**VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **DATOS GENERALES:** | | | | | | |
| **Nº REQUERIMIENTO** | 00X-NOMBRE SISTEMA-AÑO | **FECHA SOLICITUD:** | | 17-09-2020 | **ELABORADO:** | HPC |
| SOLICITANTE: | RESPONSABLE: HENRY PARICAHUA CARCAUSTO | | | | | |
| CARGO: GERENTE DE SERVICIOS MIGRATORIOS | | | | | |
| ÁREA DE DEPENDENCIA: SERVICIOS MIGRATORIOS | | | | | |
| UNIDAD ORGÁNICA: SERVICIOS MIGRATORIOS | | | | | |
| ASUNTO: | GESTIÓN PARA LA VALIDACIÓN DE EXPEDIENTES DIGITALIZADOS | | | | | |
| REFERENCIA: |  | | | | | |
| MARCO NORMATIVO: |  | | | | | |
| PROCESO ASOCIADO: |  | | | | | |
| LIDER USUARIO: | NOMBRE: HENRY PARICAHUA CARCAUSTO | | | | | |
| ANEXO: 1070 | | CORREO: [hparicahua@migraciones.gob.pe](mailto:hparicahua@migraciones.gob.pe) | | | |

|  |
| --- |
| 1. **DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO** |
| DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE: |
| * Se requiere la elaboración de una aplicación que permita validar la información devuelta por la empresa encargada de la digitación y digitalización documental. Esta validación de información se pretende realizar de manera manual, teniendo el aplicativo como soporte. Dicha validación se realizará con la información existente en la base de datos de Migraciones. * Para el tipo de expediente TAM la aplicación permitirá realizar el filtro, por los datos de la persona (Nombres/Apellidos), fecha de movimiento y tipo de movimiento. * Para otros tipos de expedientes operativos, la aplicación permitirá hacer la búsqueda por tipo y número de expediente, como cabecera y un filtro alternativo por los datos de la persona (Nombres/Apellidos) y fecha de trámite. * Este aplicativo debe permitir, visualizar dos escenarios (vistas integradas en un único formulario). El primer escenario debería mostrar registros de la empresa proveedora y el segundo escenario una paleta de opciones, para las búsquedas respectivas en la base de datos de Migraciones. De esta manera el usuario encargado de validar, debería verificar la calidad de los datos. * Este aplicativo debe permitir, al supervisor delegar, un grupo de registros al asistente encargado del control de calidad de los datos. * Este aplicativo debe permitir, actualizar (en caso se encuentren inconsistencias) el repositorio(tabla), donde se encuentre alojado los datos devueltos por la empresa proveedora (Datos que deben estar importados en la base de datos de Migraciones). * Este aplicativo debe permitir, establecer estados de validación. * Los usuarios del aplicativo deberán ser usuarios autorizados por cada órgano o unidad orgánica. |
| DESCRIPCIÓN DE LA FUNCIONALIDAD [Módulo o Flujo de Proceso] |
| * [Detalle los Módulos] * MÓDULO DE VALIDACIÓN (para uso de las unidades orgánicas y archivo) * I Escenario (Registros delegados por el supervisor)   La lista de registros debería tener la siguiente estructura:  TAM:   1. Nombres. 2. Apellido paterno. 3. Apellido materno. 4. Nacionalidad. 5. Tipo movimiento. 6. Fecha Nacimiento. 7. Tipo documento viaje. 8. Número documento viaje. 9. Fecha ingreso al país. 10. Fecha salida del país.   OTRO TIPO DOCUMENTAL:   1. Nombres. 2. Apellido paterno. 3. Apellido materno. 4. Número Expediente (LM) 5. Nacionalidad. 6. Fecha Nacimiento. 7. Tipo documento viaje. 8. Número documento viaje.  * II Escenario (Paleta de opciones, para el filtrado respectivo)   La lista de registros debería tener la siguiente estructura:  TAM:   1. Nombres. 2. Apellido paterno. 3. Apellido materno. 4. Nacionalidad. 5. Tipo movimiento. 6. Fecha Nacimiento. 7. Tipo documento viaje. 8. Número documento viaje. 9. Fecha ingreso al país. 10. Fecha salida del país.   OTRO TIPO DOCUMENTAL:   1. Nombres. 2. Apellido paterno. 3. Apellido materno. 4. Número Expediente (LM) 5. Nacionalidad. 6. Fecha Nacimiento. 7. Tipo documento viaje. 8. Número documento viaje.  * Actualización de datos * Para el II escenario, debe permitir realizar las actualizaciones por el asistente, en caso encuentre inconsistencias. * El sistema debe establecer por defecto el estado de NO VALIDADO, para los registros que aún no pasan por la línea de validación de datos y VALIDADO, para los que sí. * MÓDULO DE DELEGACIÓN * Solo los encargados de la supervisión deberían tener acceso a este módulo, para asignar grupos de registros al personal encargado de la validación. * El supervisor procede a asignar a un auxiliar, para validar la información ingresada al sistema contra la información recibida por la empresa encargada de la digitación y digitalización. |
| CONSIDERACIONES / OBSERVACIONES: |
| * Se recomienda que la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, asuma los datos devueltos por la empresa encargada de la digitación y digitalización, ya que finalmente, los órganos o unidades orgánicas de la institución consumirán dicha información. |

|  |
| --- |
| 1. **FIRMA DEL SOLICITANTE RESPONSABLE** |
| UNIDAD ORGÁNICA  SERVICIOS MIGRATORIOS  Firma:  Nombre: Henry Paricahua Carcausto  Cargo: Gerente de Servicios Migratorios |