrador puede visualizar todas las solicitudes enviadas por los residentes, filtrarlas por estado, fecha o categoría, y tomar acciones de gestión. El residente, por su parte, puede revisar el estado y las respuestas asociadas a las quejas o sugerencias que ha realizado previamente.
Referencias Cruzadas	C.U	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU24 – Gestionar Quejas o Sugerencias CU25 – Agregar Quejas o Sugerencias CU27 – Editar Quejas o Sugerencias CU28 – Eliminar Quejas o Sugerencias
	R.F.	RF03 – Gestión de Quejas y Sugerencias
Precondición		El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema y tener permisos para acceder al módulo de quejas o sugerencias.
Secuencia Normal		
<div>1. El usuario accede al módulo de quejas o sugerencias desde la interfaz principal.</div> <div>2. El sistema muestra una lista de las quejas o sugerencias registradas.</div> <div>3. El usuario puede aplicar filtros de búsqueda (por fecha, estado, categoría o autor).</div> <div>4. El sistema procesa los filtros y muestra los resultados correspondientes.</div> <div>5. El usuario selecciona una queja o sugerencia para visualizar sus detalles.</div> <div>6. El sistema muestra la información completa del registro, incluyendo descripción, estado y respuesta del administrador</div>		

Post-condición	El usuario visualiza correctamente la información detallada de las quejas o sugerencias registradas en el sistema.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • No existen registros de quejas o sugerencias. • Error en la carga de datos desde la base de datos. • Fallas de conexión con el servidor.
Frecuencia esperada	Alta
Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU27
Caso de Uso	Editar Quejas o Sugerencias
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2
Actor/es	Residente, Administrador
Tipo	Primario
Descripción	Este caso de uso permite a los usuarios editar la información de una queja o sugerencia previamente registrada en el sistema. El residente puede modificar los datos mientras el estado del registro sea “Pendiente”. El administrador también puede actualizar información o cambiar el estado de una queja o sugerencia durante su revisión.

Referencias Cruzadas	C.U	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU24 – Gestionar Quejas o Sugerencias CU25 – Agregar quejas o sugerencias CU26 – Consultar quejas o sugerencias CU28 – Eliminar quejas o sugerencias
	R.F.	RF03 – Gestión de Quejas y Sugerencias
Precondición		El usuario debe haber iniciado sesión y tener permisos para modificar el registro de quejas o sugerencias. El registro debe existir en la base de datos y no haber sido cerrado o eliminado.
Secuencia Normal		
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario accede al módulo “Quejas o Sugerencias”. 2. El sistema muestra la lista de registros disponibles. 3. El usuario selecciona la queja o sugerencia que desea editar. 4. El sistema despliega el formulario con los datos actuales del registro. 5. El usuario modifica la información necesaria (título, descripción, categoría o estado). 6. El usuario confirma los cambios realizados. 7. El sistema valida la información y actualiza los datos en la base de datos. 8. El sistema muestra un mensaje confirmando la actualización exitosa. 		

Post-condición	La información de la queja o sugerencia queda actualizada en la base de datos, reflejando los cambios realizados por el usuario.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • El registro no existe o fue eliminado. • El estado del registro no permite edición. • Campos obligatorios sin completar. • Error al actualizar la base de datos. • Fallas de conexión con el servidor.

Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU28
Caso de Uso	Eliminar Quejas o Sugerencias
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2
Actor/es	Residente, Administrador
Tipo	Primario
Descripción	Este caso de uso permite a los usuarios eliminar quejas o sugerencias previamente registradas en el sistema. Los residentes podrán eliminar únicamente las quejas o sugerencias creadas por ellos mismos y que aún se encuentren en estado “Pendiente”. Los administradores pueden eliminar cualquier registro, ya sea por duplicidad, error o resolución del caso.
Referencias Cruzadas	C.U CU01 - Iniciar sesión . CU08 – Visualizar Menu CU24 – Gestionar Quejas o Sugerencias CU25 – Agregar quejas o sugerencias CU26 – Consultar quejas o sugerencias CU27 – Editar quejas o sugerencias
	R.F. RF03 – Gestión de Quejas y Sugerencias

Precondición	<p>El usuario debe estar autenticado y tener los permisos correspondientes para realizar la eliminación.</p> <p>El registro debe existir en la base de datos y no haber sido eliminado previamente.</p>
Secuencia Normal	
<ol style="list-style-type: none"> 1. El usuario accede al módulo “Quejas o Sugerencias”. 2. El sistema muestra la lista de registros existentes. 3. El usuario selecciona la queja o sugerencia que desea eliminar. 4. El sistema solicita confirmación antes de proceder. 5. El usuario confirma la eliminación del registro. 6. El sistema elimina la información correspondiente de la base de datos. 7. El sistema muestra un mensaje de confirmación indicando que la eliminación fue exitosa. 	

Post-condición	La queja o sugerencia seleccionada es eliminada del sistema y deja de estar disponible para su consulta o edición.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • El registro no existe o ya fue eliminado. • El usuario no tiene permisos para eliminar el registro. • Error al eliminar la información en la base de datos. • Fallas de conexión con el servidor.
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Media
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.		CU29
Caso de Uso		Visualizar Buzón Quejas o Sugerencias
Autor		Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Residente, Administrador
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite que los usuarios, tanto residentes como administradores, visualicen y gestionen las quejas o sugerencias enviadas a través del sistema. Los residentes pueden consultar el estado de sus envíos, mientras que los administradores pueden revisar, responder o actualizar el estado de cada solicitud. El módulo funciona como un buzón centralizado donde se recopilan todas las comunicaciones relacionadas con el sistema.
Referencias Cruzadas	C.U	CU01 - Iniciar sesión CU08 – Visualizar Menu CU26 – Consultar quejas o sugerencias
	R.F.	RF03 – Gestión de Quejas y Sugerencias
Precondición		El usuario debe haber iniciado sesión en el sistema. Deben existir registros de quejas o sugerencias previamente registrados en la base de datos.
Secuencia Normal		

1. El usuario accede al módulo “Buzón de Quejas o Sugerencias” desde el menú principal.
2. El sistema muestra la lista de quejas y sugerencias registradas.
3. El usuario puede aplicar filtros por estado, fecha, tipo o autor.
4. El residente visualiza únicamente sus propios registros.
5. El administrador puede visualizar todas las quejas y sugerencias del sistema.
6. El usuario selecciona un registro para ver los detalles.
7. El sistema despliega la información completa del registro y su estado actual.
8. El administrador puede actualizar el estado o añadir comentarios de respuesta.

Post-condición	El sistema muestra de manera actualizada el listado de quejas o sugerencias, reflejando cualquier cambio de estado o respuesta.
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • No existen registros disponibles para mostrar. • Error al recuperar la información de la base de datos. • Fallas de conexión con el servidor.
Frecuencia esperada	Media
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU30
---------------	------

Caso de Uso		Notificar
Autor		Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha		24/10/2025
Versión		2
Actor/es		Residente, Administrador
Tipo		Primario
Descripción		Este caso de uso permite que el sistema envía notificaciones automáticas o manuales a los usuarios según distintos eventos del sistema, como nuevas multas, noticias publicadas, respuestas a quejas o cambios de estado. Las notificaciones pueden visualizarse desde el panel principal del usuario.
Referencias Cruzadas	C.U	. CU15 – Agregar Multas CU17 – Editar Multas CU20 – Agregar Noticias CU22 – Editar Noticias CU25 – Agregar Quejas y Sugerencias
	R.F.	RF03 – Gestión de Quejas y Sugerencias RF04 – Gestión de Noticias RF05 – Gestión de Multas
Precondición		El usuario debe estar registrado y tener habilitado el acceso al sistema. Debe existir un evento o acción que dispare la notificación (por ejemplo, publicación de noticia, multa registrada o actualización de queja).
Secuencia Normal		

1. El sistema detecta un evento que requiere notificación (por ejemplo, una nueva multa o noticia).
2. El sistema genera el contenido de la notificación con la información relevante.
3. El sistema envía la notificación al usuario correspondiente según su rol (administrador o residente).
4. El usuario visualiza la notificación en el panel principal o mediante correo electrónico.
5. El sistema marca la notificación como “leída” cuando el usuario la consulta.

Post-condición	La notificación queda registrada en el sistema, con su estado actualizado (leída o no leída).
Excepciones	<ul style="list-style-type: none"> • Error en el envío de la notificación. • Usuario no registrado o sin permisos para recibir notificaciones. • Fallas de conexión con el servidor o con el servicio de correo electrónico.
Frecuencia esperada	Alta
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU31
---------------	------

Caso de Uso	Cerrar sesión	
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora	
Fecha	24/10/2025	
Versión	2	
Actor/es	Residente, Administrador	
Tipo	Primario	
Descripción	<p>Este caso de uso permite que el usuario finalice su sesión activa en el sistema de manera segura.</p> <p>Al ejecutar la opción Cerrar sesión, el sistema invalida las credenciales activas, elimina los datos temporales asociados al usuario y lo redirige a la pantalla de inicio o de autenticación.</p> <p>El objetivo es garantizar la protección de la información del usuario y evitar accesos no autorizados a funcionalidades restringidas.</p>	
Referencias Cruzadas	C.U	CU01 – Iniciar Sesión CU08 – Visualizar Menú
	R.F.	RF01 – Gestión de Usuarios
Precondición	El usuario debe haber iniciado sesión exitosamente en el sistema.	
Secuencia Normal		
<div>1. El usuario selecciona la opción Cerrar sesión desde el menú o panel principal.</div> <div>2. El sistema invalida la sesión activa asociada al usuario.</div> <div>3. El sistema elimina los datos temporales cargados durante la sesión (por ejemplo, preferencias, vistas o caché).</div> <div>4. El sistema redirige al usuario a la pantalla de inicio o login.</div> <div>5. El sistema muestra un mensaje indicando que la sesión ha finalizado correctamente.</div>		

Post-condición	La sesión del usuario queda cerrada. No se puede acceder a funcionalidades sin volver a iniciar sesión.
Excepciones	Fallo en el servidor o tiempo de respuesta al cerrar sesión. Error de conexión que impide completar el proceso (el sistema debe forzar la salida local).
Frecuencia esperada	Alta
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.

# Ref.	CU32
Caso de Uso	Generar reporte
Autor	Julian Reyes, Juan Sanchez, Camilo Huerfano, Nicolas Tocora
Fecha	24/10/2025
Versión	2
Actor/es	Residente, Administrador
Tipo	Primario
Descripción	El actor solicita al sistema la generación de uno o varios reportes a partir de la información almacenada como: usuarios, quejas, multas, alquileres, etc. El sistema permite seleccionar el tipo de reporte, el rango de fechas y el formato (PDF, Excel), procesa la información y finalmente entrega el documento generado para su visualización o descarga.
Referencias Cruzadas	C.U . CU01 – Iniciar Sesión CU08 – Visualizar Menú CU09 – Gestionar Alquiler Salón Comunal CU14 – Gestión de multas CU19 – Gestión de Noticias CU24 – Gestión de Quejas y Sugerencias

	R.F. RF03 - Gestión de Quejas o Sugerencias RF04 -Gestión de Noticias RF05 -Gestión de Multas RF06-Gestión del Alquiler del Salón Comunal
Precondición	El actor debe haber iniciado sesión. El actor debe tener permisos para generar reportes. Debe existir información disponible para generar el reporte solicitado.
Secuencia Normal	
<ol style="list-style-type: none"> El actor accede al módulo de Generar Reportes de las secciones de: <ol style="list-style-type: none"> Gestionar Alquiler Salón Comunal Gestión de multas Gestión de Noticias Gestión de Quejas y Sugerencias El sistema muestra los tipos de reportes disponibles. El actor selecciona el tipo de reporte a generar. El sistema solicita parámetros adicionales (rango de fechas, categoría, filtro por residente, etc.). El actor ingresa los parámetros requeridos. El sistema valida la información ingresada. El sistema procesa la información y genera el reporte. El sistema muestra una vista previa del reporte o habilita la descarga del archivo. El actor descarga o imprime el reporte generado. El caso de uso finaliza. 	

Post-condición	El reporte queda generado correctamente y disponible para descargar o imprimir. El sistema puede almacenar un registro del reporte generado.
Excepciones	Falta de parámetros: Si faltan parámetros requeridos o son inválidos, el sistema muestra un mensaje de error y vuelve al paso 4. No existe información para el reporte: Si no hay datos que coincidan con los filtros, el sistema muestra “No

	<p>existen registros para generar el reporte” y vuelve al paso 2.</p> <p>Error al generar el archivo: Si ocurre un problema técnico durante la generación del documento, el sistema muestra un mensaje de error y registra el evento.</p>
Frecuencia esperada	Alta
Prioridad	Alta
Comentarios	Sin comentario.