



**FACULTAD DE CIENCIAS E INGENIERÍA
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA
DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

TESIS

Implementación de un sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de servicio social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, Comas

PRESENTADO POR

Torres Parrillo, Dayann Mirian
Zorrilla Cabrera, Eddie Haessler

ASESOR

Lapa Asto, Ulises Semilis

Los Olivos, 2019



Facultad de Ciencias e Ingeniería

Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática

Implementación de un sistema de información para
mejorar el proceso de la evaluación de estudio social
del Departamento de Servicio Social del Hospital
Nacional Sergio Enrique Bernales, Comas

Tesis

**Para optar el título profesional de ingeniero de Sistemas e
Informática**

Presentado por:

Torres Parrillo, Dayann Mirian
Zorrilla Cabrera, Eddie Haessler

Asesor:

Lapa Asto, Ulises Semilis

Lima - Perú

2019

Sustentado y aprobado por los siguientes jurados:

Jurado 1
Presidente

Jurado 2
Secretario

Jurado 3
Vocal

Asesor
Lapa Asto,
Ulises semilis

Dedicatoria

A Dios y a nuestros padres por que siempre nos apoyaron moralmente y económicamente para lograr cumplir el desarrollo del presente trabajo.

Agradecimiento

A Dios, que nos dio fuerza para creer lo que nos parecía imposible terminar.

A la Universidad de Ciencias y Humanidades por apoyarnos en estudiar y lograr ser profesionales.

De igual manera agradecemos al Ing. Ulises Lapa por su apoyo en el desarrollo de la presente tesis.

Resumen

El presente trabajo trata sobre la solución de la siguiente problemática, lo cual era que inicialmente el Departamento de Servicio Social contaba con un sistema desfasado que no cumplía con los requerimientos actuales de las trabajadoras sociales; además el sistema no tenía incluido las fichas requeridas para el proceso de la evaluación de estudio social el cual era el proceso principal que realiza el departamento.

Como solución a la problemática se desarrollo de un sistema de información para el proceso de la evaluación de estudio social de los pacientes que son atendidos en el Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, sistema que tenía los siguientes objetivos: Gestionar a los usuarios que accedan al sistema, realizar un cálculo de exoneración en base a los requerimientos actuales del departamento, implementar un módulo que contenga las demás fichas que engloban en su totalidad el proceso de la evaluación de estudio social, las cuales son: ficha de visita domiciliaria, ficha social y ficha de referencia social; además de poder implementar un módulo de reportes y estadísticas en base a la información ingresada al sistema, lo cual le permite obtener cálculos de las diferentes atenciones que realicen; también ayudo a que el proceso sea más rápido, eficiente y seguro, logrando cubrir las necesidades que requiere el departamento; el análisis del sistema se desarrollo con la metodología RUP, la implementación del sistema se desarrollo en el lenguaje java y el motor de base de datos *SQLServer 2012*, dicho desarrollo fue de vital importancia para el Departamento de Servicio Social ya que ayudo a tener un mejor manejo, control y acceso de la información.

Palabras claves: Sistema de información, Proceso, Mejora, Evaluación, Departamento de Servicio Social.

Abstract

The present work deals with the solution of the following problem, which was that initially the Department of Social Service had an outdated system that did not comply with the current requirements of the social workers; In addition, the system did not include the files required for the social study evaluation process, which was the main process carried out by the department.

As a solution to the problem, an information system was developed for the process of evaluating the social study of the patients who are treated in the Social Service Department of the Sergio Enrique Bernales National Hospital, a system that had the following objectives: Manage the patients users who access the system, perform a calculation of exoneration based on the current requirements of the department, implement a module that contains the other files that encompass the entire process of the evaluation of social study, which are: home visit card , social form and social reference form; in addition to being able to implement a module of reports and statistics based on the information entered into the system, which allows you to obtain calculations of the different attentions made; I also help to make the process faster, more efficient and safer, managing to cover the needs that the department requires; the analysis of the system was developed with the RUP methodology, the implementation of the system was developed in the java language and the database engine SQLServer 2012, this development was of vital importance for the Department of Social Service since it helped to have a better management, control and access of information.

Keywords: *Information system, Process, Progress, Evaluation, Department of Social service.*

Contenido

Resumen.....	v
<i>Abstract</i>	vi
Introducción.....	1
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES.....	3
1.1. DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN.....	4
1.1.1 Datos de la organización.....	4
1.1.2. Localización del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.....	5
1.1.3. Diagnóstico estratégico.....	6
1.1.4. Cadena de valor del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.....	10
CAPÍTULO II: PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	11
2.1 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	12
2.1.1. Planteamiento y descripción del problema.....	12
2.1.2. Formulación del problema general.....	15
2.1.3. Formulación de los problemas específicos.....	15
2.2 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	16
2.2.1. Objetivo general.....	16
2.2.2. Objetivos específicos.....	16
2.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
2.3.1. Justificación técnica.....	17
2.3.2. Justificación económica.....	17
2.3.3. Justificación social.....	18
2.4. ALCANCES Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
2.4.1. Alcances.....	18
2.4.2. Limitaciones.....	19
CAPÍTULO III: FUNDAMENTO TEÓRICO.....	20

3.1. ANTECEDENTES	21
3.1.1. Internacionales	21
3.1.2. Nacionales	22
3.2. MARCO TEÓRICO	24
3.2.1. Sistema de información	24
3.2.2. Servicio Social	24
3.2.3. Gestión	25
3.2.4. Proceso	25
3.2.5. <i>Framework Spring</i>	26
3.2.6. <i>Framework Bootstrap</i>	26
3.2.7. <i>Framework Hibernate</i>	27
3.3. MARCO METODOLÓGICO	27
3.3.1. Investigación aplicada	27
3.3.2. Metodologías de investigación	28
3.4. MARCO LEGAL	29
3.4.1. Ley de delitos informáticos	29
3.4.2. Ley de protección de datos personales	30
3.5. ARQUITECTURA DEL SISTEMA	30
CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LA APLICACIÓN	31
4.1. LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	32
4.1.1. Planificación del proyecto	32
4.1.2. Recopilación de Información	32
4.1.3. Requerimientos documentales.	33
4.1.4. Flujograma del sistema actual a investigar.	34
4.2. MODELAMIENTO	35
4.2.1 Modelo de negocio y/o mapa de procesos.	35
4.2.2. Realizar el levantamiento de la situación actual o “AS-IS”.	74

4.2.3. Realizar el diseño de la situación deseada o “TO BE”	75
4.2.4 Modelo del sistema.....	76
4.3. DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA.....	130
4.3.1. Requerimientos funcionales.	130
4.3.2. Requerimientos no funcionales.	130
4.4.DESARROLLO.....	131
4.4.1. Diseño e implementación de la base de datos.	131
4.4.2. Diseño de la Interfaz del sistema.....	134
4.5.APLICACIÓN	176
4.5.1. Programación	176
4.6. IMPLEMENTACIÓN.....	186
4.6.1. Integración de los prototipos del sistema.....	186
4.6.2. Instalación y configuración del software	187
4.6.3. Manual del sistema.....	187
4.6.4. Capacitación de los usuarios	187
4.7. IMPLEMENTACIÓN.....	187
4.7.1. Desarrollo de pruebas	187
4.7.2. Lista y control de cambios	188
4.7.3. Reajustes y aprobación del usuario final	188
CAPÍTULO V: ANÁLISIS DE COSTO Y	
BENEFICIO.....	189
5.1. ANÁLISIS DE COSTOS.....	190
5.1.1. Recursos humanos.....	190
5.1.2. Recursos de hardware.....	190
5.1.3. Recursos de software	191
5.1.4. Otros gastos	191
5.2. ANÁLISIS DE BENEFICIOS	192

5.2.1. Beneficios tangibles.....	192
5.2.2. Beneficios intangibles	193
5.3. ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD	195
5.3.1. Desarrollo del flujo de caja	195
5.3.2. Análisis del Valor Neto Actual.....	196
5.3.3. Análisis de la Tasa Interna de Retorno.....	197
Conclusiones.....	198
Recomendaciones	200
Glosario.....	201
Referencias	203
Anexos	205
Anexo A: Acta de Constitución del Proyecto.....	205
Anexo B: Planificación del proyecto	211
Anexo C1: Encuesta 1	212
Anexo C2: Encuesta 2	214
Anexo C3: Encuesta 3	216
Anexo C4: Encuesta 4	218
Anexo C5: Entrevista 1	220
Anexo C6: Entrevista 2	222
Anexo C7: Entrevista 3	224
Anexo C8: Entrevista 4	226
Anexo D1: Ficha de categorización socioeconómica.....	228
Anexo D2: Ficha de referencia social.....	229
Anexo D3: Ficha social	230
Anexo D4: Ficha de visita domiciliaria.....	233
Anexo D5: Libro de registros.....	235
Anexo D6: Estadística del mes.....	236

Anexo D7: Reporte de exoneracion (Total y montos de exoneraciones)	237
Anexo E: Matriz de investigación	238
Anexo F1: Documentos de tipo Prototipo del Sistema de Información.	239
Anexo F2: Documentos de tipo Lista y Control de Cambios.	271
Anexo G: Acta de capacitación de los usuarios.	283
Anexo H: Acta de lista y control de cambios 1.	290
Anexo I: Acta de implementación del sistema 1.	302
Anexo J: Documento de Aprobacion del Nuevo Sistema a implementar por la jefatura del Departamento de Servicio Social.	306
Anexo K: Documento de Aprobacion del Nuevo Sistema a implementar por la jefatura del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.	307
Anexo L: Manual de usuario.....	308
Anexo N1: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 1	419
Anexo N2: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 2	421
Anexo N3: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 3	423
Anexo N4: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 4	425
Anexo N5: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 5	427
Anexo N6: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 6	429
Anexo N7: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 7	431
Anexo N8: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 8	433
Anexo N9: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 9	435
Anexo O: Analisis del funcionamiento del actual sistema(SEES) con el sistema anterior.	437
Anexo P: Análisis del presupuesto real de costo del actual sistema(SEES)...	440

Lista de tablas

Tabla 1. Análisis FODA del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.....	7
Tabla 2. Comparación de metodología RUP y SCRUM.....	28
Tabla 3. Análisis CUS_Acceso al sistema.	77
Tabla 4. Análisis CUS_Registra trabajadora social.....	78
Tabla 5. Análisis CUS_Solicita atención.	79
Tabla 6. Análisis CUS_Realiza atención.....	80
Tabla 7. Análisis CUS_Realiza entrevista sobre su problemática social.....	81
Tabla 8. Análisis CUS_Realiza afiliación al SIS.....	82
Tabla 9. Análisis CUS_Realiza orden de pago.	83
Tabla 10. Análisis CUS_Recibe orden de pago.	84
Tabla 11. Análisis CUS_Realiza pago.	85
Tabla 12. Análisis CUS_Genera reportes y estadísticas.....	86
Tabla 13. Análisis CUS_Realiza ficha socio-económica.	87
Tabla 14. Análisis CUS_Realiza ficha social.....	88
Tabla 15. Análisis CUS_Realiza visita domiciliaria.	89
Tabla 16. Análisis CUS_Realiza referencia social.	90
Tabla 17. Requerimientos funcionales	130
Tabla 18. Requerimientos no funcionales.....	130
Tabla 19. Formulario de acceso a la seguridad.	134
Tabla 20. Menús principales del sistema.	135

Lista de figuras

Figura 1. Localización del Hospital Sergio Enrique Bernales. Fuente: Google Maps, 2018.....	6
Figura 2. Organigrama nominal del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales. Fuente: HNSEB, 2012.....	8
Figura 3. Descripción del Departamento de Servicio Social.	9
Figura 4. Cadena de valor del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.	10
Figura 5. Arquitectura del sistema.....	30
Figura 6. Flujograma del Departamento de Servicio Social.	34
Figura 7. Actores y trabajadores del negocio.....	35
Figura 8. Casos de uso del negocio.....	36
Figura 9. Diagrama de secuencia 'DS_SolicitarAtención'.	37
Figura 10. Diagrama de secuencia 'DS_IniciaSesión'.....	37
Figura 11. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarAtención'.....	38
Figura 12. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarOrientaciónSocial'.....	38
Figura 13. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarEntrevistaSobreProblemática'.	39
Figura 14. Diagrama de secuencia 'DS_VerificarH.C.'.....	39
Figura 15. Diagrama de secuencia 'DS_VerificarSiCumpleConElDecretoLegislativoN°1164'.....	40
Figura 16. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarAfilaciónAISIS'.....	40
Figura 17. Diagrama de secuencia 'DS_EvaluarDiagnóstico'.....	41
Figura 18. Diagrama de secuencia 'DS_EvaluarPrioridadDeDiagnósticoMédico'.	41
Figura 19. Diagrama de secuencia 'DS_VerificarCondiciónSocial'.	41
Figura 20. Diagrama de secuencia 'DS_VerificarDiagnóstico'.	42
Figura 21. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarEntrevistaSobreProblemática'.	42
Figura 22. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarFichaSocio-económica'.....	43
Figura 23. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarFichaDeCategorización'.....	44
Figura 24. Diagrama de secuencia 'DS_EvaluarResultadoSocio-económico'. 44	

Figura 25. Diagrama de secuencia 'DS_GenerarOrdenDePagoDeExoneración'.	45
Figura 26. Diagrama de secuencia 'DS_RecibirOrdenDePagoDeExoneración'.	45
Figura 27. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarPago'.	46
Figura 28. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarFichaDeVisitaDomiciliaria'.	46
Figura 29. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarFichaDeReferenciaSocial'.	47
Figura 30. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarFichaSocial'.	47
Figura 31. Diagrama de secuencia 'DS_ArchivarLasFichasEnLosPortafolios'.	48
Figura 32. Diagrama de secuencia 'DS_RegistrarEnElLibroAlosPacientesAtendidos'.	48
Figura 33. Diagrama de colaboración 'DC_SolicitarAtención'.	49
Figura 34. Diagrama de colaboración 'DC_IniciaSesión'.	49
Figura 35. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarAtención'.	49
Figura 36. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarOrientaciónSocial'.	50
Figura 37. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarEntrevistaSobreProblemática'.	50
Figura 38. Diagrama de colaboración 'DC_VerificarH.C.'.	50
Figura 39. Diagrama de colaboración 'DC_VerificarSiCumpleConElDecretoLegislativoN°1164'.	51
Figura 40. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarAfilaciónALISIS'.	51
Figura 41. Diagrama de colaboración 'DC_EvaluarDiagnóstico'.	51
Figura 42. Diagrama de colaboración 'DC_EvaluarPrioridadDeDiagnósticoMédico'.	52
Figura 43. Diagrama de colaboración 'DC_VerificarCondiciónSocial'.	52
Figura 44. Diagrama de colaboración 'DC_VerificarDiagnóstico'.	52
Figura 45. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarEntrevistaSobreProblemática'.	53
Figura 46. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarFichaSocio-económica'.	53
Figura 47. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarFichaDeCategorización'.	54
Figura 48. Diagrama de colaboración 'DC_EvaluarResultadoSocio-económico'.	54
Figura 49. Diagrama de colaboración 'DC_GenerarOrdenDePagoDeExoneración'.	55

Figura 50. Diagrama de colaboración	
‘DC_RecibirOrdenDePagoDeExoneración’	55
Figura 51. Diagrama de colaboración ‘DC_RealizarPago’	56
Figura 52. Diagrama de colaboración ‘DC_RealizarFichaDeVisitaDomiciliaria’	56
Figura 53. Diagrama de colaboración ‘DC_RealizarFichaDeReferenciaSocial’	57
Figura 54. Diagrama de colaboración ‘DC_RealizarFichaSocial’	57
Figura 55. Diagrama de colaboración ‘DC_ArchivarLasFichasEnLosPortafolios’	58
Figura 56. Diagrama de colaboración	
‘DC_RegistrarEnElLibroAlosPacientesAtendidos’	58
Figura 57. ‘CUN_SolicitarAtención’	59
Figura 58. ‘CUN_IniciaSesión’	59
Figura 59. ‘CUN_RealizarAtención’	60
Figura 60. ‘CUN_RealizarOrientaciónSocial’	60
Figura 61. ‘CUN_RealizarEntrevistaSobreProblemática’	61
Figura 62. ‘CUN_VerificarH.C.’	61
Figura 63. ‘CUN_VerificarSiCumpleConElDecretoLegislativoN°1164’	62
Figura 64. ‘CUN_RealizarAfilaciónAISIS’	62
Figura 65. ‘CUN_EvaluarDiagnóstico’	63
Figura 66. ‘CUN_EvaluarPrioridadDeDiagnósticoMédico’	63
Figura 67. ‘CUN_VerificarCondiciónSocial’	64
Figura 68. ‘CUN_VerificarDiagnóstico’	64
Figura 69. ‘CUN_RealizarEntrevistaSobreProblemática’	65
Figura 70. ‘CUN_RealizarFichaSocio-económica’	66
Figura 71. ‘CUN_RealizarFichaDeCategorización’	67
Figura 72. ‘CUN_EvaluarResultadoSocio-económico’	68
Figura 73. ‘CUN_GenerarOrdenDePagoDeExoneración’	68
Figura 74. ‘CUN_RecibirOrdenDePagoDeExoneración’	69
Figura 75. ‘CUN_RealizarPago’	69
Figura 76. ‘CUN_RealizarFichaDeVisitaDomiciliaria’	70
Figura 77. ‘CUN_RealizarFichaDeReferenciaSocial’	70
Figura 78. ‘CUN_RealizarFichaSocial’	71

Figura 79. 'CUN_ArchivarLasFichasEnLosPortafolios' .	71
Figura 80. 'CUN_RegistrarEnELibroAlosPacientesAtendidos' .	72
Figura 81. Modelo de casos de uso del negocio.	73
Figura 82. AS-IS del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.	74
Figura 83. TO-BE del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.	75
Figura 84. Diagrama de casos de uso del sistema.	76
Figura 85. Diagrama de secuencia 'DS_Acceso sistema'.	91
Figura 86. Diagrama de secuencia 'DS_Registra trabajadora social'.	92
Figura 87. Diagrama de secuencia 'DS_Solicita atención'.	93
Figura 88. Diagrama de secuencia 'DS_Realiza atención'.	93
Figura 89. Diagrama de secuencia 'DS_Realiza entrevista sobre su problemática social'.	93
Figura 90. Diagrama de secuencia 'DS_Realiza afiliación al SIS'.	94
Figura 91. Diagrama de secuencia 'DS_Realiza orden de pago'.	94
Figura 92. Diagrama de secuencia 'DS_Recibe orden de pago'.	94
Figura 93. Diagrama de secuencia 'DS_Realiza pago'.	95
Figura 94. Diagrama de secuencia 'DS_Generar Reportes y Estadísticas'.	96
Figura 95. Diagrama de secuencia 'DS_Ficha Socio-económica'.	97
Figura 96. Diagrama de secuencia 'DS_Ficha Social'.	98
Figura 97. Diagrama de secuencia 'DS_Referencia Social'.	99
Figura 98. Diagrama de secuencia 'DS_Visita Domiciliaria'.	100
Figura 99. Diagrama de colaboración 'DC_Acceso sistema'.	101
Figura 100. Diagrama de colaboración 'DC_Registra trabajadora social'.	102
Figura 101. Diagrama de colaboración 'DC_Solicita atención'.	103
Figura 102. Diagrama de colaboración 'DC_Realiza atención'.	103
Figura 103. Diagrama de colaboración 'DC_Realiza entrevista sobre su problemática social'.	103
Figura 104. Diagrama de colaboración 'DC_Realiza afiliación al SIS'.	104
Figura 105. Diagrama de colaboración 'DC_Realiza orden de pago'.	104
Figura 106. Diagrama de colaboración 'DC_Recibe orden de pago'.	104
Figura 107. Diagrama de colaboración 'DC_Realiza pago'.	105

Figura 108. Diagrama de colaboración ‘DC_Generar Reportes y Estadísticas’.	106
.....	
Figura 109. Diagrama de colaboración ‘ DC_Ficha Socio-económica’.	107
Figura 110. Diagrama de colaboración ‘DC_Ficha Social’.	108
Figura 111. Diagrama de colaboración ‘DC_Referencia Social’.	109
Figura 112. Diagrama de colaboración ‘DC_Visita domiciliaria’.	110
Figura 113. Diagrama de actividad ‘CUS_Acceso al sistema’.	111
Figura 114. Diagrama de actividad ‘CUS_Registra trabajadora social’.	112
Figura 115. Diagrama de actividad ‘CUS_Solicita atención’.	113
Figura 116. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza atención’.	113
Figura 117. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza entrevista sobre su problemática social’.	114
Figura 118. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza afiliación al SIS’.	114
Figura 119. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza orden de pago’.	115
Figura 120. Diagrama de actividad ‘CUS_ Recibe orden de pago’.	115
Figura 121. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza pago’.	116
Figura 122. Diagrama de actividad ‘CUS_Genera reportes y estadísticas’.	117
Figura 123. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza ficha socio-económica’.	118
Figura 124. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza ficha social’.	119
Figura 125. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza referencia social’.	120
Figura 126. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza visita domiciliaria’.	121
Figura 127. Diagrama de actividad ‘CUS_Acceso al sistema’.	122
Figura 128. Diagrama de actividad ‘CUS_Registra trabajadora social’.	122
Figura 129. Diagrama de actividad ‘CUS_Solicita atención’.	123
Figura 130. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza atención’.	123
Figura 131. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza entrevista sobre su problemática social’.	123
Figura 132. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza afiliación al SIS’.	124
Figura 133. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza orden de pago’.	124
Figura 134. Diagrama de actividad ‘CUS_ Recibe orden de pago’.	124
Figura 135. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza pago’.	125
Figura 136. Diagrama de actividad ‘CUS_Genera reportes y estadísticas’.	125
Figura 137. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza ficha socio-económica’.	125
Figura 138. Diagrama de actividad ‘CUS_ Realiza ficha social’.	126

Figura 139. Diagrama de actividad 'CUS_ Realiza referencia social'.	126
Figura 140. Diagrama de actividad 'CUS_ Realiza visita domiciliaria.	126
Figura 141. Diagrama de clases.	127
Figura 142. Diagrama de despliegue.	128
Figura 143. Diagrama de componentes.	129
Figura 144. Modelo conceptual.	132
Figura 145. Modelo físico.	133
Figura 146. Conexión con Sql server.	136
Figura 147. Prototipo para acceder al sistema – Login.	137
Figura 148. Prototipo para acceder al sistema – Menú.	138
Figura 149. Prototipo para acceder a Mi Cuenta.	139
Figura 150. Prototipo para acceder al Menú Trabajadora Social – SubMenú Registrar Trabajadora.	140
Figura 151. Prototipo para acceder al Menú Trabajadora Social – SubMenú Listado.	141
Figura 152. Prototipo para acceder al Menú Trabajadora Social – SubMenú Listado en la columna Modificar.	142
Figura 153. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Registrar Categorización.	143
Figura 154. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Registrar Categorización.	144
Figura 155. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Registrar Categorización.	145
Figura 156. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Registrar Categorización la acción búsqueda.	146
Figura 157. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado.	147
Figura 158. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado(Acción Agregar Seguimiento).	148
Figura 159. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado(Acción Ver exoneraciones).	149
Figura 160. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado(Acción Ver exoneraciones).	150

Figura 161. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado(Acción Ver exoneraciones).	151
Figura 162. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado (Acción Listar registros).....	152
Figura 163. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Exoneración.....	153
Figura 164. Prototipo para acceder al Menú Visita Domiciliaria – SubMenú Registrar Visita.....	154
Figura 165. Prototipo para acceder al Menú Visita Domiciliaria – SubMenú Registrar Visita.....	155
Figura 166. Prototipo para acceder al Menú Visita Domiciliaria – SubMenú Listar.	156
Figura 167. Prototipo para acceder al Menú Visita Domiciliaria – SubMenú Listar(Acción Listar registros).....	157
Figura 168. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social.....	158
Figura 169. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social.....	159
Figura 170. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social la acción Agregar Familiar.	160
Figura 171. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social.....	161
Figura 172. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social.....	162
Figura 173. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social la acción Agregar Tratamiento.....	163
Figura 174. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Listar.	164
Figura 175. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Listar (Acción Listar registros).	165
Figura 176. Prototipo para acceder al Menú Referencia Social – SubMenú Registrar Referencia.	166
Figura 177. Prototipo para acceder al Menú Referencia Social – SubMenú Listar.	167

Figura 178. Prototipo para acceder al Menú Referencia Social – SubMenú Listar (Acción Listar registros).....	168
Figura 179. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú General.....	169
Figura 180. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú Libro.....	170
Figura 181. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú Mis Atenciones.	171
Figura 182. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú Trabajadoras Sociales.	172
Figura 183. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú Exoneración.....	173
Figura 184. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú Reporte.....	174
Figura 185. Prototipo para acceder al Menú Configuración – SubMenú Backup.	175
Figura 186. Validación de usuario.....	176
Figura 187. Ingreso al menú principal del sistema.....	177
Figura 188. Módulo de usuario.....	178
Figura 189. Módulo de ficha socio-económica.....	179
Figura 190. Registro de ficha social.....	180
Figura 191. Ficha de referencia social.....	181
Figura 192. Módulo de visita domiciliaria.....	182
Figura 193. Módulo de reporte y estadística.....	183
Figura 194. Módulo de configuración.....	184
Figura 195. Integración de prototipos del sistema.....	186
Figura 196. Fórmula del VAN.....	196
Figura 197. Fórmula del TIR.....	197

Introducción

Para el desarrollo del presente proyecto de investigación se tomó como tema resolver la importancia de una buena atención y resguardo de la información sistematizando los procesos de las atenciones requeridas por los pacientes que son atendidos por una entidad de salud, en este caso optamos por el Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, institución pública que brinda servicios al público en general, que consta de muchas áreas y departamentos que brindan apoyo a las personas que tengan problemas de salud.

El hospital cuenta con diversas áreas y departamentos, algunos de ellos tienen sistemas y otros no, en este caso, el Departamento de Servicio Social, cuenta con un sistema que tiene muchas fallas y está desactualizado, por lo cual ha quedado desfasado y no es de mucha utilidad para las personas que laboran ahí, dado que cuando el sistema falla deben realizar las fichas socio-económicas manualmente, dicha ficha permite calcular la condición socio-económica del paciente para ver si requiere de un apoyo económico y además dicho sistema ya no cumple con las necesidades requeridas por las trabajadoras sociales y el departamento en sí.

En el capítulo I se ha recopilado los datos generales, visión y misión del hospital. También se ha recopilado información del diagnóstico de la situación actual del Departamento de Servicio Social y los procesos principales que realiza el Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.

En el capítulo II se plantea el problema general y los problemas específicos suscitados en el Departamento de Servicio Social para luego formular el objetivo general y los objetivos específicos respectivamente. A su vez se realizó la debida justificación de la investigación en el ámbito teórico y práctico relacionado con el Departamento de Servicio Social.

En el capítulo III se explica el marco teórico de la investigación, donde veremos los antecedentes de investigaciones que se realizaron respecto al tema de estudio, la teoría que sustenta la problemática y las diferentes metodologías que

existen acerca del desarrollo de la aplicación y demás contenidos referentes del tema.

En el capítulo IV se detalla y explica como se desarrollo la aplicación, como se dio el análisis, modelado e implementación del sistema web junto a sus respectivos módulos para el Departamento de Servicio Social, el cual ayudará a mejorar el proceso de a evaluación socia de dicho departamento.

En el capítulo V se detalla los materiales y presupuesto que ocasionó la elaboración de este trabajo e investigación, el cronograma de actividades que detalla el tiempo en el que se realizó las diversas actividades para lograr la elaboración de dicho trabajo de investigación.

Finalmente podemos decir que, para brindarle una solución al Departamento de Servicio Social, se quiere realizar el presente proyecto de investigación que brindará solución a su problema y cumplirá con las necesidades requeridas por el departamento.

CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES

1.1. DIAGNÓSTICO DE LA ORGANIZACIÓN

1.1.1 Datos de la organización

- A. Razón social** : Hospital Sergio E. Bernales
B. Nombre comercial : Hospital Sergio E. Bernales
C. Giro del negocio : Atención hospitalaria
D. R.U.C. : 20160588234
E. Teléfono : 5580090 // 5583322
F. Ubicación : Av. Túpac Amaru Km.14.5 P. J.

Collique

G. Fecha inicio actividades : 30 / Septiembre / 1974

H. Reseña histórica: La empresa fue fundada el 31 de mayo de 1939, durante el Gobierno del mariscal Oscar R. Benavides, mediante el Decreto Supremo n° 749, se ordenó la construcción de un establecimiento anexo, dedicado de modo especial y exclusivo para la asistencia de los enfermos de tuberculosis en la población infantil de menores recursos.

Para este fin, en un noble gesto altruista, la familia Álvarez Calderón cedió un terreno de 41749 metros cuadrados, ubicado en el Valle del Río Chillón al norte de Lima. Gracias a esto, el 15 de agosto de 1940, por Resolución Ministerial n° 860, el nuevo establecimiento de Salud abrió sus puertas al público, bajo la administración de la comunidad religiosa de las Hermanas Carmelitas, con el nombre de Preventorio incrementó su infraestructura física y administrativa, creándose los servicios de lavandería, cocina, servicios generales, almacenes, planta de tratamiento de agua y calderos.

Conjuntamente con esto, se dieron invaluables iniciativas y mejoras en el campo de la investigación científica y la organización hospitalaria, lo que motivó una creciente demanda de la comunidad y la mayor captación de pacientes, interesados por el diagnóstico precoz de la tuberculosis; todo esto hizo posible el aumento del n°

de camas, por lo que mediante la Resolución Ministerial del 06 de mayo de 1959, el Preventorio se convirtió en el sanatorio de Collique, con una capacidad de 300 camas, equipándose convenientemente para el tratamiento de enfermedades respiratorias.

Para el año 1966, el ritmo de crecimiento y desarrollo de la institución no se detenía. La creciente demanda permitió que se adopte un nuevo nivel, pasando a llamarse Hospital Infantil de Collique, entidad hospitalaria modelo, desde donde se operaron nuevos métodos en materia de lucha contra la tuberculosis.

El hospital Infantil de Collique, comenzó a brillar con luz propia, sin embargo, aún carecía de un centro quirúrgico, dependiendo del Hospital Bravo Chico para complementar el tratamiento del niño tuberculoso. Durante 1970, como parte del proceso de transformaciones que vivía el país, el Hospital Infantil de Collique, dio los pasos necesarios para constituirse en un Hospital general, pasando a ser el Hospital Base n° 09.

Años más tarde, en 1982, toma el nombre de Hospital Sergio E. Bernales (HNSEB), en memoria de tan destacado maestro y científico de la carrera medica peruana, a iniciativa del Cuerpo Médico del Hospital, durante la gestión Ministerial del Dr. Uriel García.

A la fecha el HNSEB atiende a la demanda poblacional del Cono Norte de Lima en sus múltiples problemas y necesidades de salud.

1.1.2. Localización del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales

El hospital se encuentra ubicado en la Av. Túpac Amaru N° 8000, en el Distrito de Comas del departamento de Lima como se puede apreciar en la figura 1.

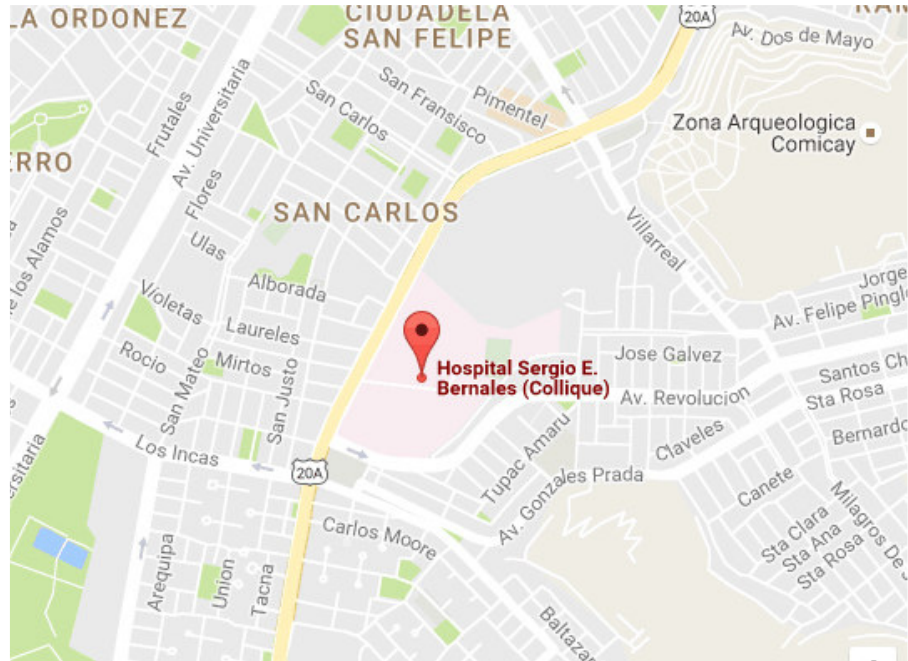


Figura 1. Localización del Hospital Sergio Enrique Bernalles.

Fuente: Google Maps, 2018.

En la siguiente figura se aprecia la ubicación del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernalles ubicado en el distrito de Comas.

1.1.3. Diagnóstico estratégico

A. Misión

“Brindar y garantizar atención de salud integral y especializada en forma oportuna y segura logrando la satisfacción del usuario” (Institución HNSEB,2016).

B. Visión

“Consolidarnos como hospital de alta complejidad, brindando una atención inclusiva con calidad y calidez que genere reconocimiento y satisfacción en nuestros usuarios, con liderazgo técnico, científico y docente en una adecuada infraestructura”(InstituciónHNSEB,2016).

C. Análisis F.O.D.A.

Tabla 1. Análisis FODA del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Excelente localización del Hospital Sergio Enrique Bernales.• Los servicios que se brindan lo hacen con una buena calidad.• El personal no tiene miedo al cambio para mejorar el hospital.	<ul style="list-style-type: none">• Tiene poca competencia.• El estado capacita a los trabajadores de la salud para un buen rendimiento.
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none">• Tiene un exceso de papeleo.• Infraestructura del nosocomio en mal estado.• Áreas del hospital mal empleadas.• No cuentan con modernos equipamientos médicos que hay actualmente.• Áreas del hospital mal organizadas.	<ul style="list-style-type: none">• Los pacientes no disponen de buena economía.• Los trabajadores no cuentan con un buen sueldo.• El estado no invierte lo necesario para remodelar e invertir en la infraestructura y equipos de punta.

En la tabla 1 se muestra las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que tiene el hospital en sí, lo cual nos sirve para tener una idea clara y concisa de cómo se encuentra el hospital (Arévalo, 2013).

D. Organigrama Nominal

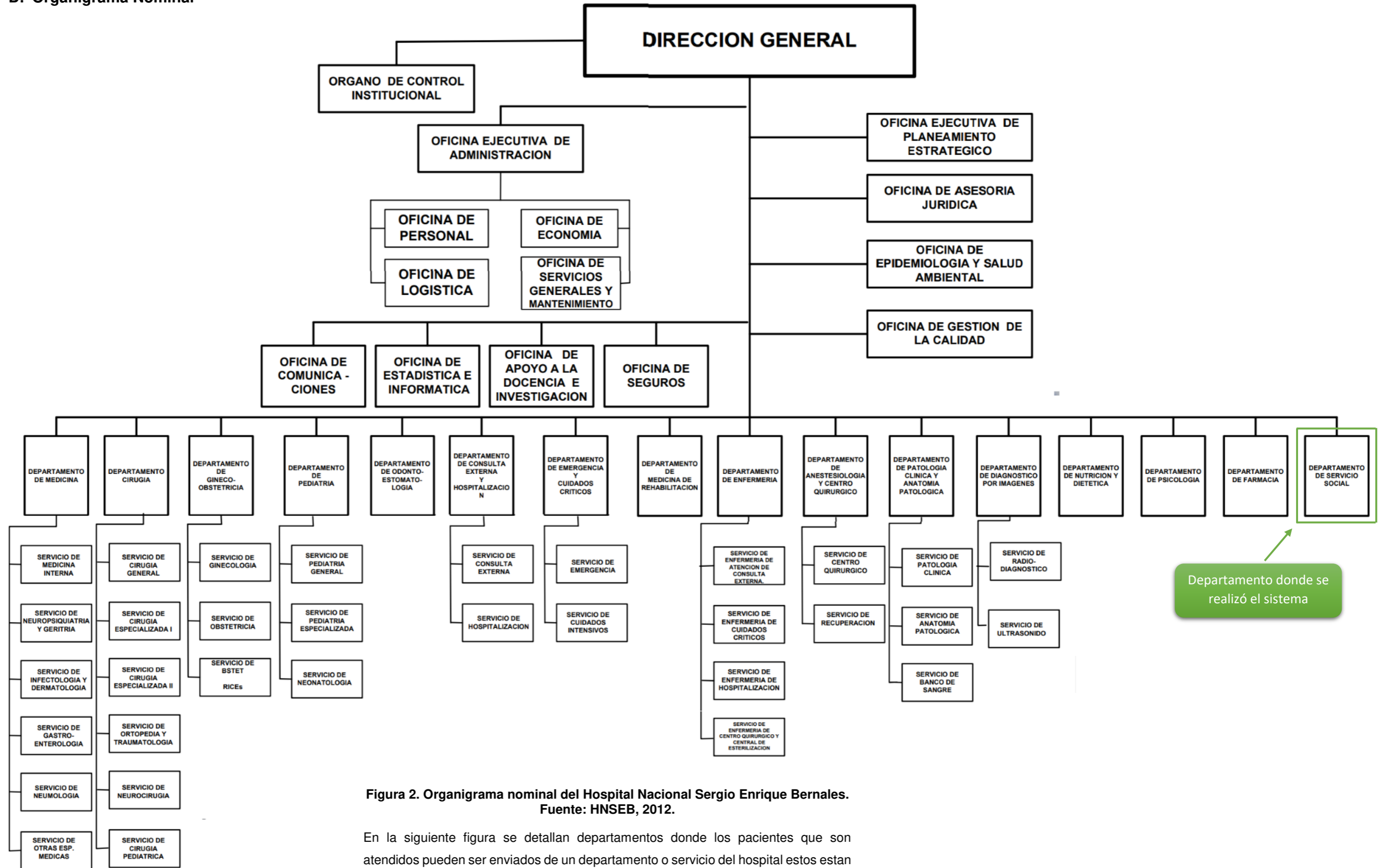


Figura 2. Organigrama nominal del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales. Fuente: HNSEB, 2012.

En la siguiente figura se detallan departamentos donde los pacientes que son atendidos pueden ser enviados de un departamento o servicio del hospital estos están detallados en el organigrama nominal del hospital.

E. Descripción del Departamento de Servicio Social

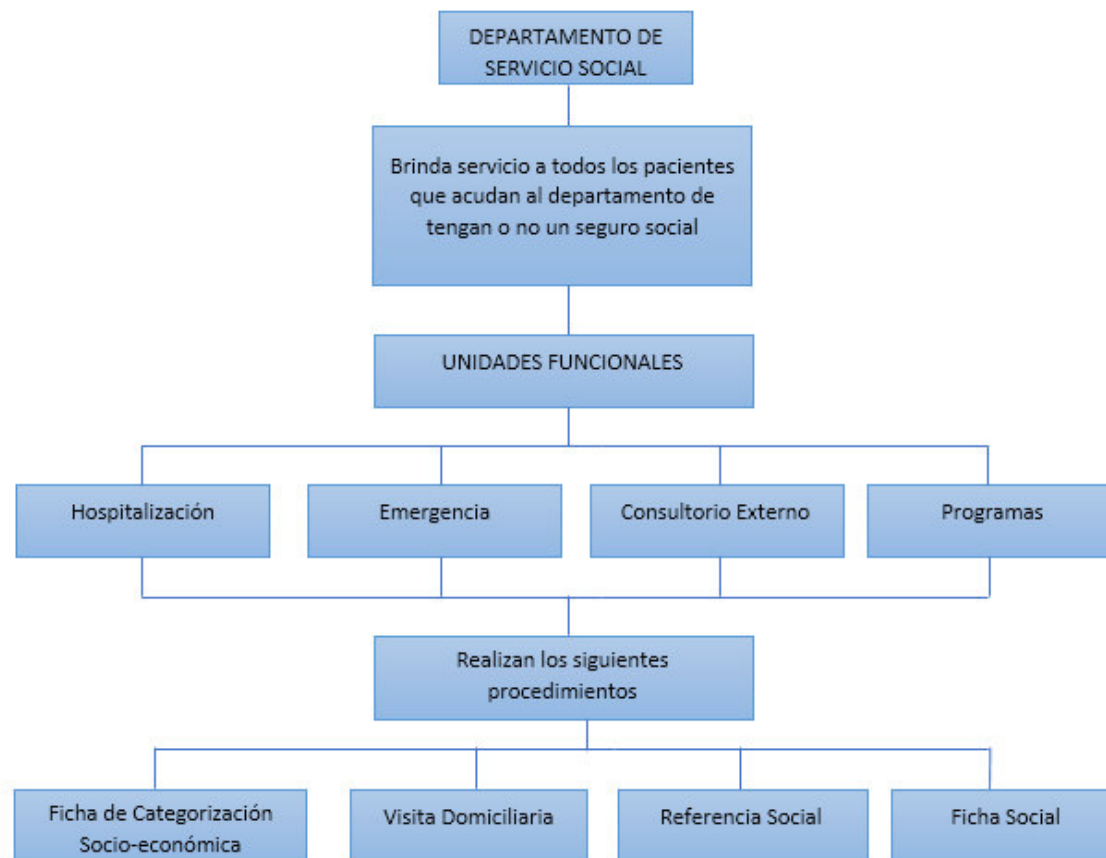


Figura 3. Descripción del Departamento de Servicio Social.

En la siguiente figura se detalla la función del Departamento de Servicio Social, sus unidades funcionales y los procedimientos que se realizan.

1.1.4. Cadena de valor del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.

Contabilidad Análisis económico y social.			
Finanzas Elaboración de descuentos en medicamentos			
Administración Administración de información			
Asesoramiento legal Representación legal de la organización			
Administración de recursos humanos			
<ul style="list-style-type: none"> Control de asistencias Administración del personal 		<ul style="list-style-type: none"> Capacitación de personal Selección del personal 	
Sistema de información – tecnologías de información y comunicaciones			
<ul style="list-style-type: none"> Sistemas manuales Sin asesoramiento informático 			
Abastecimientos			
<ul style="list-style-type: none"> Evaluación de exoneración a los pacientes Elaboración de órdenes para el almacén Distribución de las fichas de descuento según su categorización 			
Logística			
<ul style="list-style-type: none"> Recepción de pacientes 		<ul style="list-style-type: none"> Verificación de algún tipo de exoneración 	
<ul style="list-style-type: none"> Seguimiento del paciente 			
Logística de entrada	Operaciones	Logística de salida	Post_atención
<ul style="list-style-type: none"> Recepción del paciente. Verificación de su historial. Control de calidad de la información. Devolución de la información. Almacenamiento de la información. 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de su historial. Evaluación social Calculo de exoneración Elaboración de cartilla de visita a domicilio. 	<ul style="list-style-type: none"> Resultado de la evaluación de la exoneración. Informar al paciente de su resultado. Entregas de fichas de descuentos con descuentos. 	<ul style="list-style-type: none"> Informar al paciente que se realizara un respectivo seguimiento

Figura 4. Cadena de valor del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.

En la siguiente figura se observa las áreas relacionadas con los procesos internos del Departamento de Servicio Social.

CAPÍTULO II: PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

2.1 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

2.1.1. Planteamiento y descripción del problema

El Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales está conformado por varios departamentos y áreas, el Departamento de Servicio Social es uno de ellos, su función es brindar servicio a todos los pacientes que tengan historia clínica en el hospital y acudan al departamento, ya sea que tengan o no un seguro, estos son atendidos por las trabajadoras sociales que se encuentran en dicho departamento.

Una vez el paciente acude al Departamento de Servicio Social derivado por otro departamento o servicio del hospital, primero expone su caso, es decir, plantea como fue derivado para validar porque área funcional será atendido, lo cual puede ser: emergencia, hospitalización, consultorio externo o programas; luego la trabajadora social le realiza una evaluación social que tiene como primer flujo de atención la realización de la ficha de categorización socio-económica, la cual indicará en que condición socio-económica se encuentra el paciente, lo cual puede ser: pobre, no pobre o pobre extremo; luego se procede a analizar el resultado del cálculo de exoneración realizado por medio de esta ficha de categorización socio-económica, y si el resultado arroja que es pobre o pobre extremo se le procede a exonerar un porcentaje del pago económico que deba realizar al hospital, si el paciente requiere de más apoyo en base al primer flujo de atención se procede a realizar las siguientes evaluaciones según corresponda:

- Realiza una ficha social para saber con exactitud cuál es la condición actual en la que se encuentra y a la vez obtener más información del paciente esto siempre y cuando ya se le halla realizado la ficha socio-económica.
- Dependiendo del resultado de la ficha socio-económica, que permite identificar inicialmente cual es la categorización socio-económica del paciente, la trabajadora social realiza otros procesos de atención, por ejemplo:

- Si el paciente es pobre y requiere de más apoyo de otras entidades, se le puede realizar una Referencia Social a una o varias entidades dependiendo de la necesidad del paciente; pero antes de ello debe verificar la información brindada, en este caso correspondería realizar una visita domiciliaria para respaldar la necesidad social y económica del paciente; cabe recalcar que dependiendo del nivel de urgencia y necesidad del paciente, lo cual es validado por la trabajadora social, se puede proceder a realizar ambas fichas (referencia social y visita domiciliaria) o solo una, eso queda a criterio de la trabajadora social.
- Dependiendo de cuantas veces se acerque a solicitar apoyo al Departamento de Servicio Social el paciente; es decir, si se acerca por segunda vez al departamento, la trabajadora social le realiza un seguimiento y a la vez corrobora la autenticidad de los datos registrados.

Estos procedimientos son realizados para poder brindarle un apoyo económico al paciente ya sea de manera total o parcial, generalmente solo se brinda un apoyo parcial con respecto a los gastos en medicamentos o en gastos generados por hospitalización.

De manera general estos son los procedimientos realizados por las trabajadoras sociales del departamento; sin embargo, hay otros procedimientos que ellas realizan con respecto a la información de las atenciones realizadas, las cuales son:

- Realizar búsqueda de información de pacientes ya registrados.
- Falla y demora en sus filtros de búsqueda de los registros ya realizados.
- Realizar otros procedimientos (fichas) de manera manual, dado que el sistema no consta con algunos formularios que son solicitados por el Departamento de Servicio Social en sí.
- Generar reportes y registros de ciertos datos importantes de todos los pacientes de manera manual.

- Tener un control de la cantidad de pacientes que son atendidos mensualmente por el departamento.

Todas estas fichas con las que se evalúan a los pacientes para que puedan adquirir un descuento en medicamentos u otros gastos generados en el hospital, del cual solo una esta sistematizada(ficha socio-económica), dicha ficha forma parte del sistema actual, sistema que fue realizado en el lenguaje *Visual Basic* 6.0, implementado por el departamento de servicio social en el año 2009, el cual posteriormente empezó a tener fallas como:

- Caída del sistema.
- Fallas a la hora de realizar los registros.
- Falta de filtros para poder obtener la información básica del paciente.

Este problema se empezó a dar 3 años después de empezar a usar dicho sistema.

Todos los procedimientos expuestos anteriormente son realizados en el Departamento de Servicio Social para realizar el proceso de la evaluación de estudio social del paciente que acude al Departamento de Servicio Social; sin embargo, el sistema actual que usan esta desactualizado y tiene fallas como ya se explicó anteriormente, fallas que afectan a los procedimientos realizados por las trabajadoras sociales como:

- La falla inesperada del sistema actual cuando se registran o realizan una búsqueda de pacientes que ya han sido registrados, generando demora y pérdida de tiempo, haciendo que los pacientes sean atendidos con fichas manuales.
- La realización de reportes no está incluida en el sistema, ya que el sistema solo se usa para registrar a los pacientes que son atendidos por el departamento en relación a la categorización socio-económica, pero no puede mostrar la cantidad total de pacientes atendidos mensualmente.
- Cabe recalcar que el sistema ya está desfasado porque no cumple con todas las necesidades de dicho departamento, dado que

faltan agregar formularios y está hecho en un lenguaje antiguo; además, falta implementar reportes.

Además, el departamento trabaja con otro sistema, que le sirve para corroborar los datos de los pacientes que hayan sido atendidos por el hospital(registrados en el Galenhos), que es el sistema general usado por el Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, sistema donde se encuentran registrados todos los pacientes que son atendidos por el hospital. Es por ello que las trabajadoras sociales acceden a este sistema para corroborar los datos dados por el paciente, luego se realizan todos los procedimientos ya mencionados anteriormente para poder efectuar con éxito el proceso de categorización social(registro de la Ficha Socio-económica), para luego brindarle el apoyo económico según sus necesidades.

Finalmente, estos son los problemas que se presentan en el Departamento de Servicio Social, por lo cual se desea implementar un sistema de información que mejore el proceso de la evaluación de estudio social efectuado por el departamento, logrando así llevar un mejor control de información, mejorar el proceso de la evaluación de estudio social realizada por el departamento y facilitar la disponibilidad de acceso de información de los pacientes ya registrados.

2.1.2. Formulación del problema general

¿Cómo mejorar el proceso de la evaluación de estudio social realizado por el Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales?

2.1.3. Formulación de los problemas específicos

P.E.1:¿Cómo gestionar los datos de las trabajadoras sociales según el área funcional al que pertenecen en relación al proceso de evaluación de estudio social realizado por el departamento?

P.E.2: ¿Cómo optimizar los procesos de cálculo de las exoneraciones de los pacientes del departamento?

P.E.3: ¿Cómo resguardar la información de los pacientes en relación al proceso de evaluación de estudio social?

P.E.4: ¿Cómo sistematizar los reportes manuales y estadísticas de información de los registros realizados en el proceso de categorización social por el departamento?

2.2 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

2.2.1. Objetivo general

Implementar un sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, Comas.

2.2.2. Objetivos específicos

O.E.1: Implementar el módulo de registro de usuario donde se registrará a las trabajadoras sociales indicando el área funcional a la que pertenece con su respectivo usuario y contraseña.

O.E.2: Programar el módulo de cálculo de exoneración para optimizar los procesos de cálculo de exoneraciones de los pacientes.

O.E.3: Implementar el módulo de fichas que permite registrar las fichas relacionadas con el proceso de la evaluación de estudio social.

O.E.4: Implementar un módulo de reportes y estadísticas para obtener la información de manera detallada de los registros realizados en el proceso de la evaluación de estudio social del Departamento de Servicio Social.

2.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1. Justificación técnica

El Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales cuenta con un área de informática, la cual tiene los equipos necesarios para implementar un sistema de información que mejora la gestión de los procesos efectuados por el Departamento de Servicio Social, departamento que:

- Cuenta con 9 computadoras operativas las cuales son: 1 computadora Core i5, 3 computadoras quad core de 2 gb, 2 computadoras core i3, 3 máquinas core i7 que se podrán utilizar una vez se haya llevado a cabo la implementación del sistema.
- Cuenta con 1 servidor Windows Server 2012.
- Cuenta con 2 impresoras HP con scanner.
- Contamos con el apoyo del área de informática.
- Conocimientos en programación lo cual facilitará en la elaboración y despliegue del sistema.

2.3.2. Justificación económica

- La elaboración del sistema es económicamente factible por ser desarrollada con herramientas liberadas y accesibles, no generando costo alguno para el Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.
- Una vez realizado el proyecto, permitirá al Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales minimizar costos, con respecto a los materiales físicos empleados en el uso de información de los pacientes que hayan sido registrados manualmente, guardar las fichas en fólderes y los papeles usados para dichas fichas, lo cual genera un gasto.

- El proyecto tendrá un costo aproximado de 0 nuevos soles por ser un proyecto de tesis.

2.3.3. Justificación social

- El objetivo de la implementación de un sistema de información es mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del Departamento de Servicio Social para recibir un apoyo económico según la necesidad de cada paciente que acude a dicho departamento del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.
- El fácil uso del sistema será uno de los puntos a favor; además, los usuarios (las trabajadoras sociales) podrán ingresar y acceder a la información de los pacientes que hayan sido registrados y hayan realizado el proceso de categorización social por el Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.

2.4. ALCANCES Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

2.4.1. Alcances

La elaboración del sistema de información hará que mejore el proceso de la evaluación de estudio social realizado por el Departamento de Servicio Social, el cual contará con funciones que le permita al usuario ingresar, calcular, visualizar y modificar información sin falla alguna, logrando así brindar una buena atención a los pacientes que acuden al Departamento de Servicio Social, para lo cual tenemos:

A. Módulo de registro de usuario: el sistema se encargará de registrar los datos del usuario de tal manera que todos sus datos queden registrados de manera rápida y eficiente; además, de que puedan tener un control de los usuarios que ingresan al sistema.

- B. Módulo de categorización:** el sistema se encarga de sistematizar la evaluación de estudio social que permite saber el estado socio-económico en el que se encuentra el paciente una vez se hayan efectuados todos los registros de los datos necesarios para obtener como resultado la categorización socio-económica del paciente.
- C. Módulo de fichas:** el sistema permitirá registrar otras fichas relacionadas a la evaluación de estudio social del paciente, para así resguardar la información y que esta no se pierda.
- D. Módulo de reporte y estadística:** el sistema podrá generar reportes de los pacientes que hayan sido atendidos por el departamento de servicio social y el sistema mostrará la cantidad total de los resultados obtenidos de la evaluación de estudio social.

2.4.2. Limitaciones

La implementación de un sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales cuenta con las siguientes limitaciones presentadas en la elaboración del presente proyecto:

- No se contempla la migración total de datos, por lo que se hará en forma parcial y tomando en cuenta un storage para datos.
- El presente sistema de información solo podrá ser manejado por el Departamento de Servicio Social.
- Dependiendo de las características de la computadora, puede generar lentitud a la hora de ejecutar el sistema cuando la computadora es Core i3.

CAPÍTULO III: FUNDAMENTO TEÓRICO

3.1. ANTECEDENTES

En la actualidad la gran mayoría de empresas e instituciones ya sean privadas o estatales de los sectores y diversos giros de negocio utilizan sistemas de información como una herramienta de suma importancia para poder lograr sus objetivos planteados, para lo cual se mencionará implementaciones de sistemas de información que ya han sido realizado y resaltar su importancia.

3.1.1. Internacionales

- A.** (Taranto, 2003, p. 1) titulado Diseño y elaboración de un sistema de información para el manejo de historias clínicas de pacientes con cáncer en los hospitales de la ciudad de Guayaquil refiere que, el implementar un sistema de información nos ayuda a tener organizada dicha información, tener un acceso rápido a la información y poder generar registros de manera sistematizada. Por lo tanto, el implementar un sistema de información ayuda a reducir el tiempo en los procesos que sean sistematizados.
- B.** Por otra parte, un sistema de información permite almacenar, procesar y reinterpretar los datos requeridos por el usuario de un hospital. Permitiendo así optimizar recursos humanos y materiales, expuestos por (Gatica, 2003, pp. 6,7) titulado Sistema de Información Hospitalaria. Por este motivo, es que el Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales quiere implementar un sistema de información para poder tener un mejor control, seguridad con su información y reducir costos en materiales.
- C.** Por ejemplo, el funcionamiento de un sistema sanitario, utiliza recursos (maquinarias, dinero, personas, información...) pero el recurso más valioso que posee es la información, expuesto por (Garcia, 2010, p. 11) titulado Estudio sobre la implantación de un

sistema de información adaptado a las necesidades de los establecimientos de salud rurales del Perú.

Por ello, es muy importante resguardar la información, como lo es para el Departamento de Servicio Social que almacena información de las personas a las cuales brinda un apoyo económico en medicamento o servicios ofrecidos por el hospital que requieran de un costo económico.

- D. El Sistema de información hospitalaria (HIS) se considera un factor importante en el sector de la atención médica para gestionar los aspectos administrativos, financieros y clínicos de un hospital. Un gran número de hospitales de países en desarrollo y desarrollados están adoptando el sistema de información hospitalaria para brindar eficiencia en su sistema actual. Dada la importancia de la información mencionada anteriormente, en relación *A Plan for Implementation of Hospital Information System in Developing Country: Recommendation from socio-technical perspective*, según (Zia, 2011, p. 1).

Es por ello que la implementación de un sistema de información es muy importante ya que ayuda a resguardar la información mencionada anteriormente y ayuda a evitar la pérdida de información.

3.1.2. Nacionales

- E. Ciertamente, el no tener un sistema de información en un hospital genera: pérdida de información, pérdida de archivo, pérdida de evaluaciones, duplicidad de asignación de códigos, y además demora en la atención de los pacientes, expuesto por (Sanchez, 2011, pp. 4,5) titulado Análisis y diseño de un sistema informatizado para la dinamización de los procesos y procedimientos practicados en la atención médico hospitalaria de los pacientes de oncología de un hospital público. Caso de estudio.

En efecto, todo lo mencionado anteriormente es cierto, en el Departamento de Servicio Social ocurre pérdida de información y además demora a la hora de buscar información de un paciente que fue atendido con fichas manuales, causando demora en los procesos de atención del Departamento de Servicio Social.

F. Por esta razón debemos realizar el análisis, diseño e implementación de un sistema de información integral de gestión hospitalaria en los centros de salud público, lo cual permitirá al área llevar una mejor administración de información, expuesto por (Mosquera, 2007, p. 7) titulado Análisis, diseño e implementación de un sistema de información integral de gestión hospitalaria para un establecimiento de salud público.

Por lo tanto, al realizar esta implementación, ayudará a tener una mejor administración y gestión de la información que posee el Departamento de Servicio Social.

G. En la actualidad la implementación de tecnologías es de mucha importancia,

Cabe resaltar que las tecnologías de información y comunicación (TIC) junto con las metodologías de procesamiento de información han evolucionado significativamente. Influyendo así en nuestra sociedad; pero en la salud estaba orientado a la optimización de procesos, al incremento de productividad y la gestión financiera, por lo cual en la salud es conocido como la era de los “Sistemas de información hospitalarios” (Plazzotta, 2015) de la Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Publica.

Finalmente, los autores reafirman y detallan la importancia de la tecnología en casi todas las áreas, dado que todo está siendo sistematizado, lo cual permite optimizar los procesos y aumentar la productividad de dicha área.

3.2. MARCO TEÓRICO

3.2.1. Sistema de información

Según (Laudon, 2012, p. 15) un S.I. es “Un conjunto de componentes interrelacionados que reúne (u obtiene), procesa, almacena y distribuye información para apoyar la toma de decisiones y el control en una organización”.

Según (Fournier, 1992), los sistemas de información tienen cuatro componentes básicos:

- Decisiones.
- Transacciones y procesos.
- Información y su flujo.
- Individuos o funciones involucradas.

Las actividades que realiza el sistema de información son: entrada, procesamiento y salida de datos. Dándose a su vez una retroalimentación de la información, lo cual sirve para mejorar o controlar el funcionamiento. Además, los sistemas de información pueden ser formales (hay procedimientos) e informales (rumores, entre otros), expuesto por (Laudon, 2012, p. 17).

Es por ello que los sistemas de información son importantes, dado que nos permiten ingresar, procesar, almacenar la información y a su vez llevar un mejor control de dicha información.

3.2.2. Servicio Social

“Los servicios sociales son servicios técnicos, prestados al público o determinados sectores del mismo, de una manera regular y continua, por las más diversas organizaciones públicas o privadas, con el fin de lograr o aumentar el bienestar social”, (Martínez-Moix, 2004)

Logrando así evitar marginación, prestar apoyo a quien lo necesite; este apoyo puede ser brindado por entidades públicas o privadas que quieran ayudar a las personas de bajos recursos.

Como lo es el caso del departamento de servicio social, que está conformado por licenciadas que laboran en dicho departamento ubicado en el hospital nacional Sergio Enrique Bernales, logrando así brindar un apoyo económico y emocional a las personas de bajo recurso que se acercan al hospital, el cual es una entidad pública.

3.2.3. Gestión

Según (Llanes-Font, 2014) la gestión es un proceso administrativo que permite analizar, gestionar y controlar de manera sistematizada un sistema, permitiendo:

- Acceder oportunamente a la información.
- Organizar grandes volúmenes de información.
- Mantener los flujos adecuados de información de la organización.
- Soportar la integridad y seguridad de la información.

Logrando así realizar una buena gestión de información ordenada, lo cual garantiza que la información sea utilizada de manera correcta a la hora que se efectuó la toma de decisiones.

3.2.4. Proceso

Un proceso es un conjunto de tareas que conforman una serie de actividades, interrelacionadas entre sí, que transforman una entrada en una salida con valor añadido para el usuario por (CalidadUPV, 2011).

Es decir, son un conjunto de etapas que se desarrollan para lograr un objetivo en común, en relación al presente trabajo de investigación, sería la serie de procesos desarrollados por el Departamento de

Servicio Social para atender a los pacientes que acuden al departamento.

3.2.5. Framework Spring

Según (Universidad de Alicante, 2014), *Spring* es un *framework* alternativo al stack de tecnologías estándar en aplicaciones JavaEE. Nació en una época en la que las tecnologías estándar JavaEE y la visión “oficial” de lo que debía ser una aplicación *Java Enterprise* tenían todavía muchas aristas por pulir. Los servidores de aplicaciones eran monstruosos devoradores de recursos y los EJB eran pesados, inflexibles y era demasiado complejo trabajar con ellos. En ese contexto, *Spring* popularizó ideas como la inyección de dependencias o el uso de objetos convencionales (POJOs) como objetos de negocio, que suponían un soplo de aire fresco. Estas ideas permitían un desarrollo más sencillo y rápido y unas aplicaciones más ligeras. Eso posibilitó que de ser un *framework* inicialmente diseñado para la capa de negocio pasara a ser un completo stack de tecnologías para todas las capas de la aplicación.

Por lo tanto, la funcionalidad de *Spring* es muy importante dado que nos permite integrar otros componentes, logrando poder trabajar con varios *frameworks*.

3.2.6. Framework Bootstrap

Según (Negocios Caninos, 2015), *Bootstrap* es un entorno de desarrollo con una serie de recursos que simplifican el desarrollo de un proyecto web con html5, css3 y JQuery, de manera que simplifica mucho el trabajo a la hora de diseñar, ya que el *framework bootstrap* ya tiene una buena parte del trabajo hecho lo cual simplifica mucho la tarea del desarrollo.

Por lo cual, es una herramienta de mucha utilidad para el desarrollo del presente sistema, dado que nos ayuda con el diseño del sistema

y además nos agiliza algunos procesos dado el beneficio que ofrece dicho *framework*.

3.2.7. Framework Hibernate

Según (Hibernate, 2017), *Hibernate* ORM permite a los desarrolladores escribir aplicaciones más fácilmente cuyos datos sobreviven al proceso de aplicación. Como marco de mapeo de objetos / relaciones (ORM), *Hibernate* se ocupa de la persistencia de los datos, ya que se aplica a las bases de datos relacionales (a través de JDBC).

Por lo cual, es de mucha utilidad , dado que es un *framework* que se relaciona con la base de datos, en este caso el gestor de base de datos a usar es *SQLServer*.

3.3. MARCO METODOLÓGICO

3.3.1. Investigación aplicada

Según (UNAD, 2004), “la investigación aplicada tecnológica, se entiende como aquella que genera conocimientos o métodos dirigidos al sector productivo de bienes y servicios, ya sea con el fin de mejorarlo y hacerlo más eficiente, o con el fin de obtener productos nuevos y competitivos en dicho sector.” (pp. 1 y 2)

Es por ello que para el presente trabajo se aplicará este tipo de investigación aplicada tecnológica que será de mucha ayuda para brindarle solución al problema que se da en el Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio E. Bernales.

3.3.2. Metodologías de investigación

A continuación se detallará una tabla de comparación entre dos metodologías donde se especifica su importancia y detalla la metodología a usar en el trabajo de investigación.

Tabla 2. Comparación de metodología RUP y SCRUM

Metodología RUP	Metodología SCRUM
<p>Según Martínez (2011), el Proceso Unificado de Rational es un proceso de ingeniería del software. Proporciona un acercamiento disciplinado a la asignación de tareas y responsabilidades en una organización de desarrollo.</p> <p>Sus características son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Guiado/Manejado por casos de uso.• Centrado en arquitectura.• Iterativo e Incremental.• Desarrollo basado en componentes.• Utilización de un único lenguaje de modelado.• Proceso Integrado.• Roles.• Actividades.• Productos. <p>Sus fases son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inicio.• Elaboración.• Construcción.• Transición.	<p>Según Schwaber (2013), SCRUM es un marco de trabajo dentro del cual se pueden emplear varias técnicas y procesos. Scrum muestra la eficacia relativa de las prácticas de gestión de producto y las prácticas de desarrollo, de modo que podamos mejorar.</p> <p>Sus características son:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ligero.• Fácil de entender.• Extremadamente difícil de llegar a dominar. <p>Sus pilares:</p> <ul style="list-style-type: none">• Transparencia.• Inspección.• Adaptación.

En la tabla 2 se observa una comparación entre la metodología RUP y SCRUM, los cuales son muy útiles a usar cuando estas desarrollando una investigación compleja del software; sin embargo, no son iguales, dado que RUP es un conjunto de procesos que se debe seguir, sin tener una condicional de tiempo diariamente; además requiere como entrega final la aplicación completa del proyecto, en cambio SCRUM es un marco de trabajo menos complejo que RUP; sin embargo, requiere la asignación de cierto tiempo de manera diaria en el desarrollo del software y a la vez la entrega de módulos que contemplen el proyecto general los cuales deberán

funcionar de manera independiente (Martinez, 2011) (Schwaber, 2013); es por ello que la metodología a usar en el presente trabajo de investigación es RUP, dado que el proyecto requiere de una entrega completa de la aplicación y no por módulos; además los procesos son más estructurados, por ello nos familiarizamos más con dicha metodología.

3.4. MARCO LEGAL

El presente trabajo cuenta con leyes que se tienen que cumplir, leyes aprobadas por el congreso de la república, los cuales se encuentran dentro de la Constitución Política del Perú, dicho proyecto de ley considera lo siguiente:

3.4.1. Ley de delitos informáticos

Norma: Ley N° 30096

Aprobada por el Congreso de la República del Perú

Fecha de promulgación: 22/10/2013

Artículo 1: Objeto de la Ley.

La presente Ley tiene por objeto prevenir y sancionar las conductas ilícitas que afectan los sistemas y datos informáticos y otros bienes jurídicos de relevancia penal, cometidas mediante la utilización de tecnologías de la información o de la comunicación, con la finalidad de garantizar la lucha eficaz contra la ciber-delincuencia (Ley N° 30096, 2013).

Artículo 3: Atentado contra la integridad de datos informáticos.

El que, a través de las tecnologías de la información o de la comunicación, introduce, borra, deteriora, altera, suprime o hace inaccesibles datos informáticos, será reprimido con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ochenta a ciento veinte días multa (Ley N° 30096, 2013).

3.4.2. Ley de protección de datos personales

Norma: Ley N° 29733

Aprobada por el Congreso de la República del Perú

Fecha de promulgación: 02/07/2011

3.5. ARQUITECTURA DEL SISTEMA

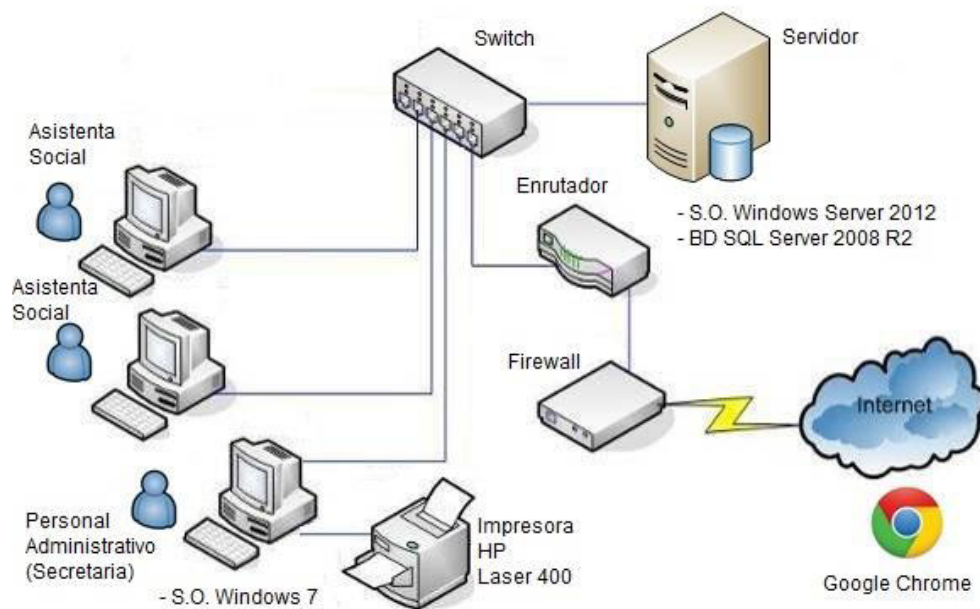


Figura 5. Arquitectura del sistema

Fuente: Google Imágenes, 2018.

En la siguiente figura se aprecia la arquitectura del sistema, el cual es del tipo cliente/servidor, donde las trabajadoras sociales son los que solicitan información al servidor por medio del sistema, el servidor tiene un S.O. Windows Server 2012, para que el sistema obtenga la información de la base de datos (SQL Server 2012) del sistema, donde se encuentran almacenados los datos de los pacientes y por medio de un enrutador son direccionados al internet google Chrome.

CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LA APLICACIÓN

4.1. LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

4.1.1. Planificación del proyecto

Para el presente trabajo de investigación se realizó un cronograma de actividades con sus respectivas fechas de ejecución como también el modo de uso y distribución de los recursos tanto físicos y humanos, el cual se encuentra categorizado por fases que incluye un inicio y un final programado (Ver anexo B).

4.1.2. Recopilación de Información

B. Modelo de cuestionarios y entrevistas

- **Cuestionarios**

Persona: García Guardamino, Olga (Ver anexo C1)

Cargo: Trabajadora social

Persona: Carranza Alegre, Edita (Ver anexo C2)

Cargo: Trabajadora social

Persona: Ramírez Guzmán, Milagros (Ver anexo C3)

Cargo: Trabajadora social

Persona: Inga Salazar, Albania (Ver anexo C4)

Cargo: Trabajadora social

- **Entrevistas**

Persona: Megallares Céspedes, Patricia (Ver anexo C5)

Cargo: Trabajadora social

Persona: Melgarejo Soto, Carmen (Ver anexo C6)

Cargo: Trabajadora social

Persona: Ramírez Guzmán, Milagros (Ver anexo C7)

Cargo: Trabajadora social

Persona: Inga Salazar, Albania (Ver anexo C8)

Cargo: Trabajadora social

4.1.3.Requerimientos documentales.

C. Documentación de entrada-formatos, listados

Contamos con la ficha socio-económica, es la primera ficha que se le realiza al paciente (Ver anexo D1).

Luego se realiza la ficha de referencia social (Ver anexo D2) y la ficha social (Ver anexo D3) y la ficha de visita domiciliaria (Ver anexo D4) usadas para poder brindar un apoyo social a los pacientes que son atendidos en el Departamento de Servicio Social, lo cual será útil para el desarrollo del ingreso de información.

D. Documentación de salida – reportes, consultas, graficas.

Contamos con los reportes que se realizan manualmente en el libro, con el cual calculan el total de pacientes atendidos mensualmente (Ver anexo D5).

También realizan reportes de todas las atenciones realizadas según el servicio al que corresponda y el tipo de paciente que sea (Ver anexo D6), también realizan reportes de las exoneraciones realizadas mensualmente para poder identificar el total de exoneraciones y su suma total en montos de dicha exoneraciones según el servicio a exonerar(Ver anexo D7).

4.1.4. Flujograma del sistema actual a investigar.

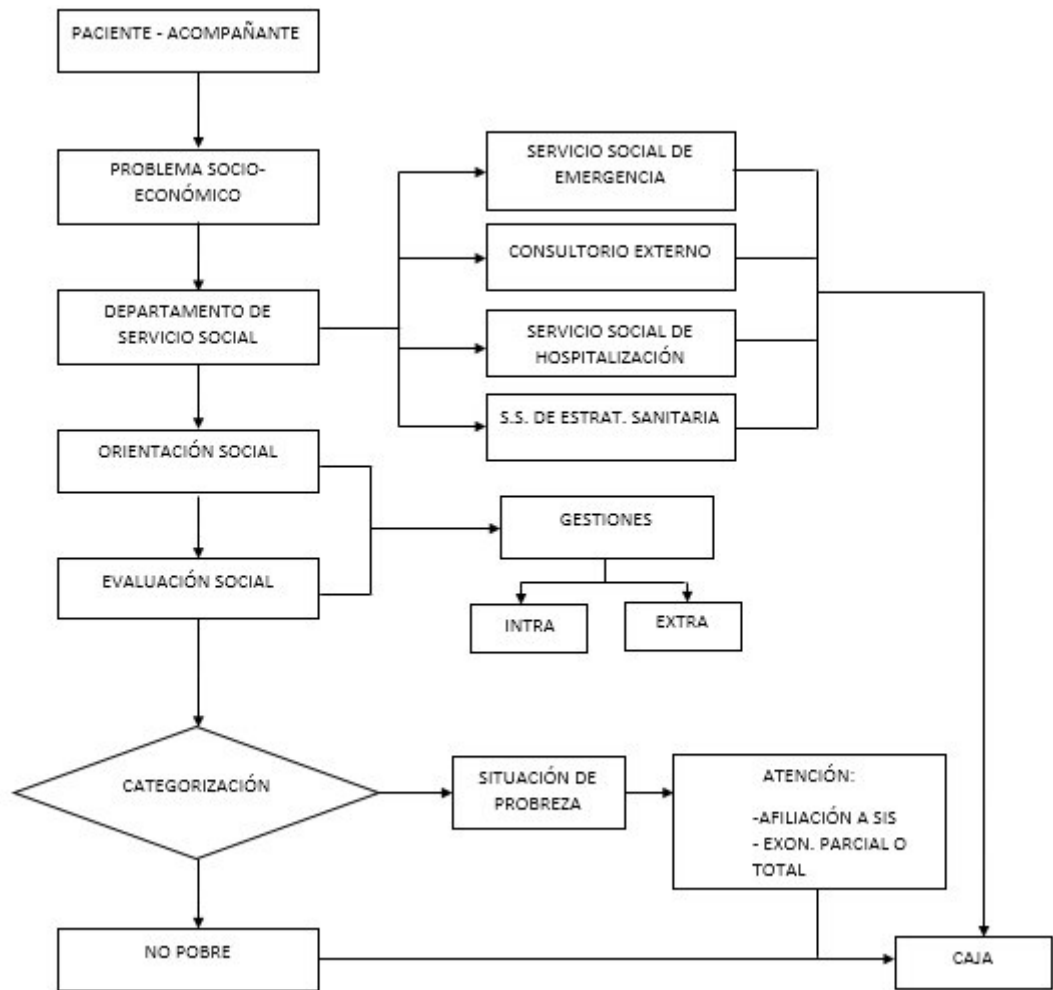


Figura 6. Flujograma del Departamento de Servicio Social.

En la figura 6 se muestra el actual flujograma del Departamento de Servicio Social que se encuentra en el departamento.

4.2. MODELAMIENTO

4.2.1 Modelo de negocio y/o mapa de procesos.

A. Identificación de actores y trabajadores del negocio.

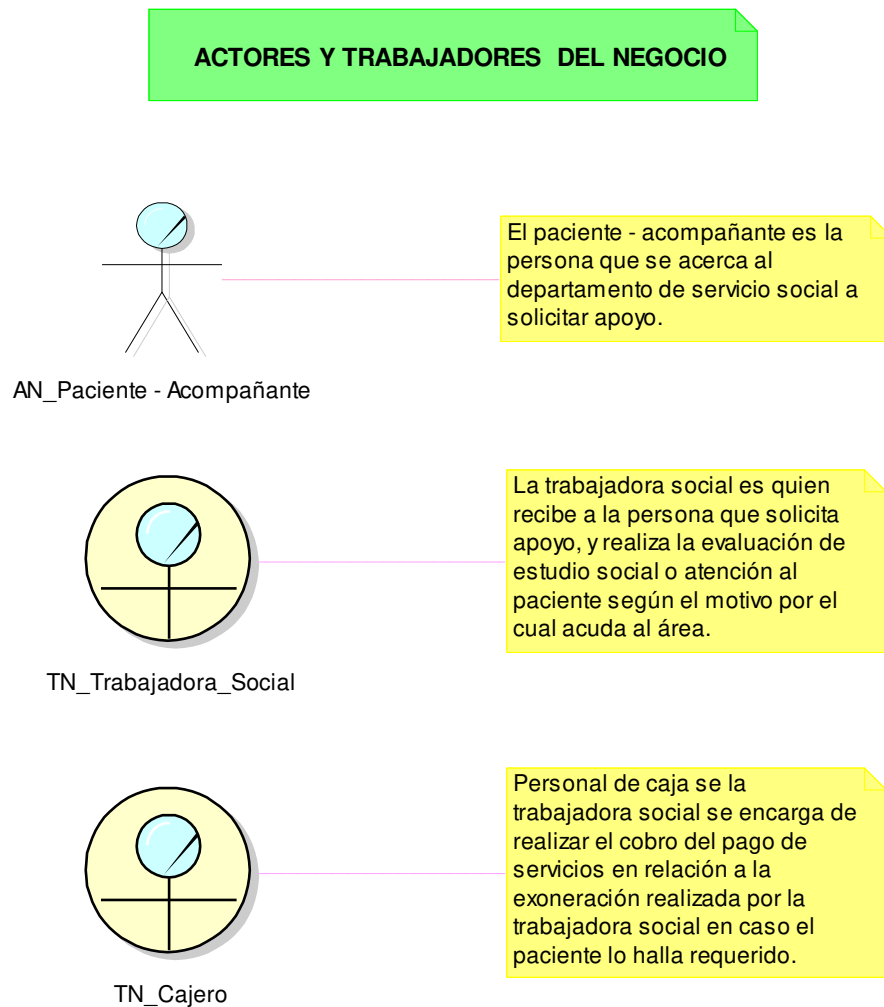


Figura 7. Actores y trabajadores del negocio.

En la siguiente figura se observa a los trabajadores del negocio, los cuales son: la trabajadora social, el paciente o acompañante y el cajero.

B. Especificaciones del C.U. negocio.

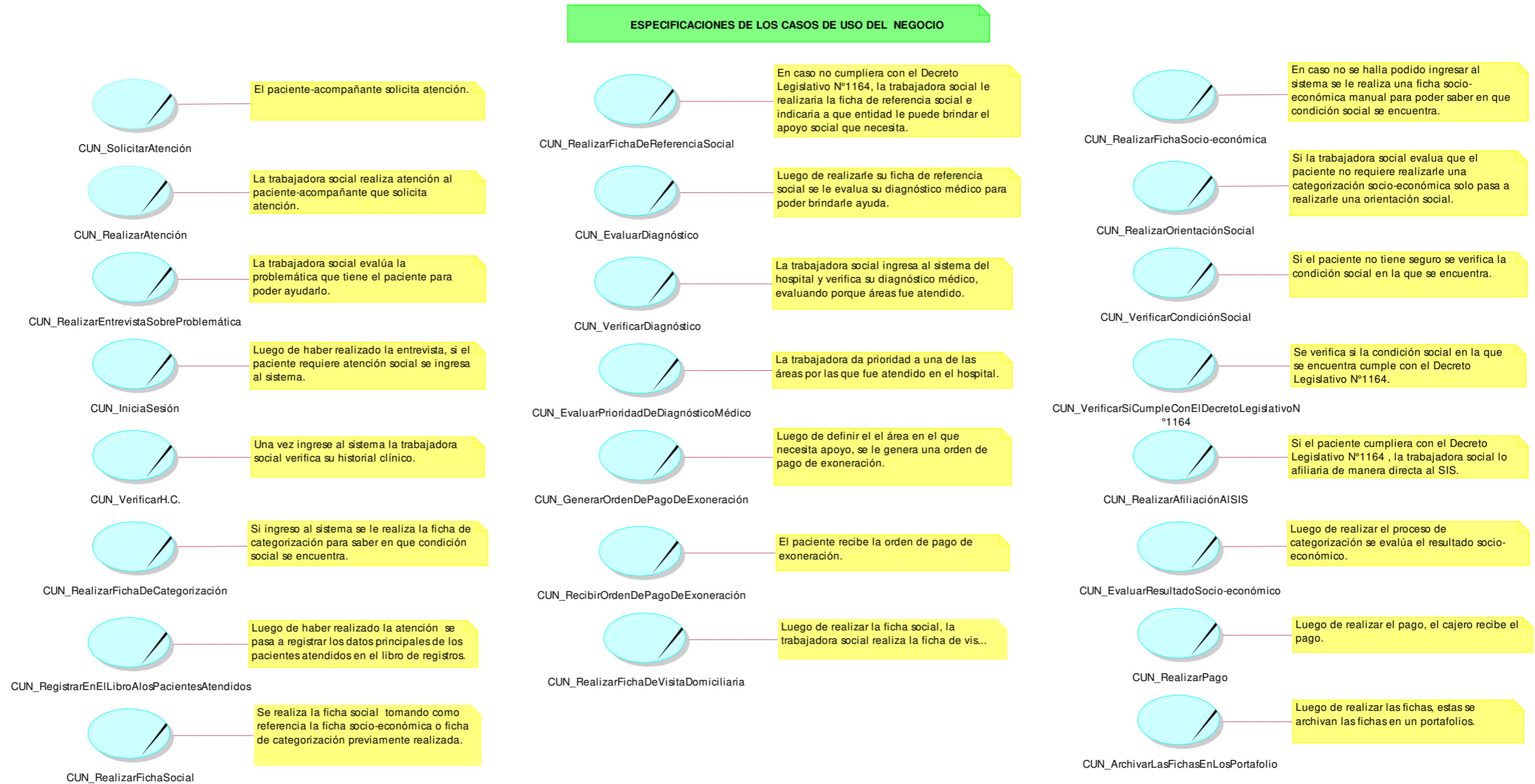


Figura 8. Casos de uso del negocio.

En la siguiente figura se observa los principales procesos realizados por el negocio.

C. Diagrama de actividad del C.U. negocio.

a. Diagrama de secuencia

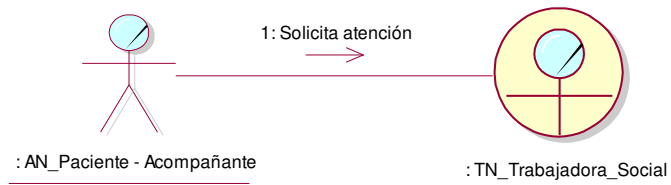


Figura 9. Diagrama de secuencia 'DS_SolicitarAtención'.

En la siguiente figura se observa el flujo de solicita atención.

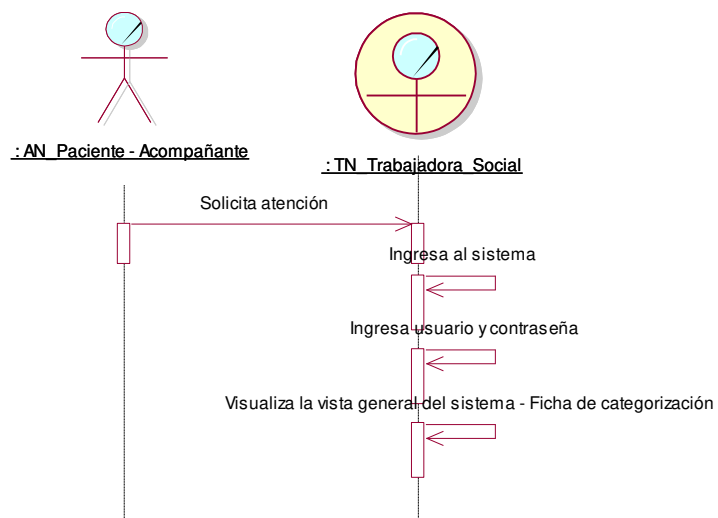


Figura 10. Diagrama de secuencia 'DS_IniciaSesión'.

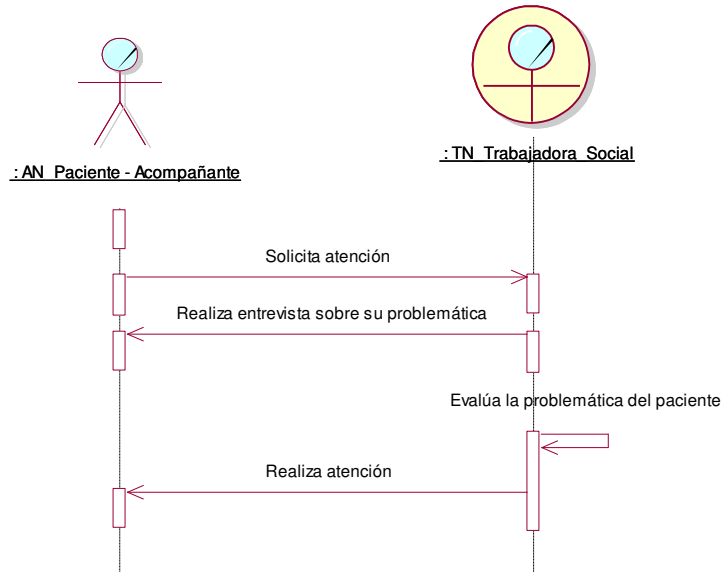


Figura 11. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarAtención'.

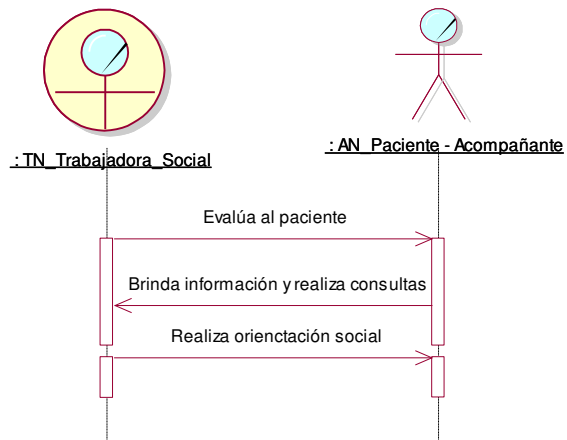


Figura 12. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarOrientaciónSocial'.

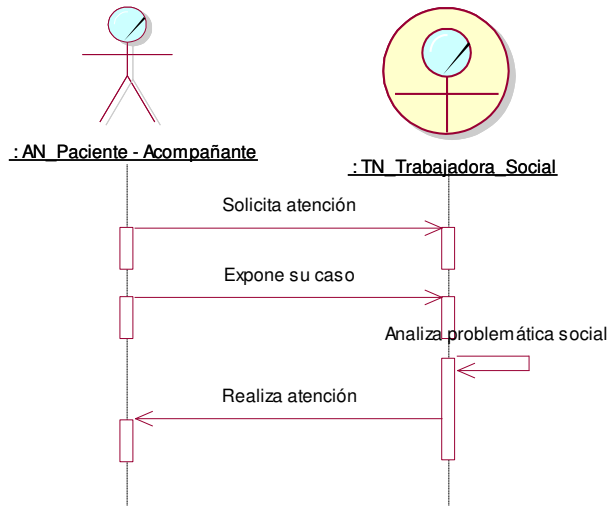


Figura 13. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarEntrevistaSobreProblemática'.

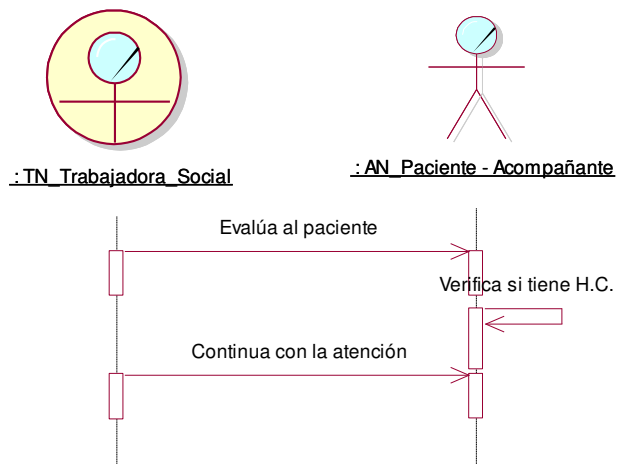


Figura 14. Diagrama de secuencia 'DS_VerificarH.C.'.

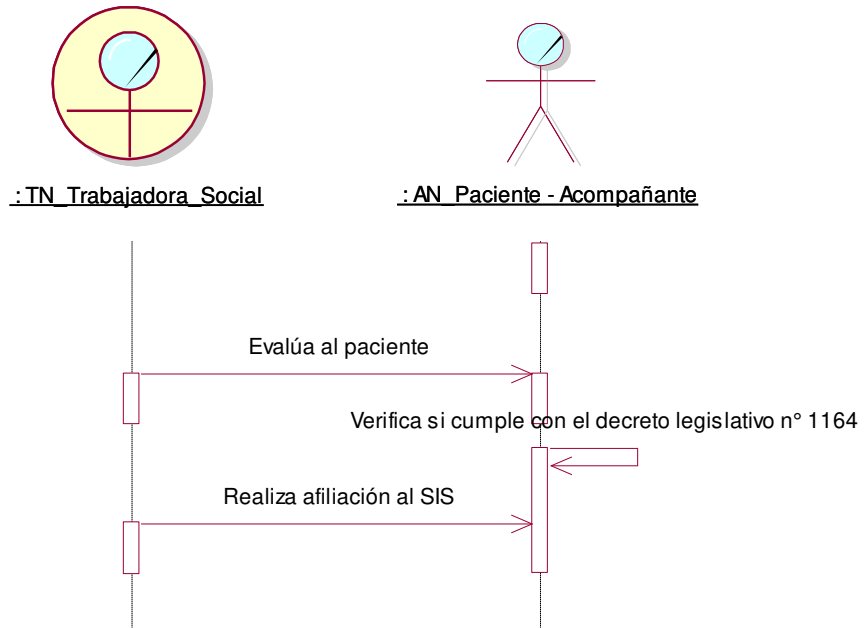


Figura 15. Diagrama de secuencia 'DS_VerificarSiCumpleConElDecretoLegislativoN°1164'.

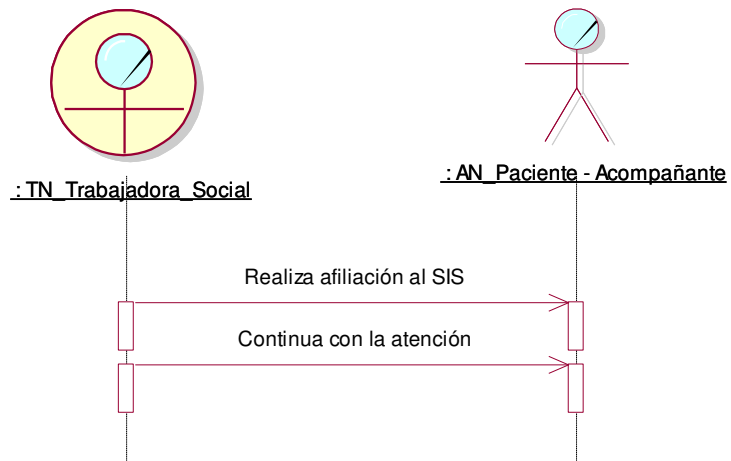


Figura 16. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarAfiliaciónAISIS'.

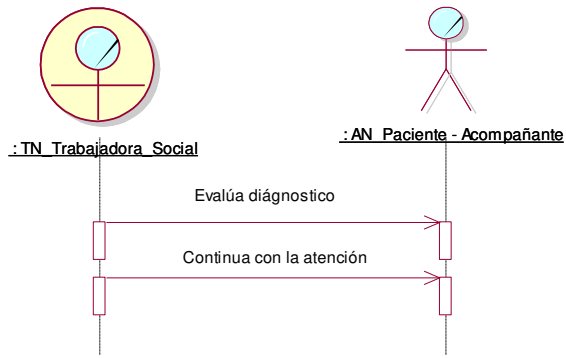


Figura 17. Diagrama de secuencia 'DS_EvaluarDiagnostico'.

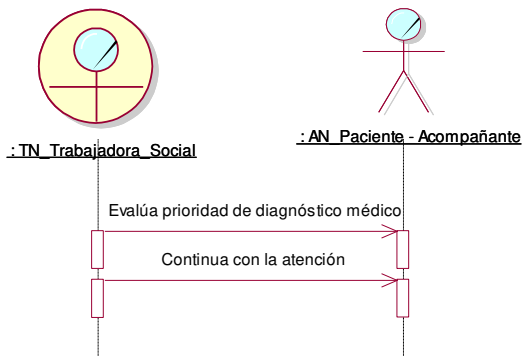


Figura 18. Diagrama de secuencia 'DS_EvaluarPrioridadDeDiagnosticoMedico'.

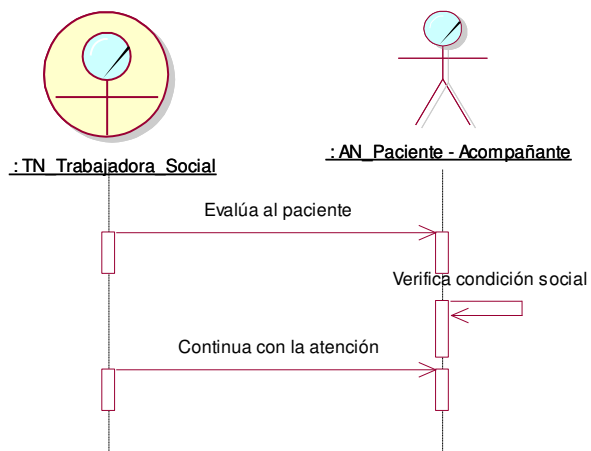


Figura 19. Diagrama de secuencia 'DS_VerificarCondiciónSocial'.

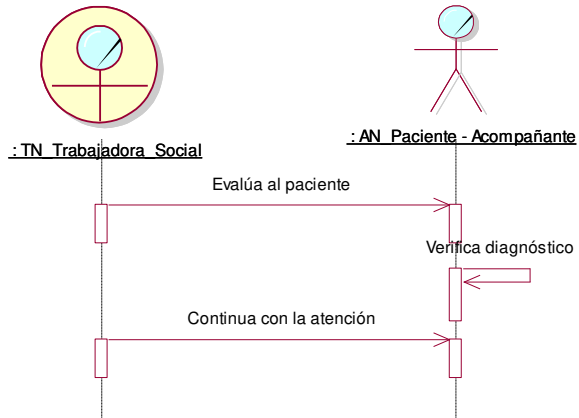


Figura 20. Diagrama de secuencia 'DS_VerificarDiagnóstico'.

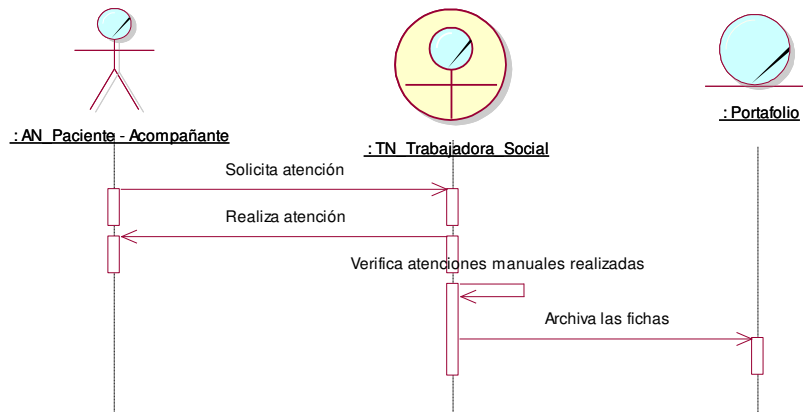


Figura 21. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarEntrevistaSobreProblemática'.

En la siguiente figura se observa el flujo de atención en relación a la entrevista de la problemática del paciente.

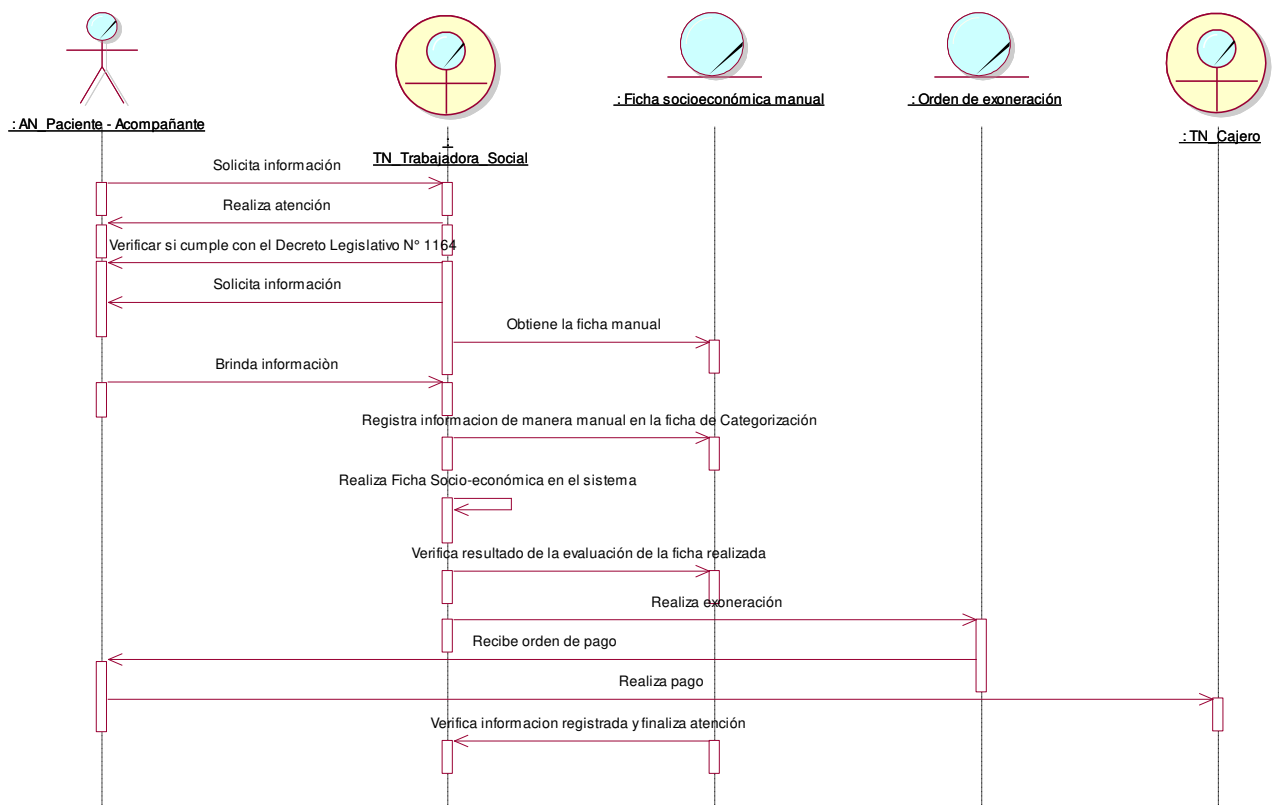


Figura 22. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarFichaSocio-económica'.

En la siguiente figura se observa como se realiza la atención de la ficha socio-económica con el sistema Socyalisis.

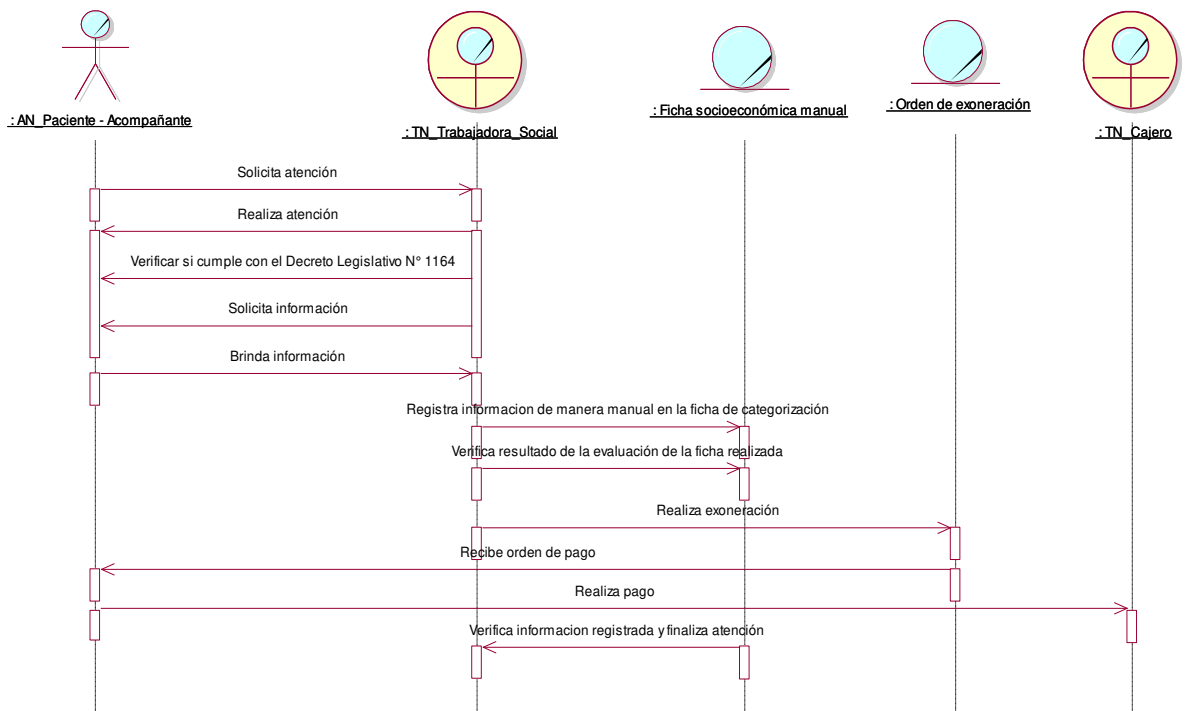


Figura 23. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarFichaDeCategorización'.

En la siguiente figura se observa como se realiza la atención de la ficha socio-económica pero en este caso se le llama ficha de categorización dado que el registro será de manera manual sin ayuda del sistema Socyalisis.

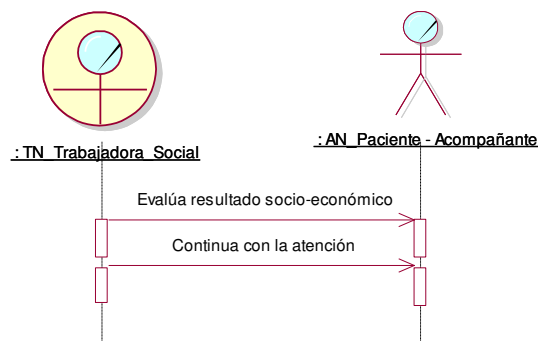


Figura 24. Diagrama de secuencia 'DS_EvaluarResultadoSocio-económico'.

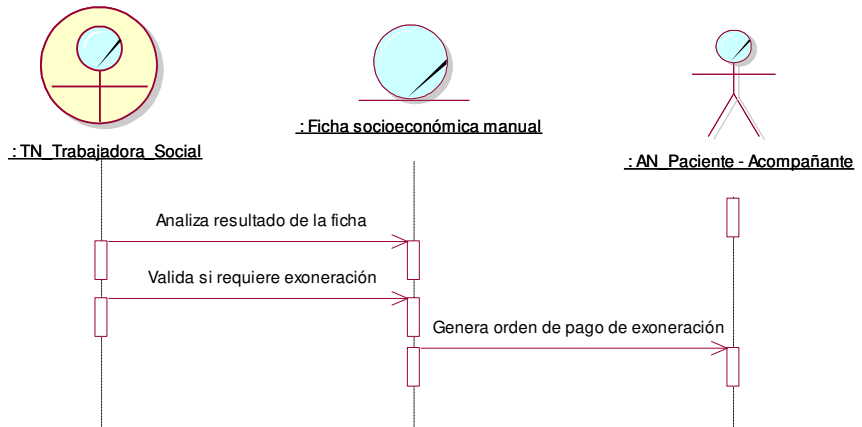


Figura 25. Diagrama de secuencia 'DS_GenerarOrdenDePagoDeExoneración'.

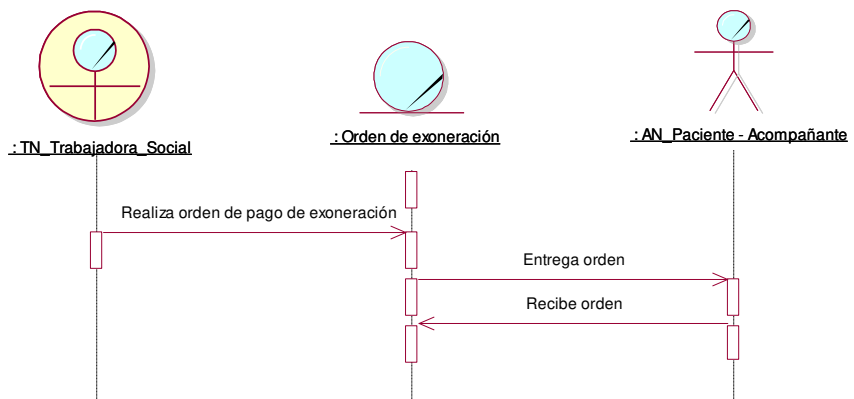


Figura 26. Diagrama de secuencia 'DS_RecibirOrdenDePagoDeExoneración'.

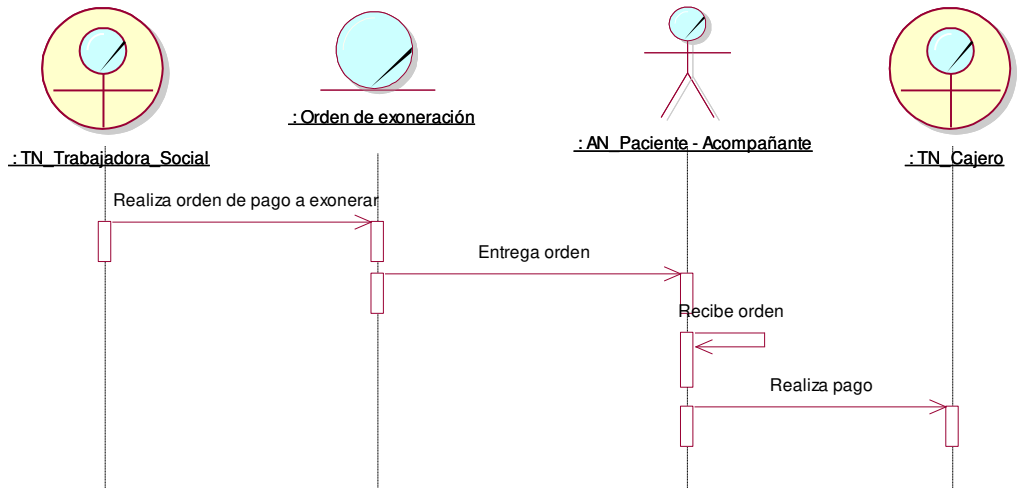


Figura 27. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarPago'.

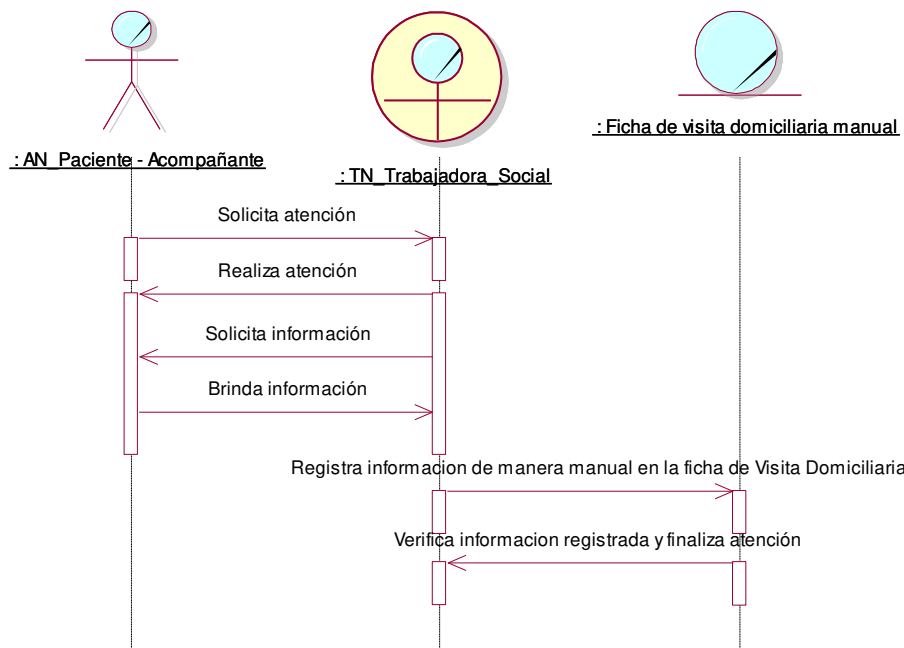


Figura 28. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarFichaDeVisitaDomiciliaria'.

En la siguiente figura se observa como se realiza la atención de la ficha de visita domiciliaria de manera manual, ya que esta ficha nose encuentra sistematizada.

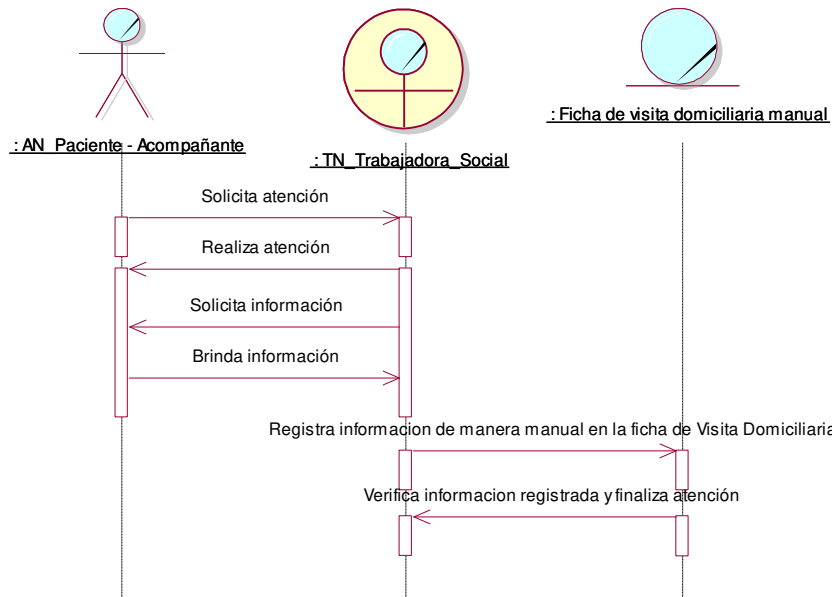


Figura 29. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarFichaDeReferenciaSocial'.

En la siguiente figura se observa como se realiza la atención de la ficha de referencia social de manera manual, ya que esta ficha nose encuentra sistematizada.

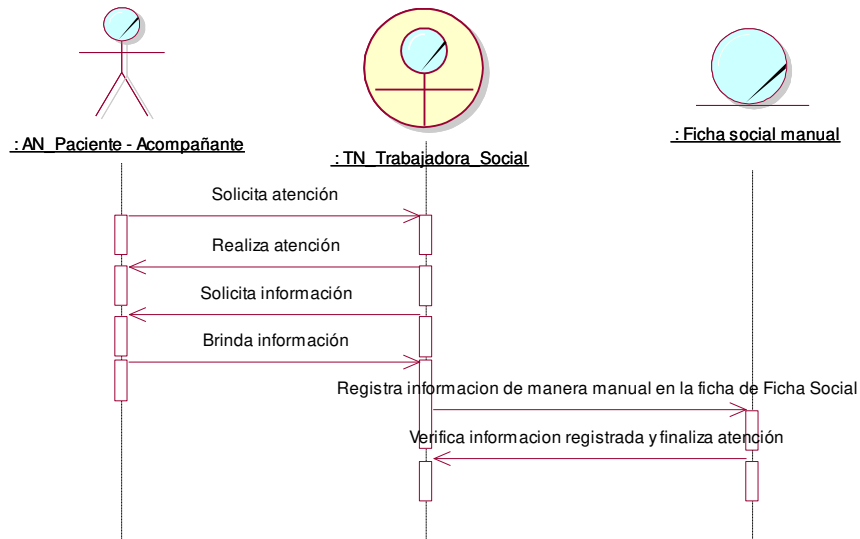
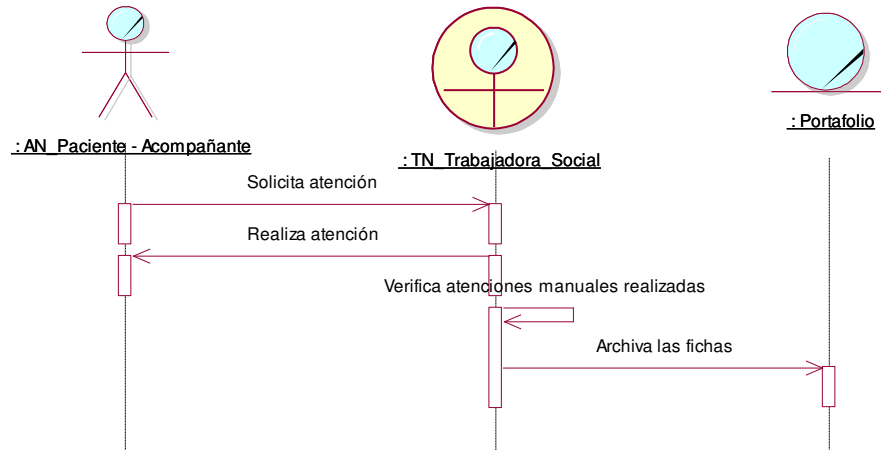


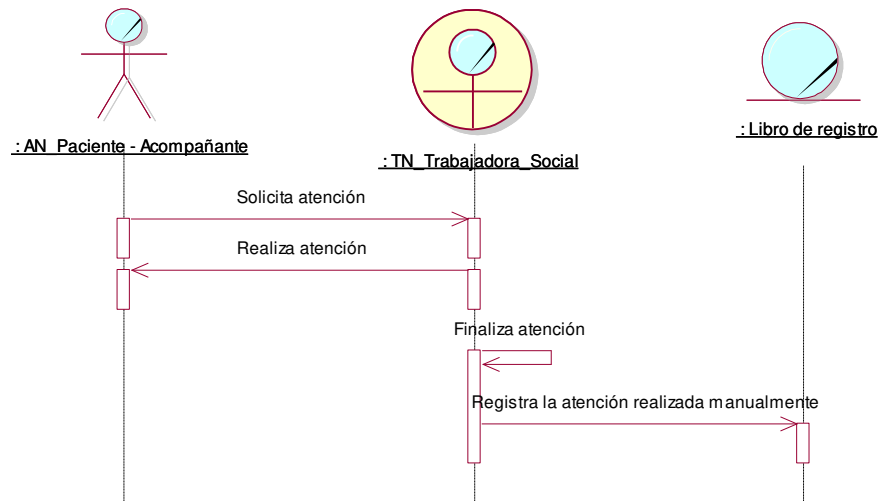
Figura 30. Diagrama de secuencia 'DS_RealizarFichaSocial'.

En la siguiente figura se observa como se realiza la atención de la ficha social de manera manual, ya que esta ficha nose encuentra sistematizada.



**Figura 31. Diagrama de secuencia
'DS_ArchivarLasFichasEnLosPortafolios'.**

En la siguiente figura se observa como se realiza el guardada de las fichas manuales realizadas, las cuales son archivadas en portafolios dentro del Departamento de Servicio Social.



**Figura 32. Diagrama de secuencia
'DS_RegistrarEnElLibroAlosPacientesAtendidos'.**

En la siguiente figura se observa como se realiza la evidencia necesaria para obtener reportes y estadísticas de las atenciones realizadas, para lo cual se realiza un registro en libros sobre cada atención brindada.

b. Diagrama de colaboración

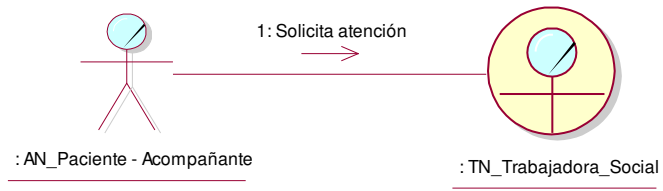


Figura 33. Diagrama de colaboración 'DC_SolicitarAtención'.

En la siguiente figura se observa el flujo de solicita atención.

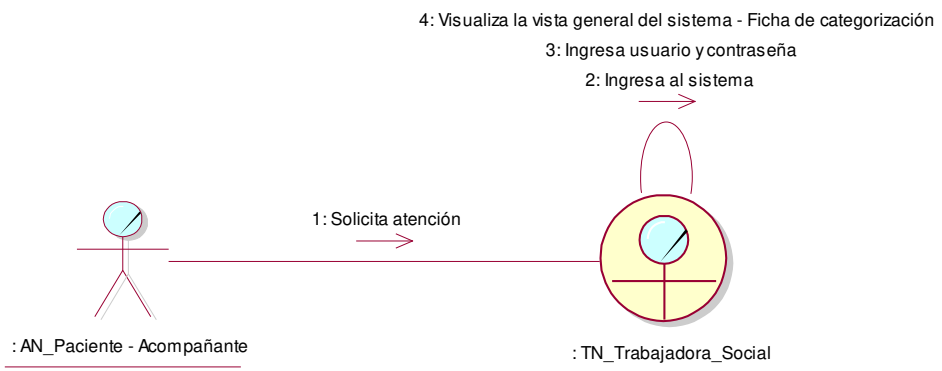


Figura 34. Diagrama de colaboración 'DC_IniciaSesión'.

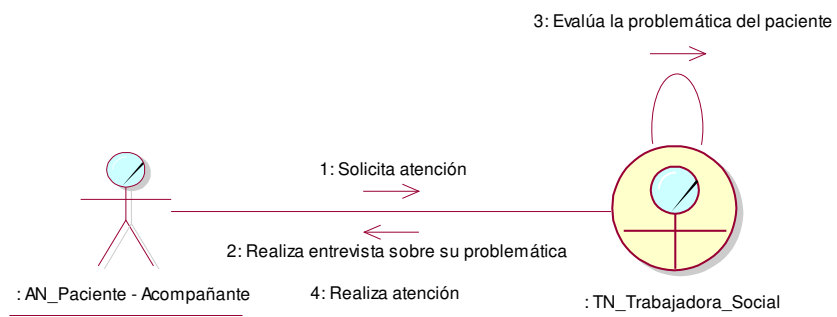


Figura 35. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarAtención'.

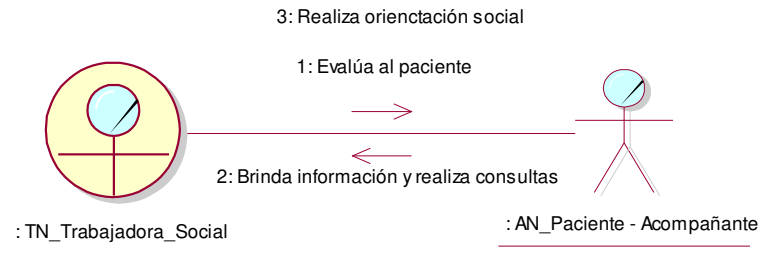


Figura 36. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarOrientaciónSocial'.

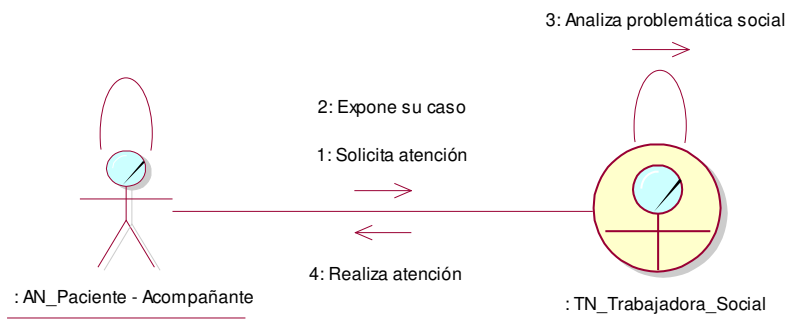


Figura 37. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarEntrevistaSobreProblemática'.

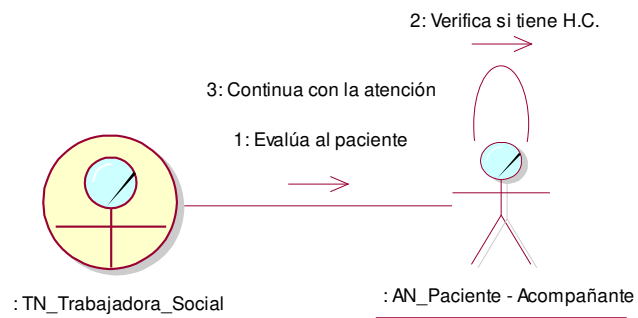
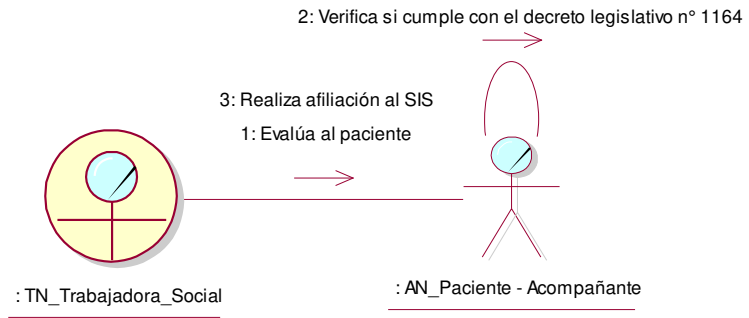


Figura 38. Diagrama de colaboración 'DC_VerificarH.C.'.



**Figura 39. Diagrama de colaboración
‘DC_VerificarSiCumpleConElDecretoLegislativoN°1164’.**

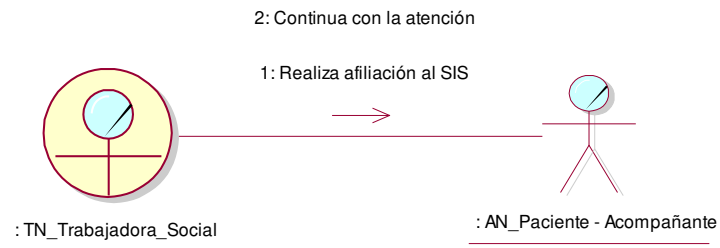


Figura 40. Diagrama de colaboración ‘DC_RealizarAfiliaciónAISIS’.

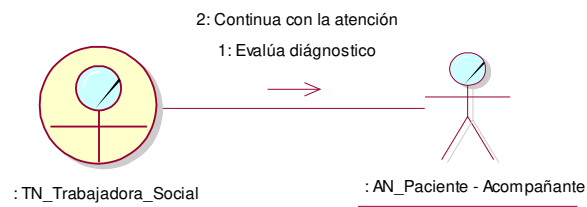


Figura 41. Diagrama de colaboración ‘DC_EvaluarDiagnóstico’.

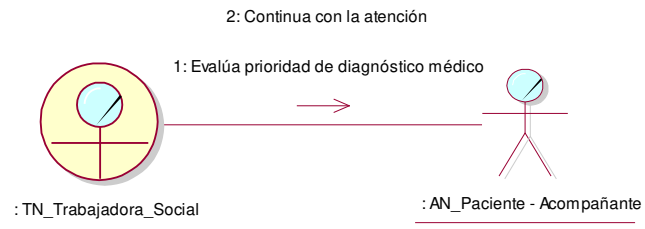


Figura 42. Diagrama de colaboración 'DC_EvaluarPrioridadDeDiagnósticoMédico'.

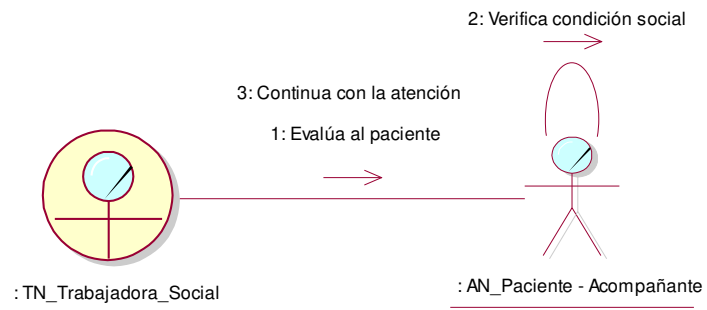


Figura 43. Diagrama de colaboración 'DC_VerificarCondiciónSocial'.

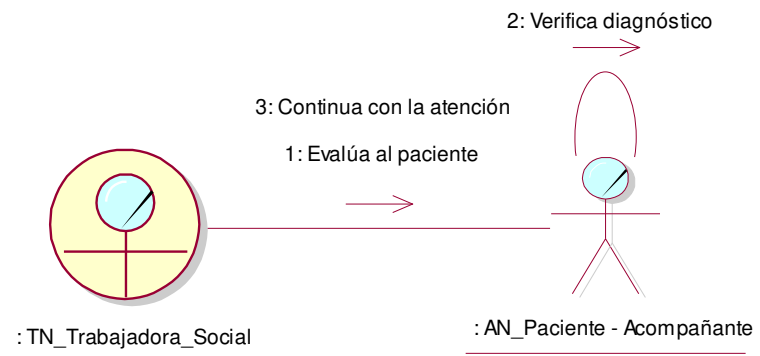


Figura 44. Diagrama de colaboración 'DC_VerificarDiagnóstico'.

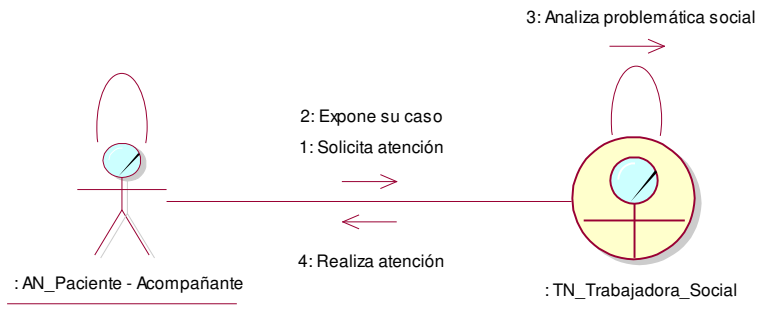


Figura 45. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarEntrevistaSobreProblemática'.

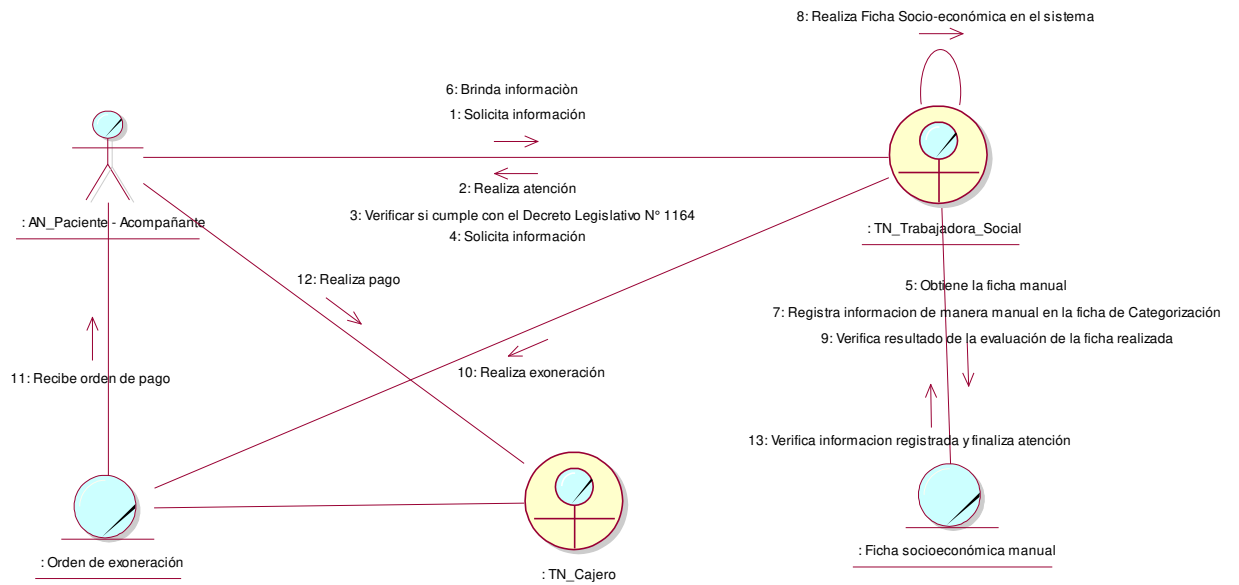


Figura 46. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarFichaSocio-económica'.

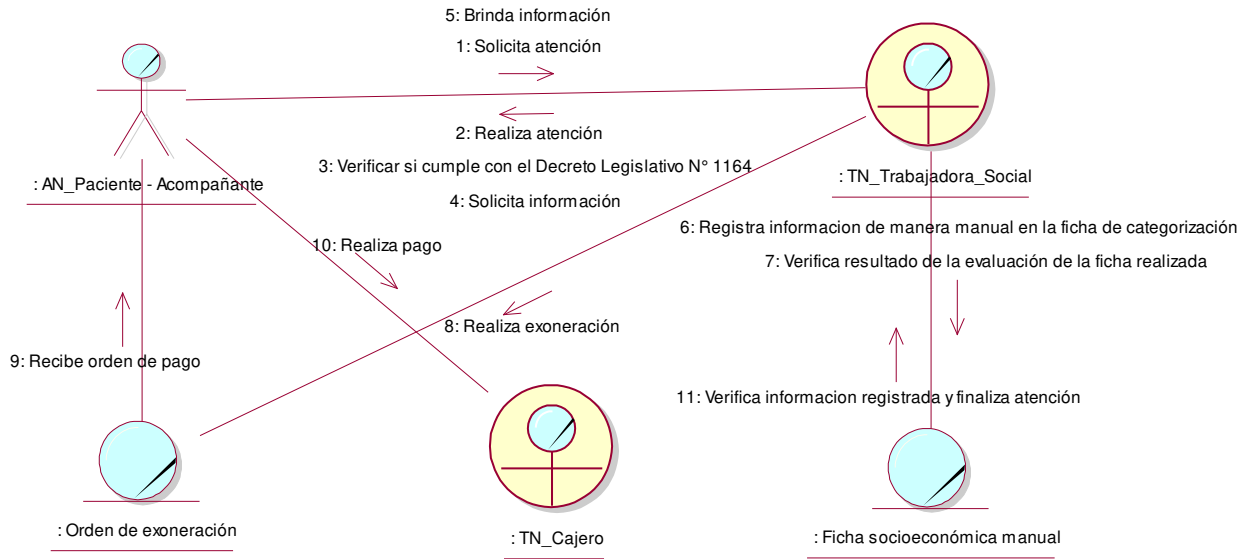


Figura 47. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarFichaDeCategorización'.

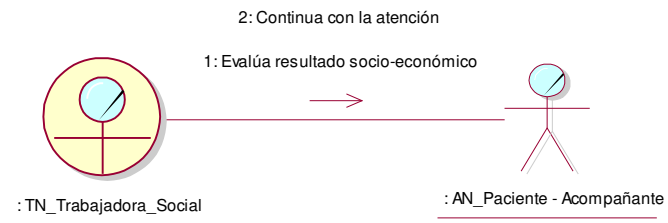


Figura 48. Diagrama de colaboración 'DC_EvaluarResultadoSocio-económico'.

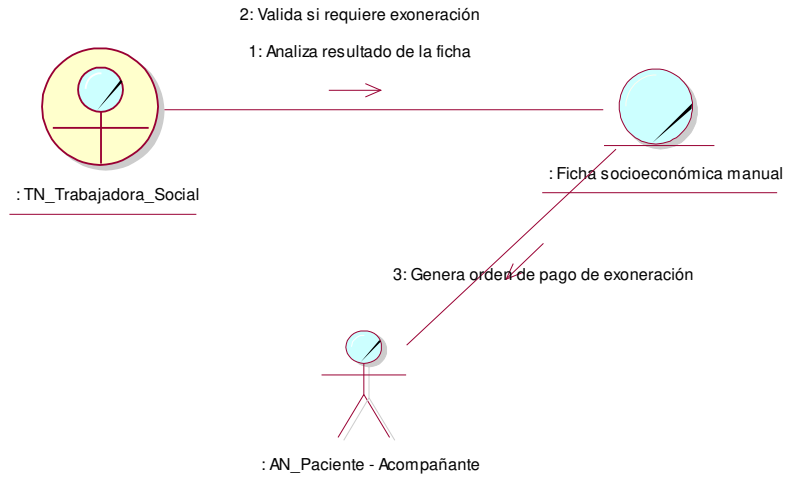


Figura 49. Diagrama de colaboración 'DC_GenerarOrdenDePagoDeExoneración'.

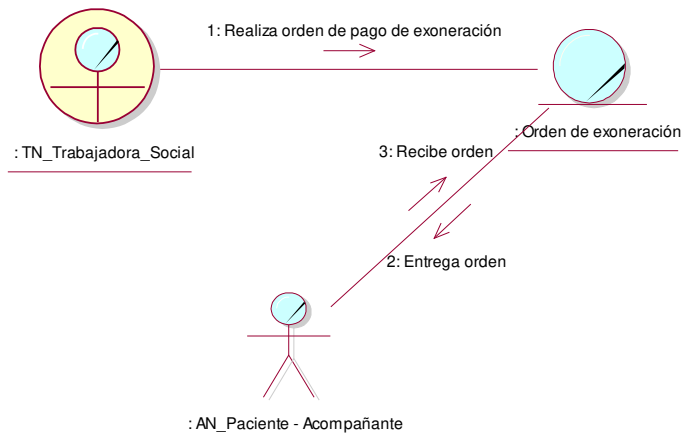


Figura 50. Diagrama de colaboración 'DC_RecibirOrdenDePagoDeExoneración'.

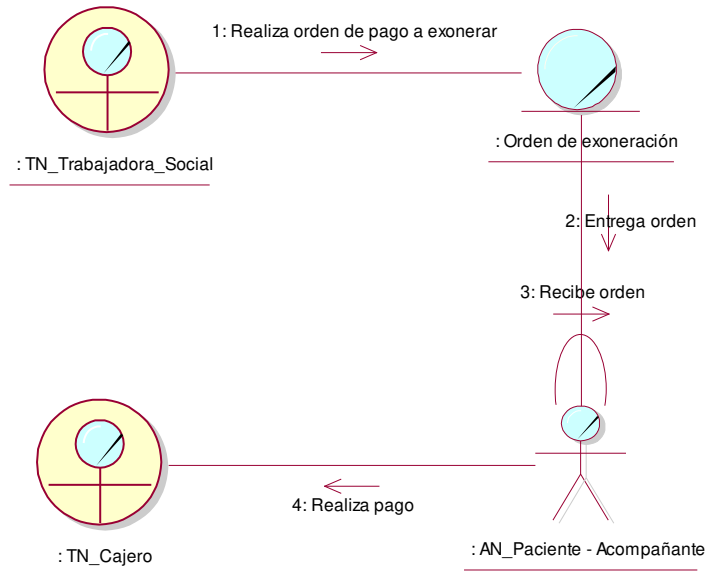


Figura 51. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarPago'.

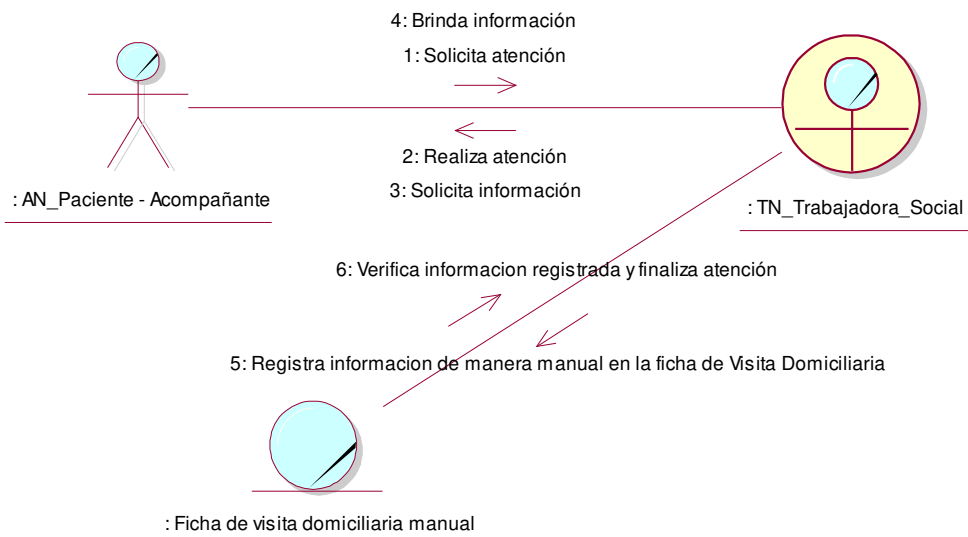


Figura 52. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarFichaDeVisitaDomiciliaria'.

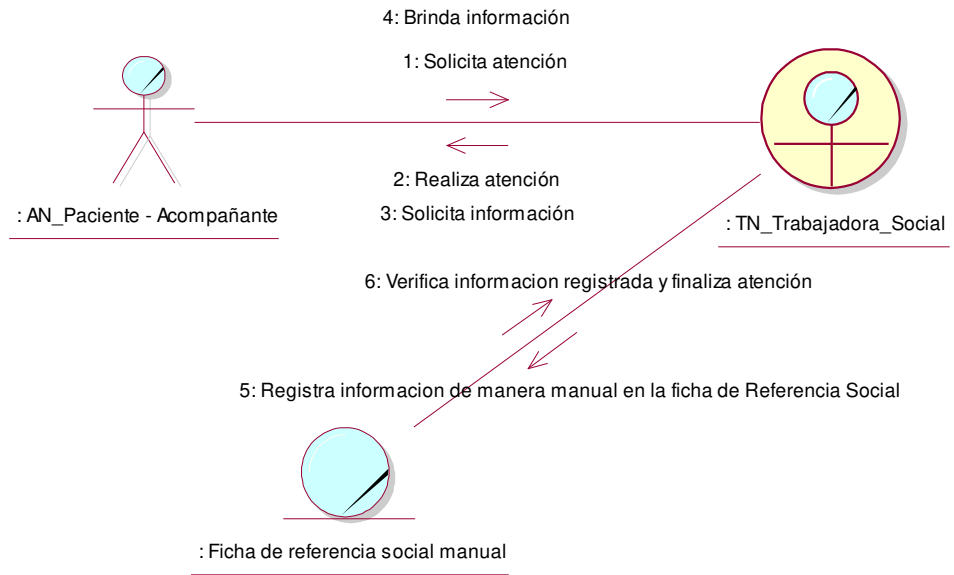


Figura 53. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarFichaDeReferenciaSocial'.

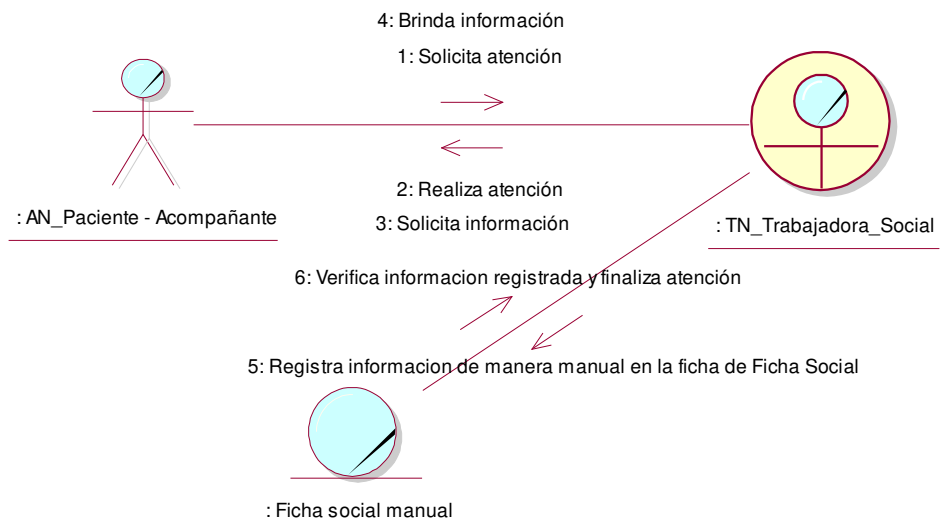
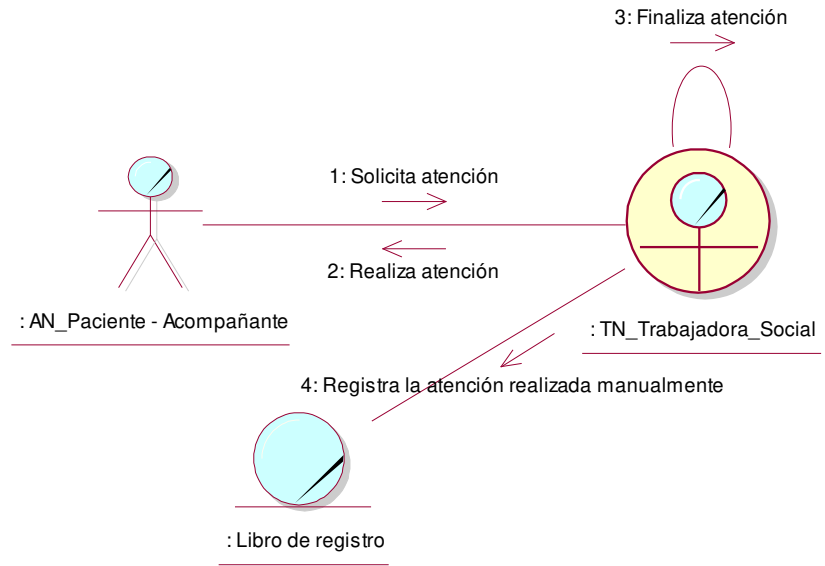
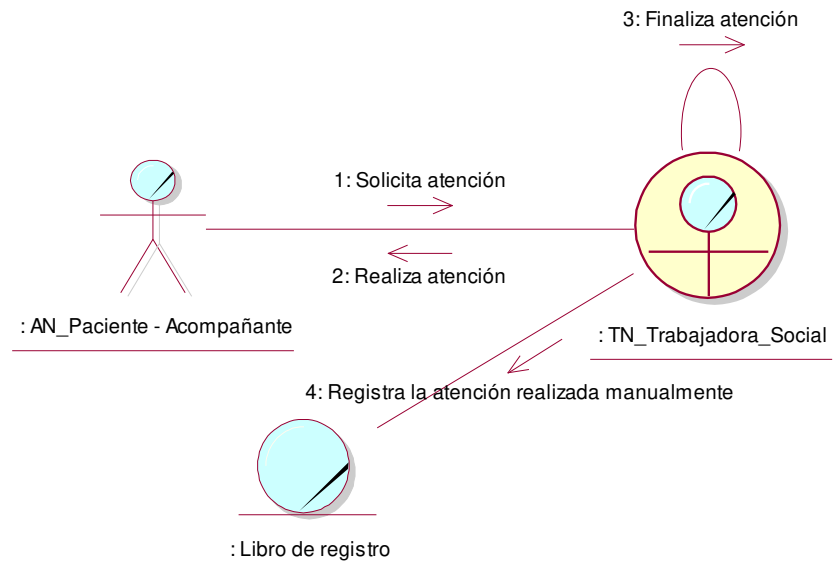


Figura 54. Diagrama de colaboración 'DC_RealizarFichaSocial'.



**Figura 55. Diagrama de colaboración
'DC_ArchivarLasFichasEnLosPortafolios'.**



**Figura 56. Diagrama de colaboración
'DC_RegistrarEnElLibroAlosPacientesAtendidos'.**

c. Diagrama de actividad

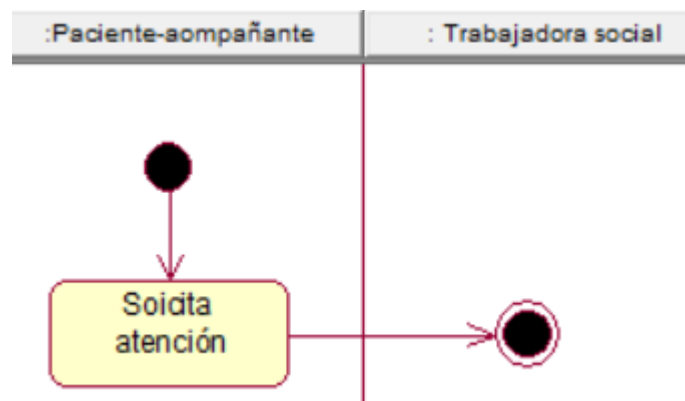


Figura 57. 'CUN_SolicitarAtención'.

En la siguiente figura se observa el flujo de solicita atención.

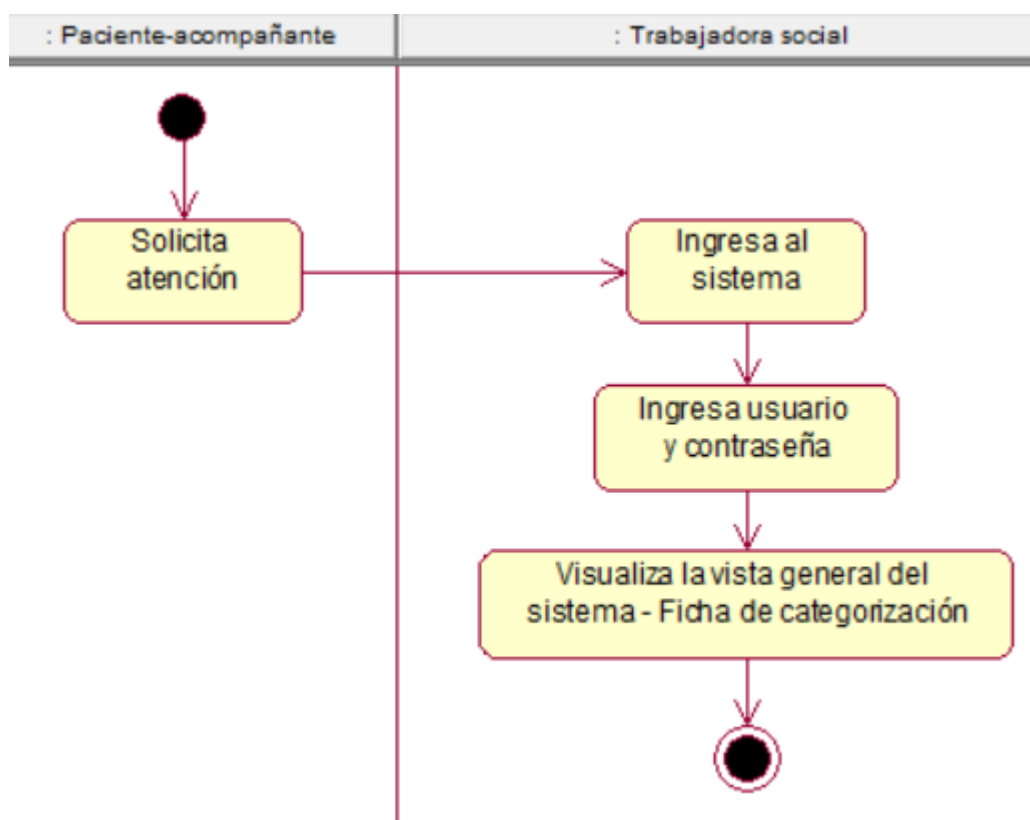


Figura 58. 'CUN_IniciaSesión'.

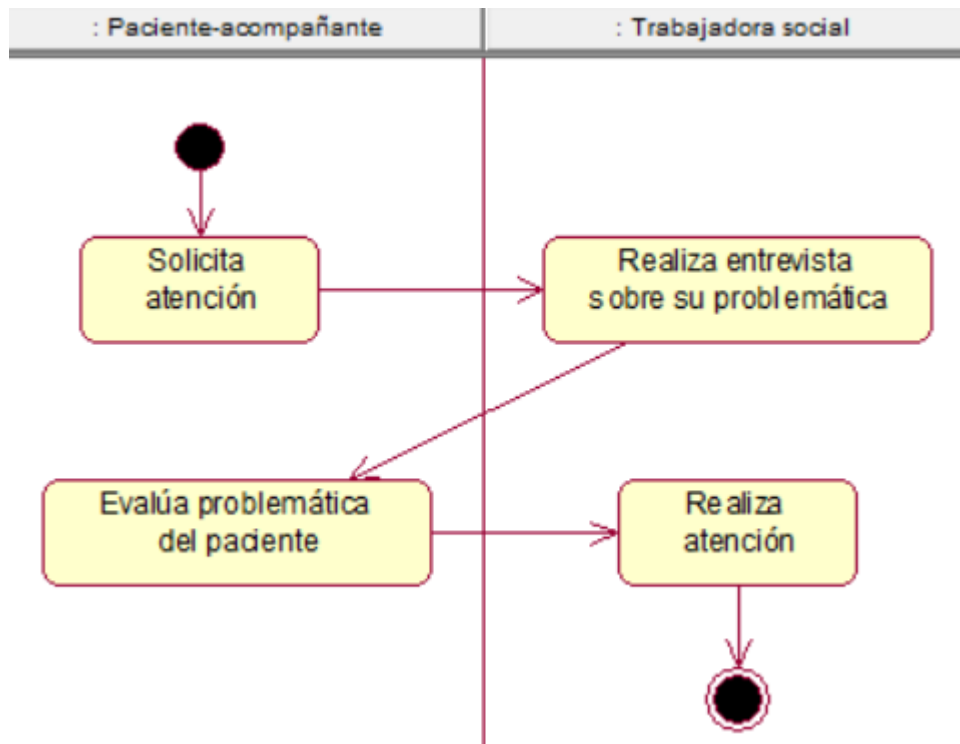


Figura 59. 'CUN_RealizarAtención'.

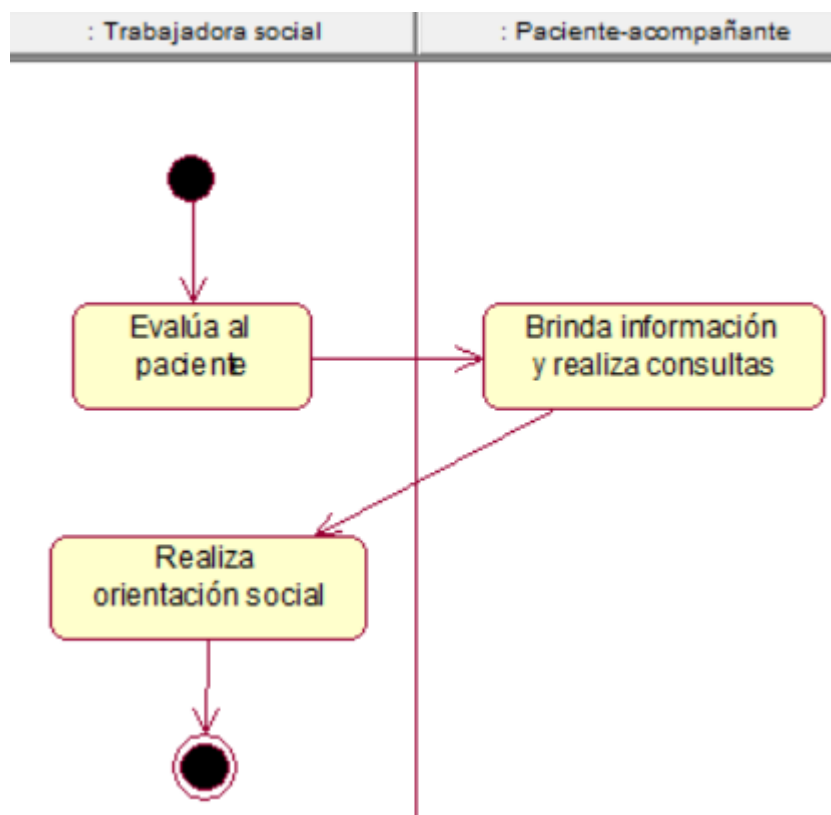


Figura 60. 'CUN_RealizarOrientaciónSocial'.

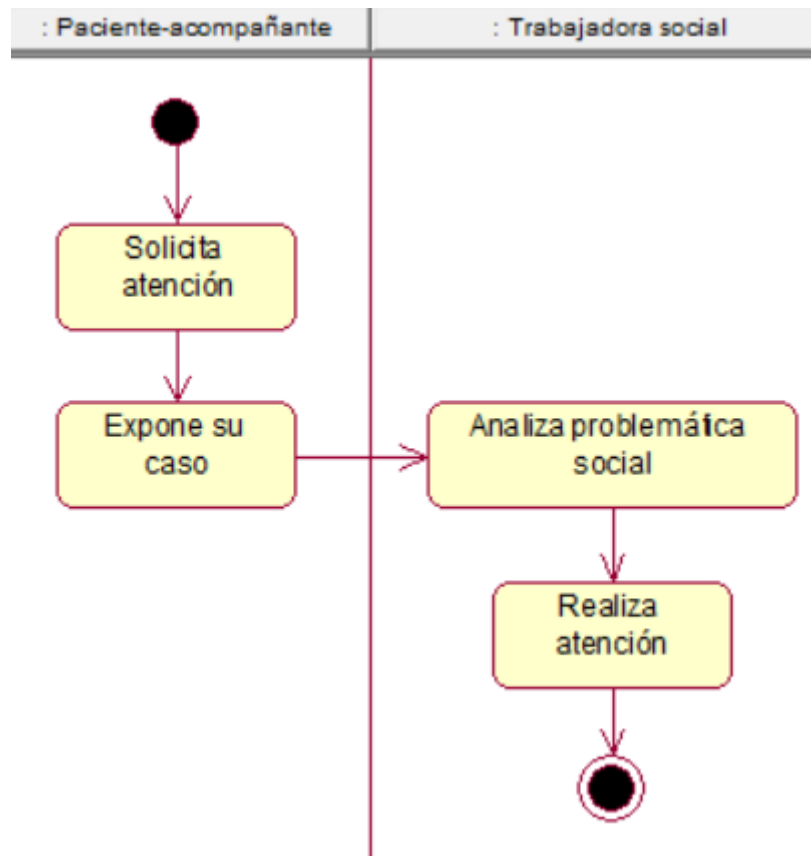


Figura 61. 'CUN_RealizarEntrevistaSobreProblemática'.

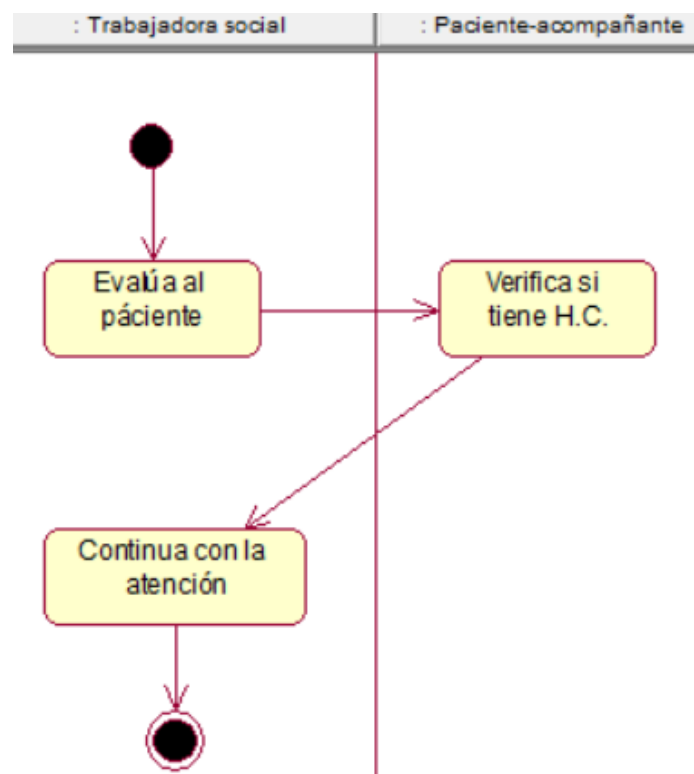


Figura 62. 'CUN_VerificarH.C.'.

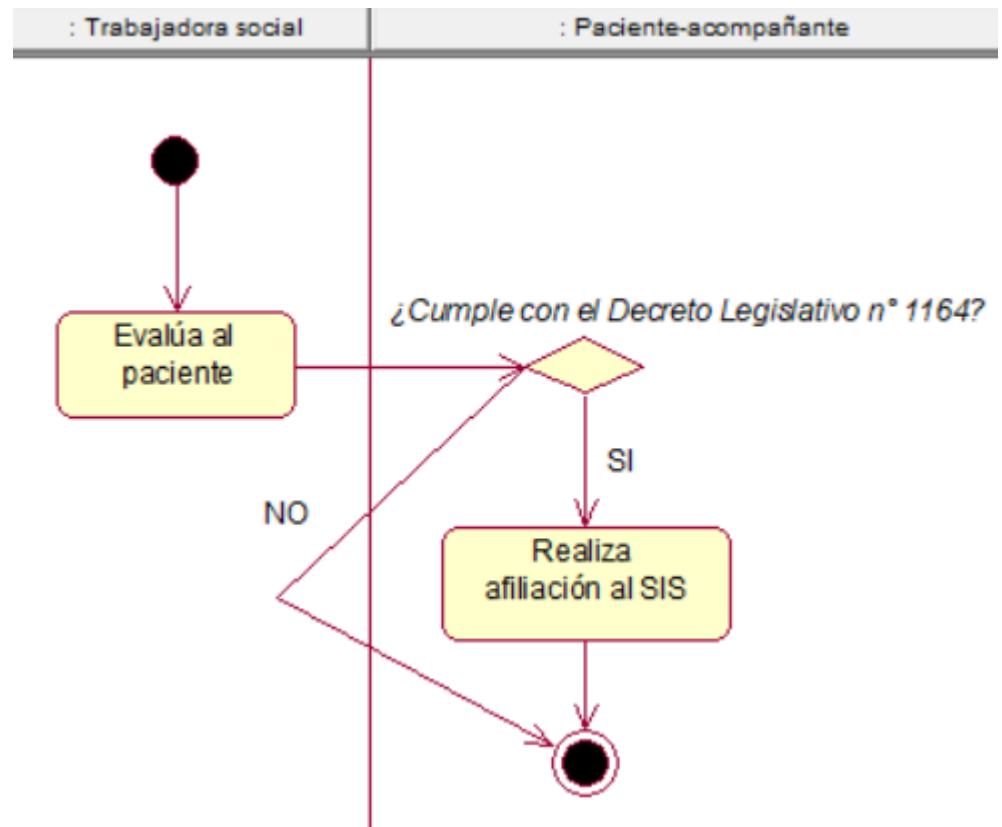


Figura 63. 'CUN_VerificarSiCumpleConElDecretoLegislativoN°1164'.

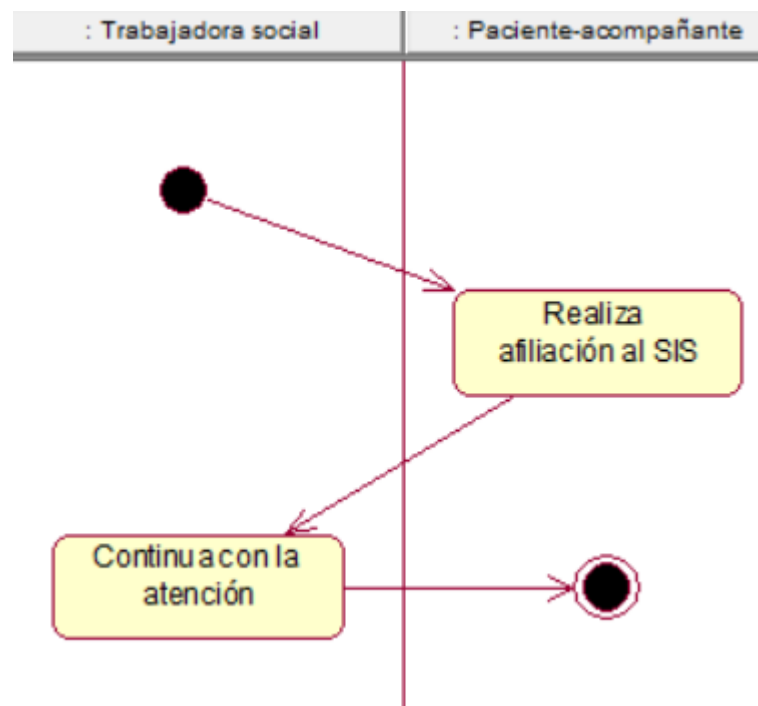


Figura 64. 'CUN_RealizarAfiliaciónAISIS'.

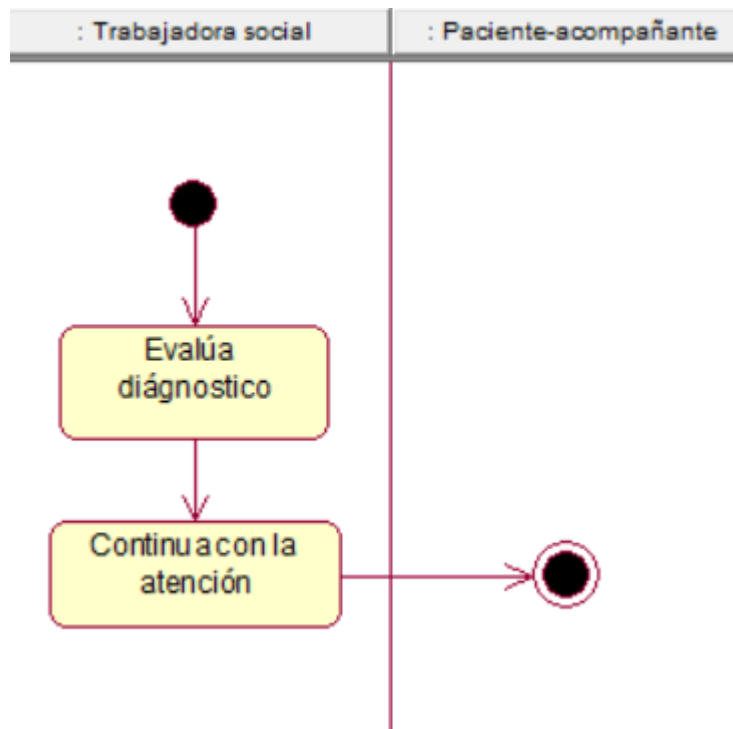


Figura 65. 'CUN_EvaluarDiagnóstico'.

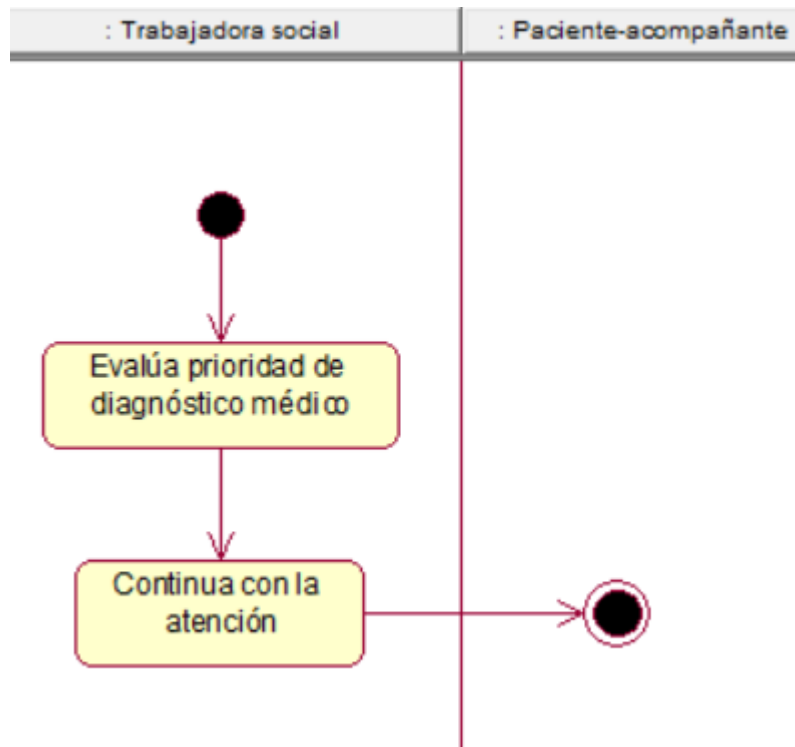


Figura 66. 'CUN_EvaluarPrioridadDeDiagnósticoMédico'.

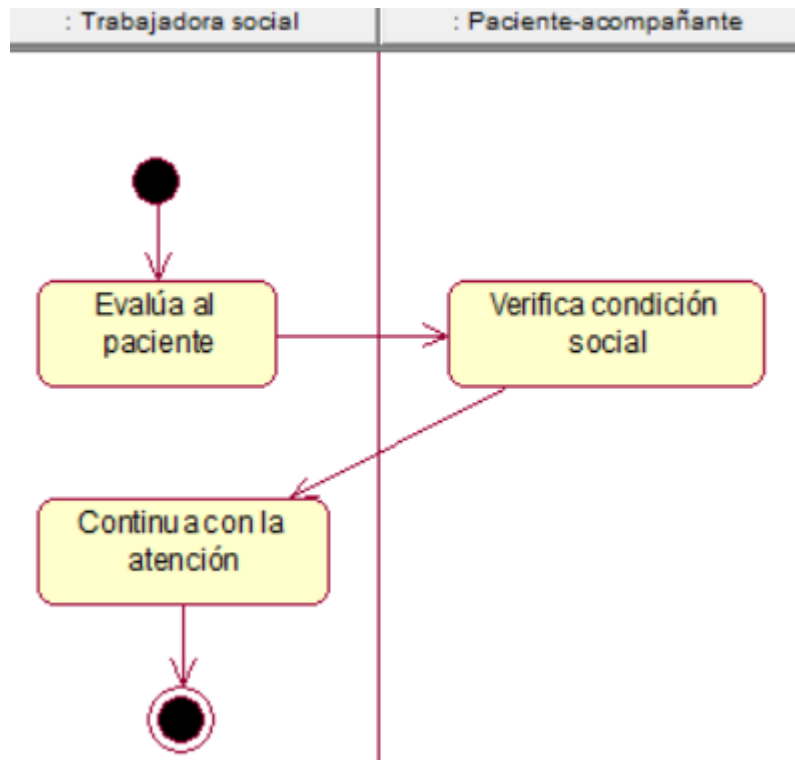


Figura 67. 'CUN_VerificarCondiciónSocial'.

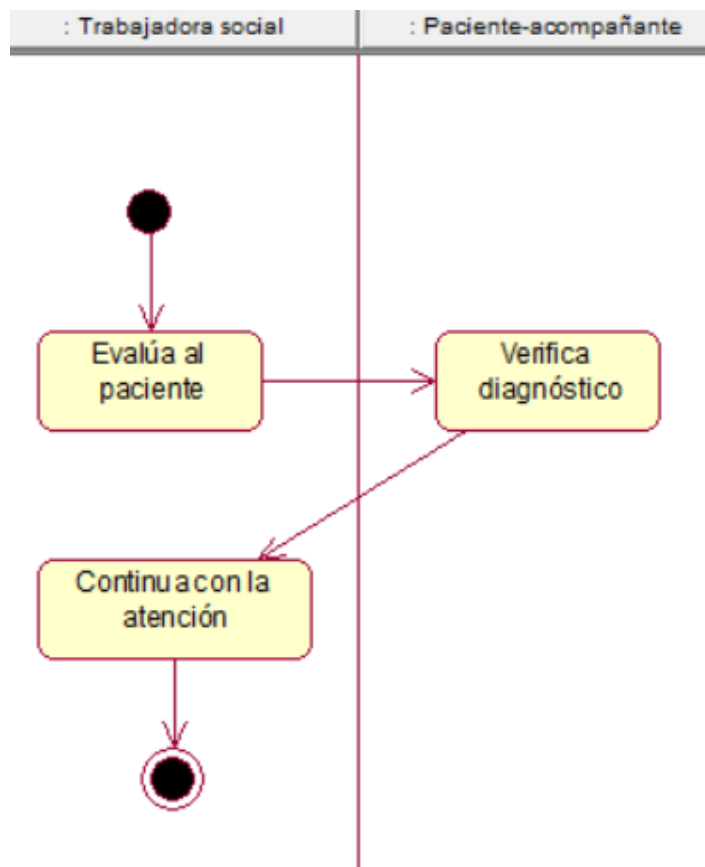


Figura 68. 'CUN_VerificarDiagnóstico'.

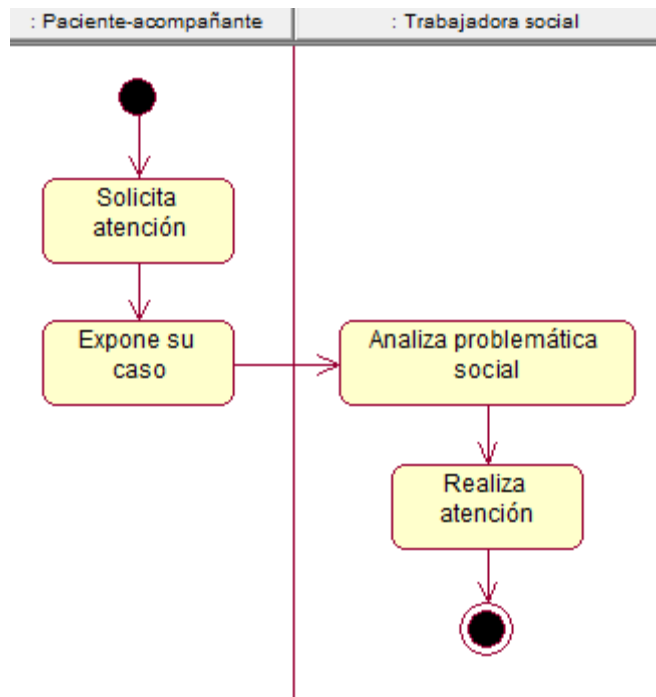


Figura 69. 'CUN_RealizarEntrevistaSobreProblemática'.

En la siguiente figura se observa el flujo de atención en relación a la entrevista de la problemática del paciente.

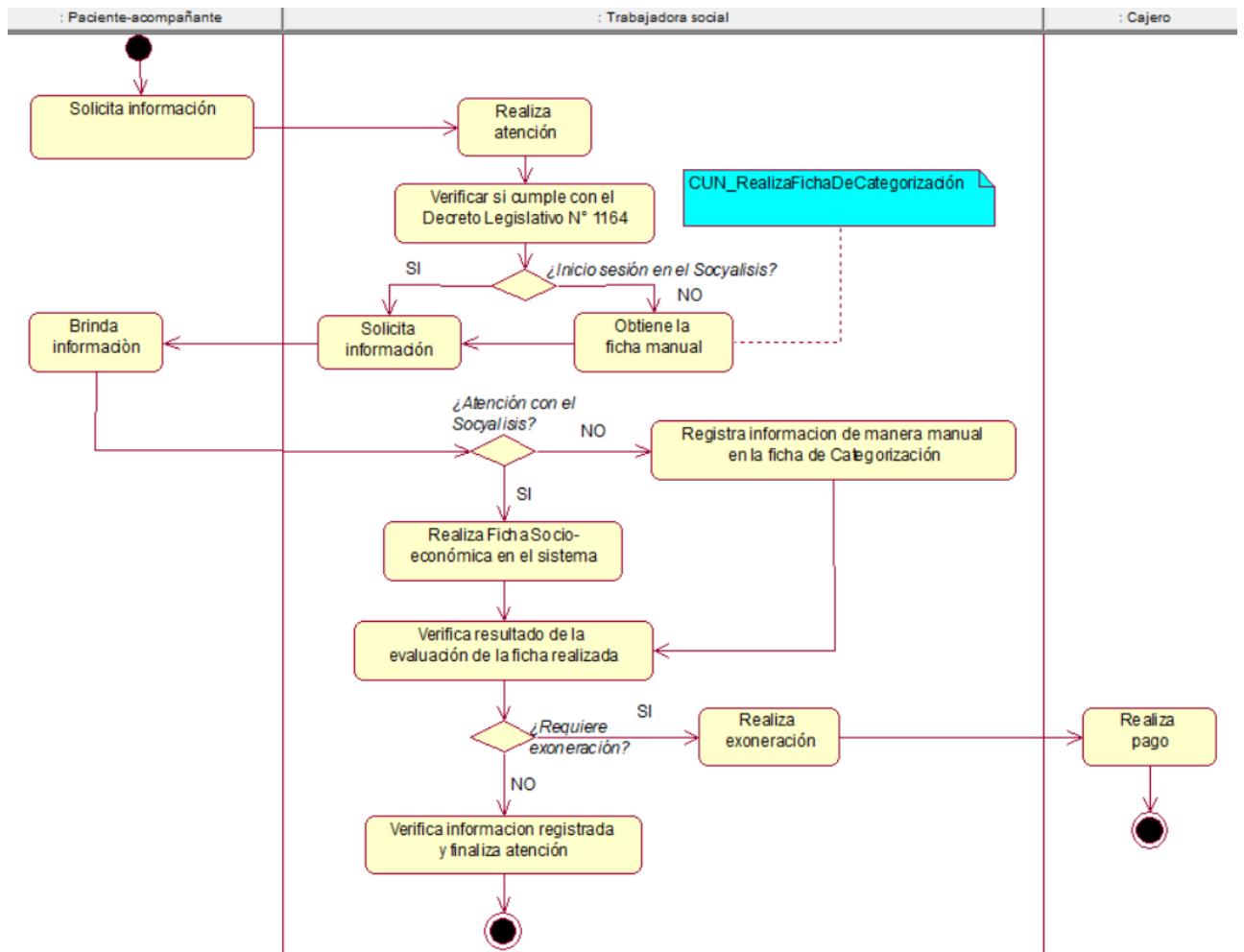


Figura 70. 'CUN_RealizarFichaSocio-económica'.

En la siguiente figura se observa como se realiza el proceso de atención de la ficha socio-económica en relación con el sistema Socyalisis, y a la vez se detalla una parte del proceso de la misma ficha cuando no funciona el sistema, dado que cuando pasa eso se realiza un flujo similar pero de manera manual, cabe recalcar que el flujo del proceso manual esta más detallado en el CUN_RealizarFichaDeCategorización.

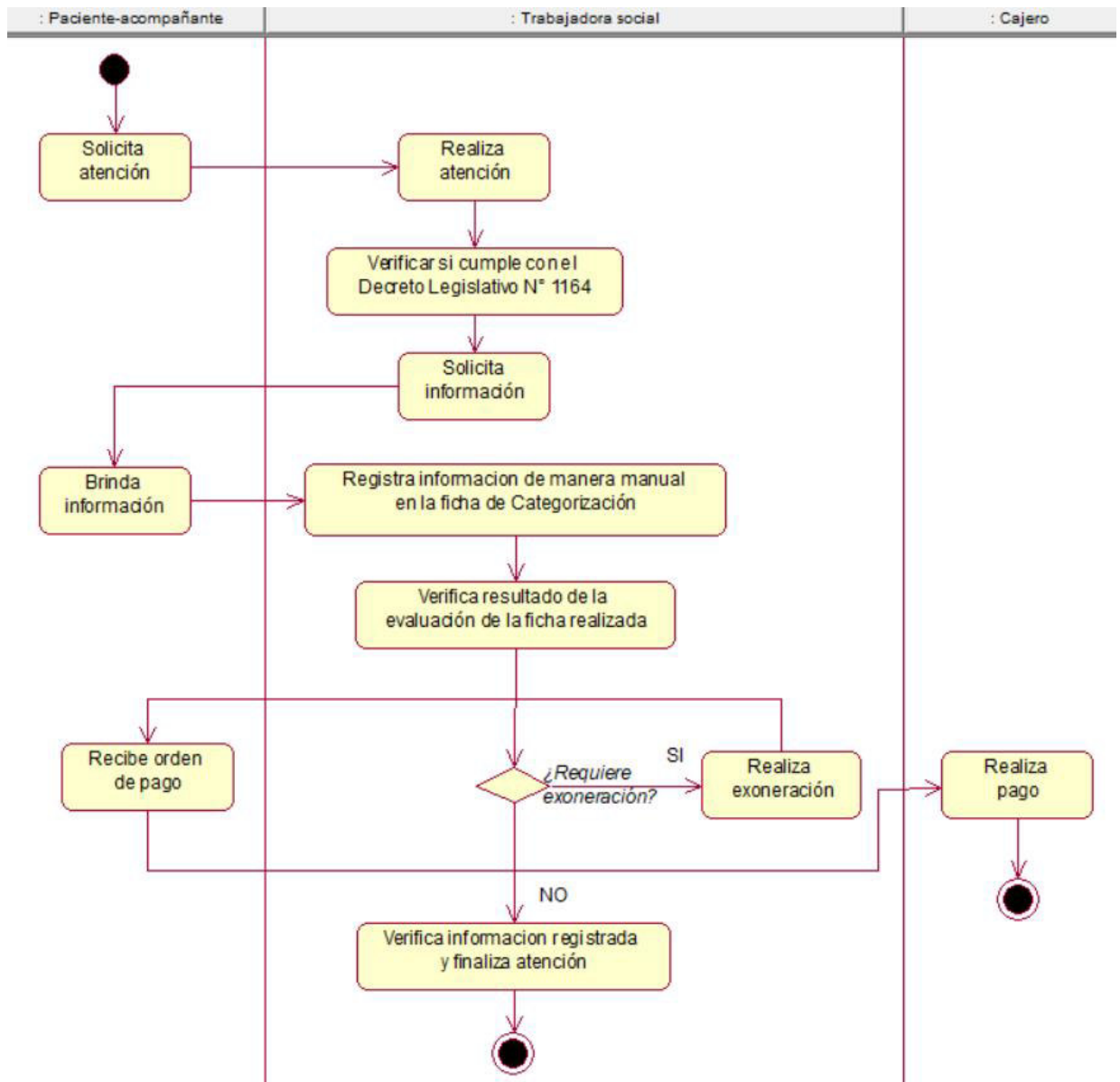


Figura 71. 'CUN_RealizarFichaDeCategorización'.

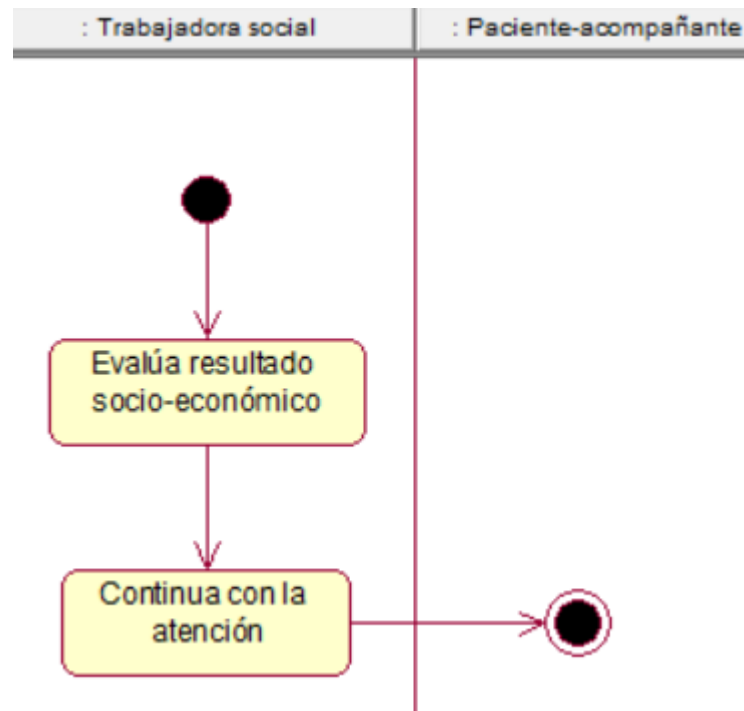


Figura 72. 'CUN_EvaluarResultadoSocio-económico'.

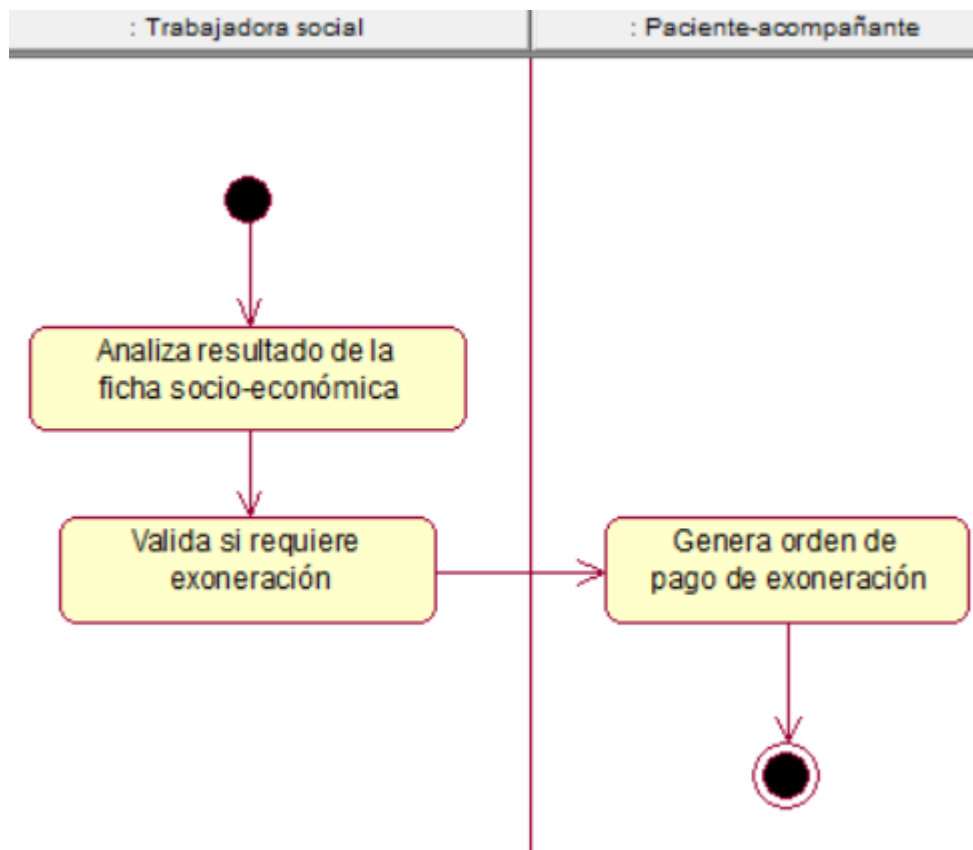


Figura 73. 'CUN_GenerarOrdenDePagoDeExoneración'.

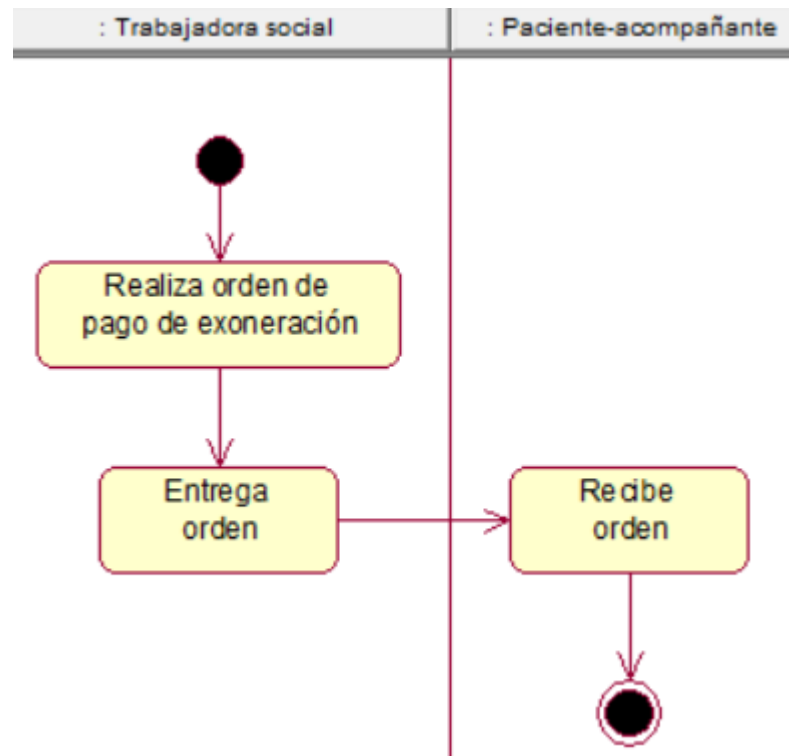


Figura 74. 'CUN_RecibirOrdenDePagoDeExoneración'.

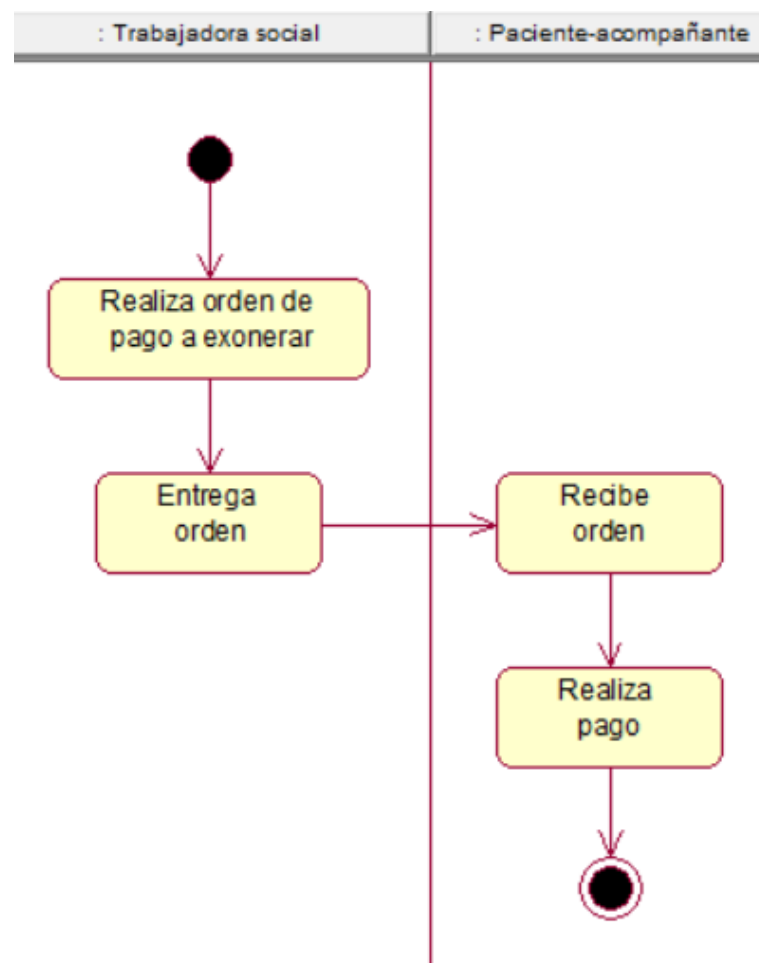


Figura 75. 'CUN_RealizarPago'.

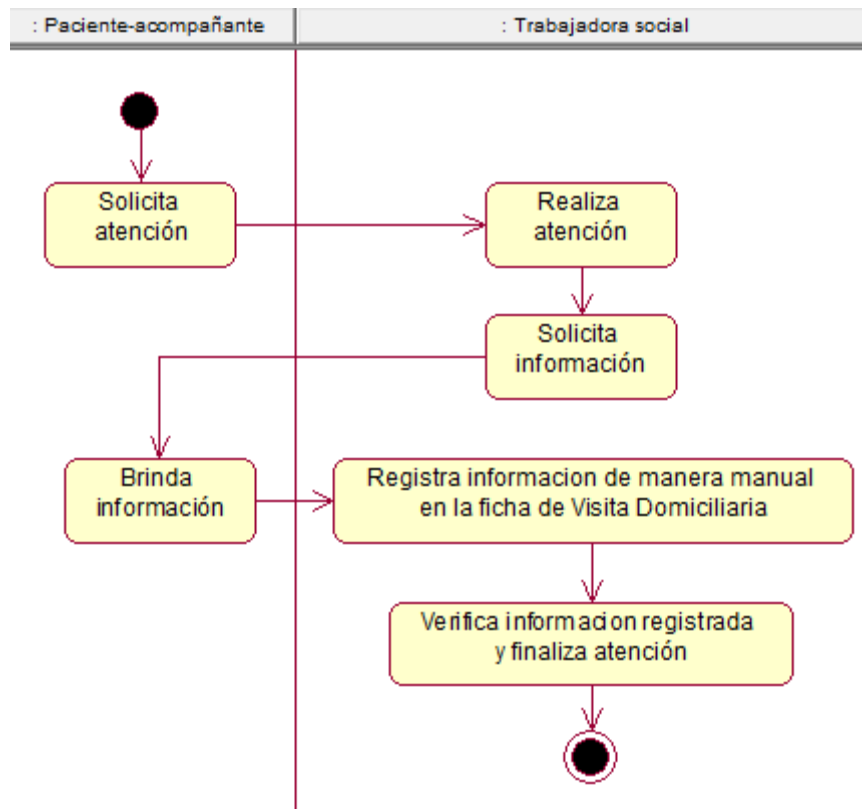


Figura 76. 'CUN_RealizarFichaDeVisitaDomiciliaria'.

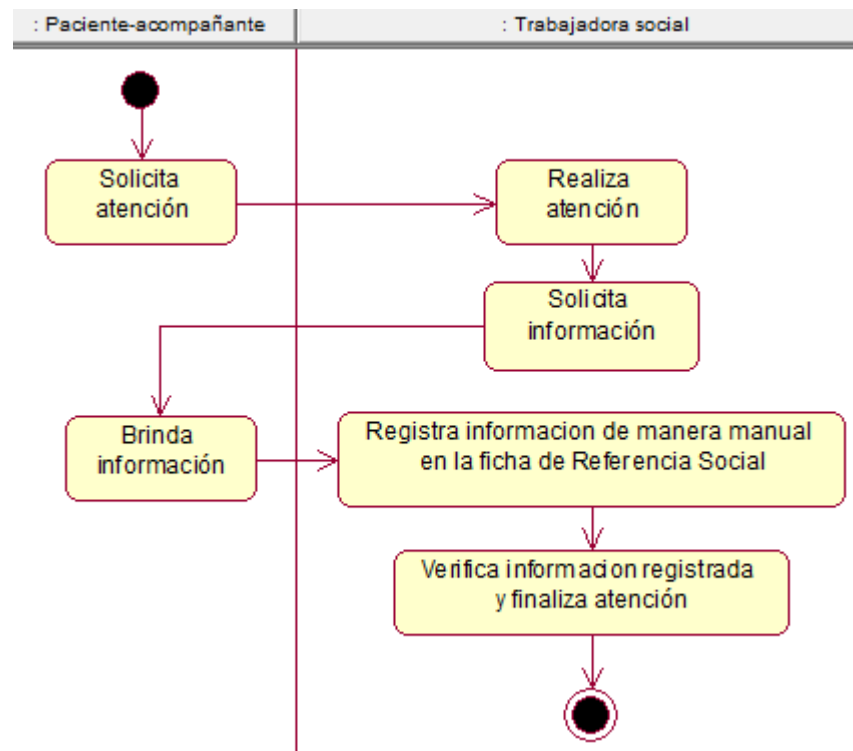


Figura 77. 'CUN_RealizarFichaDeReferenciaSocial'.

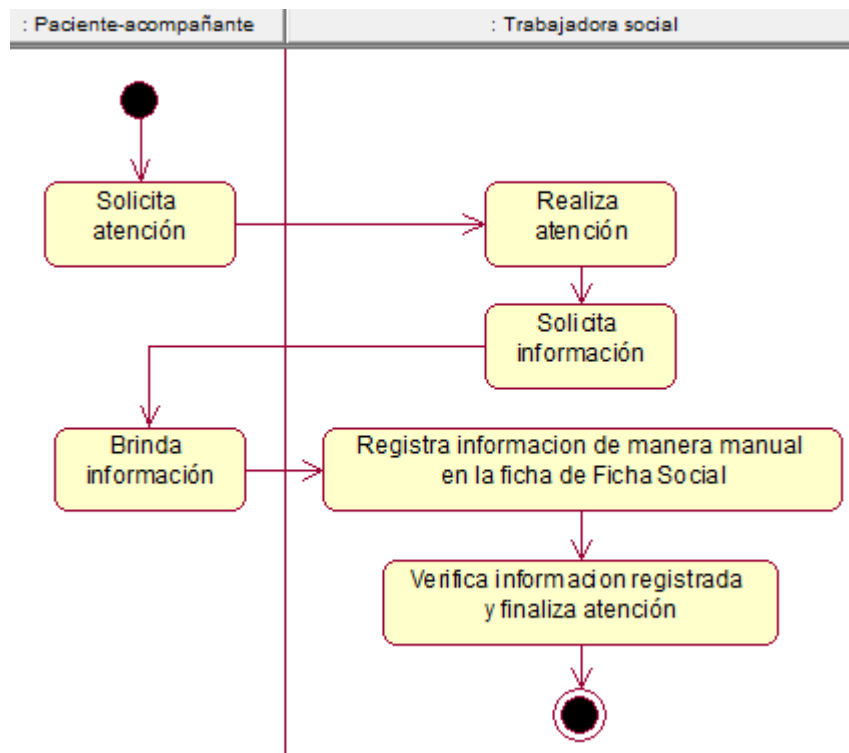


Figura 78. 'CUN_RealizarFichaSocial'.

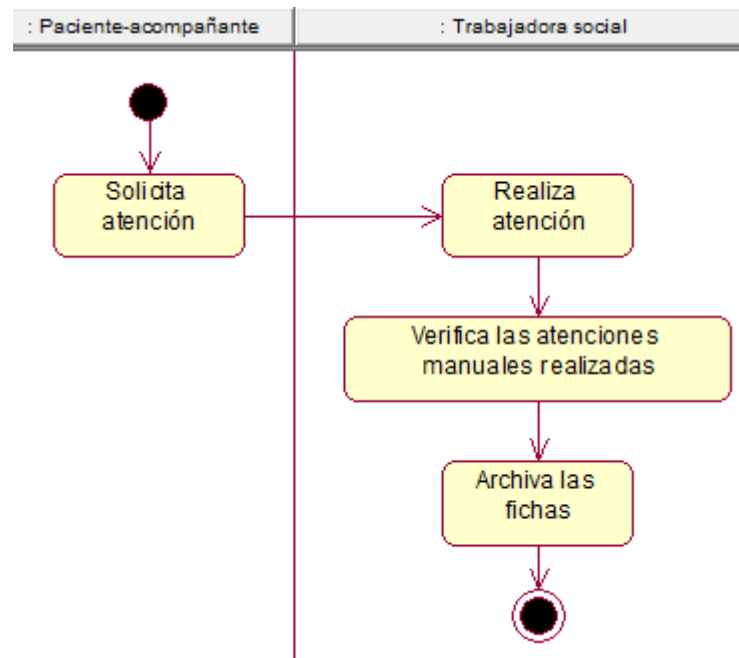


Figura 79. 'CUN_ArchivarLasFichasEnLosPortafolios'.

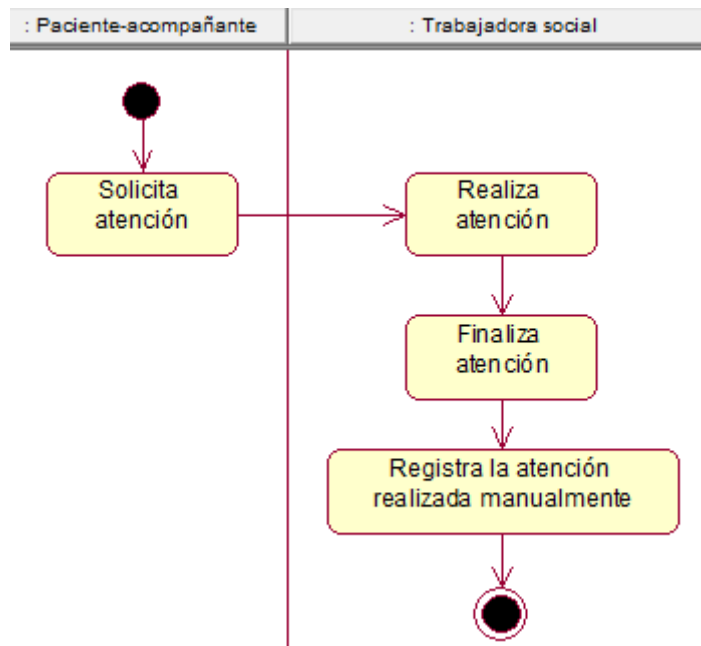


Figura 80. 'CUN_RegistrarEnElLibroAlOsPacientesAtendidos'.

D. Modelo del caso de uso del negocio

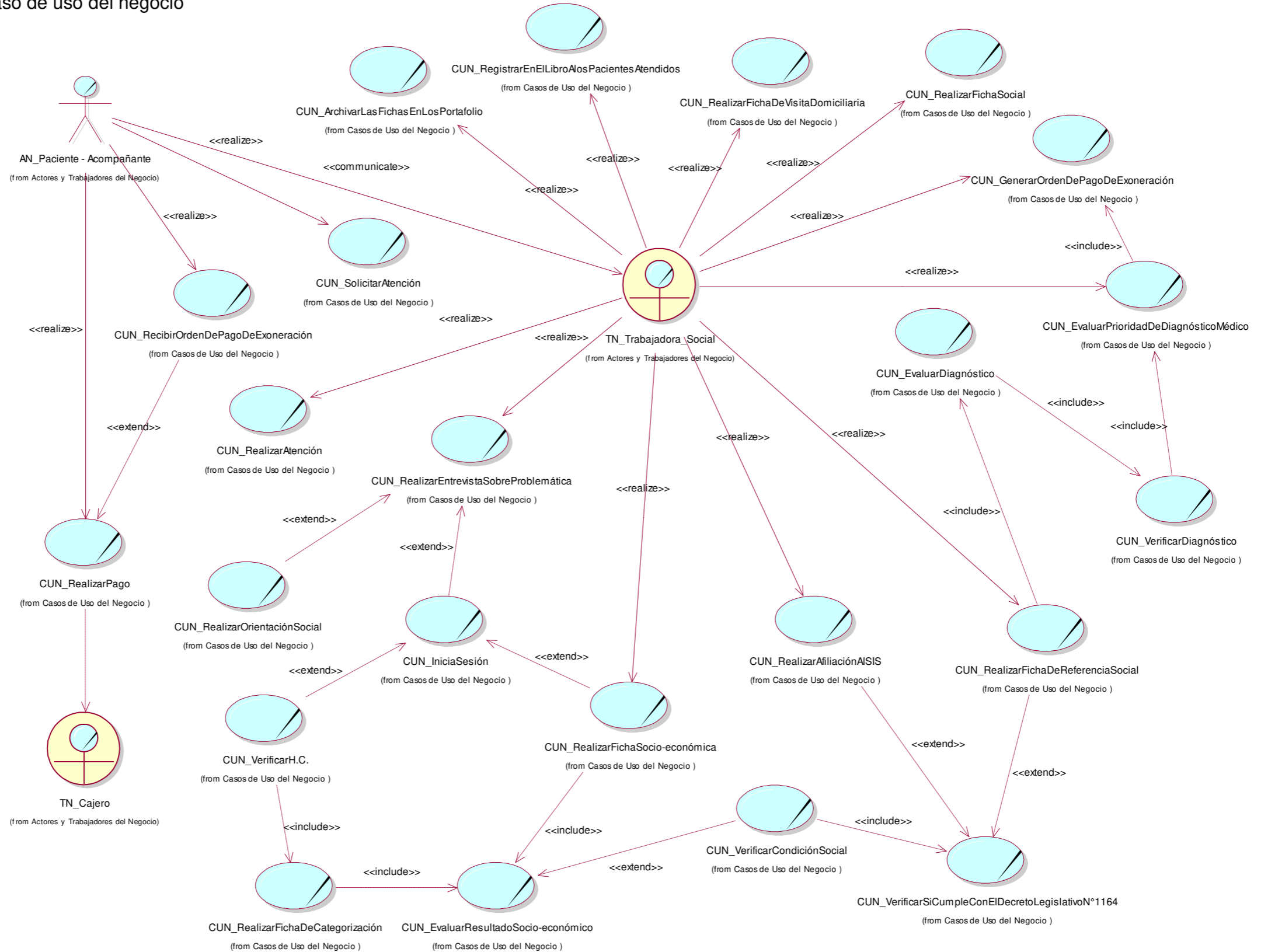


Figura 81. Modelo de casos de uso del negocio.

En la siguiente figura se muestra la vista global de todos los casos de usos del negocio relacionado con los actores del negocio.

4.2.2. Realizar el levantamiento de la situación actual o “AS-IS”.

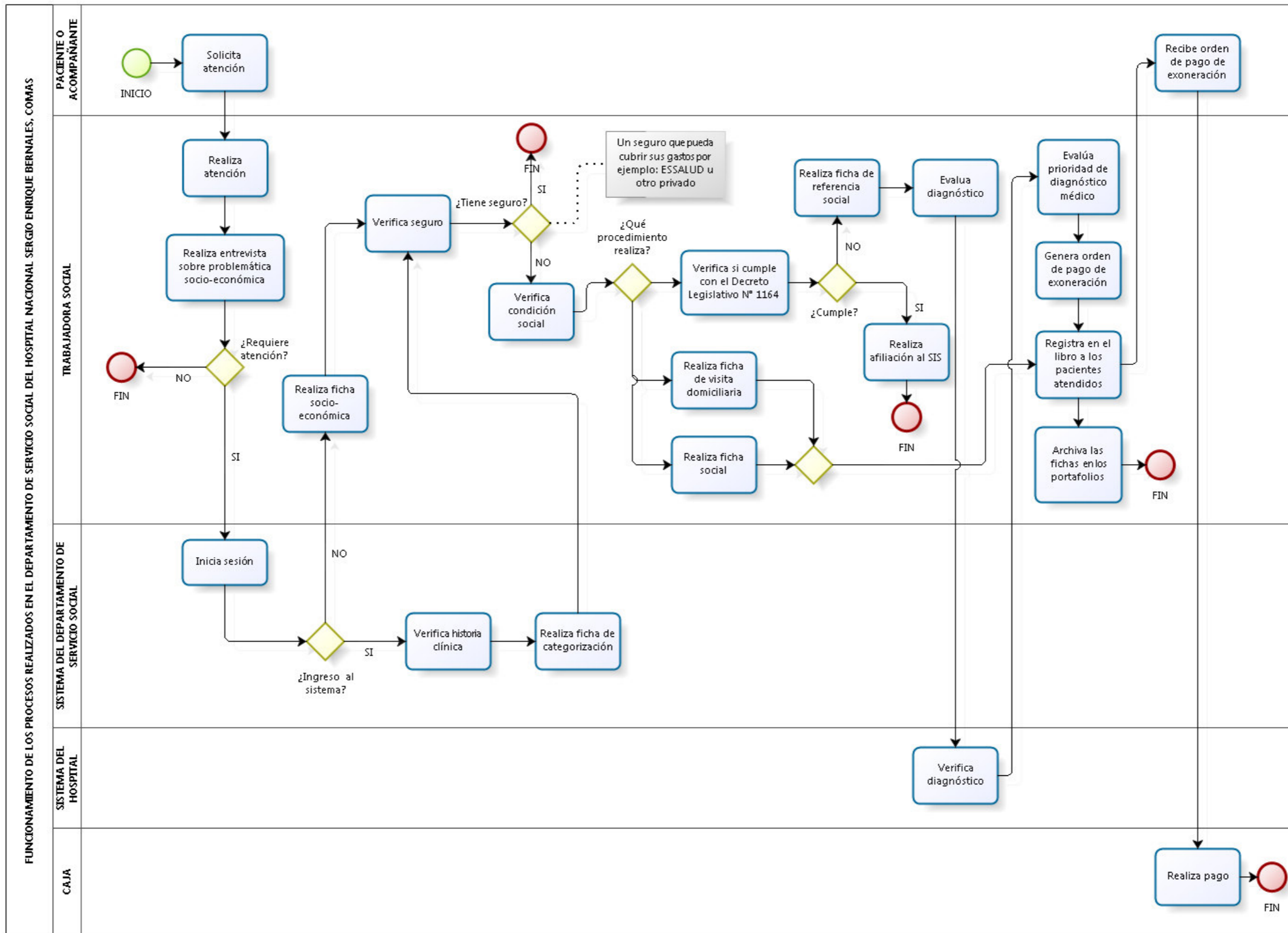


Figura 82. AS-IS del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.

En la siguiente figura se muestra el flujograma de los procesos realizados actualmente en el negocio.

4.2.3. Realizar el diseño de la situación deseada o “TO BE”.

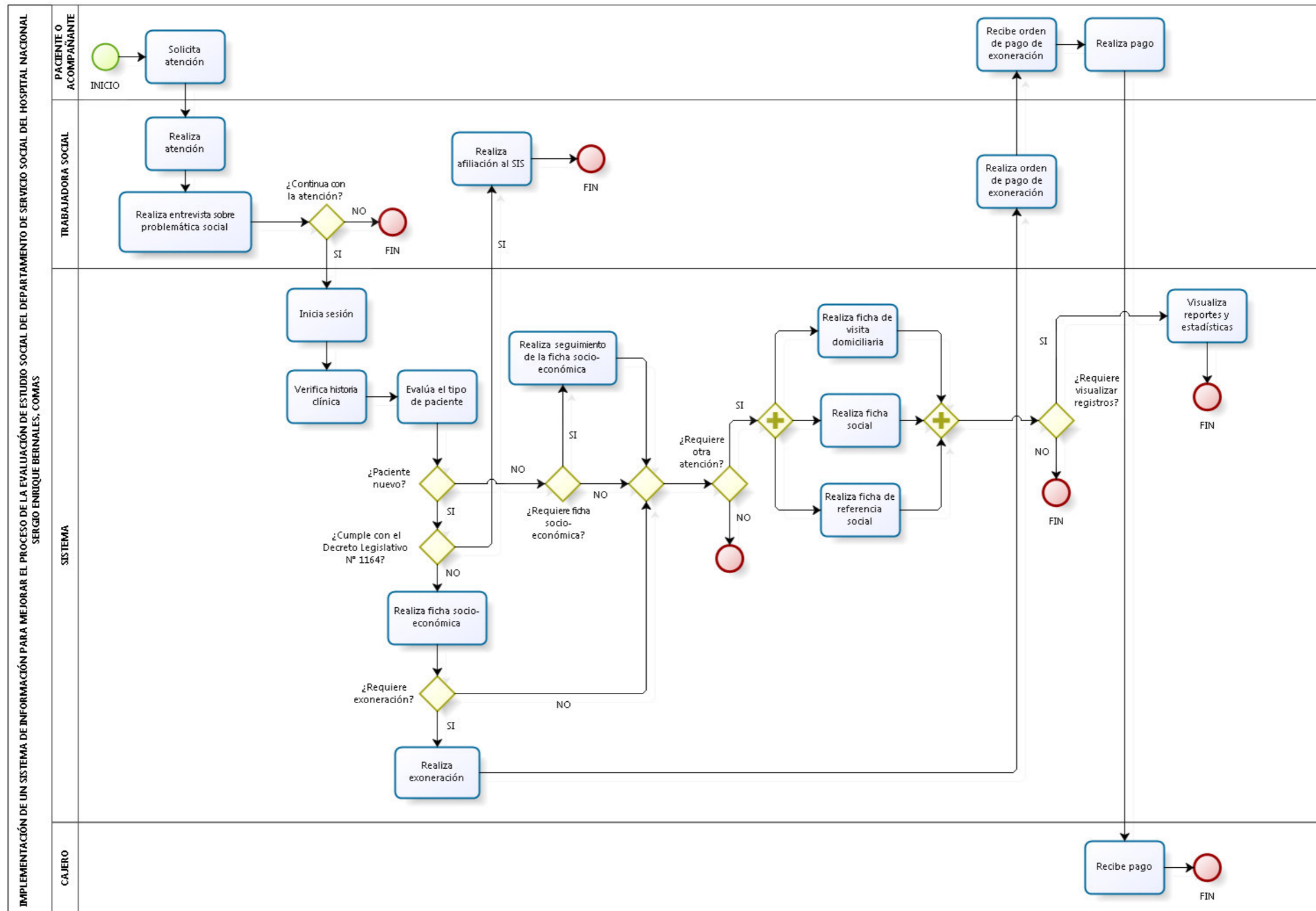


Figura 83. TO-BE del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.

En la siguiente figura se muestra el flujograma de los procesos a realizar con la implementación del sistema en el negocio.

4.2.4 Modelo del sistema

A. Diagrama de casos de uso del sistema.

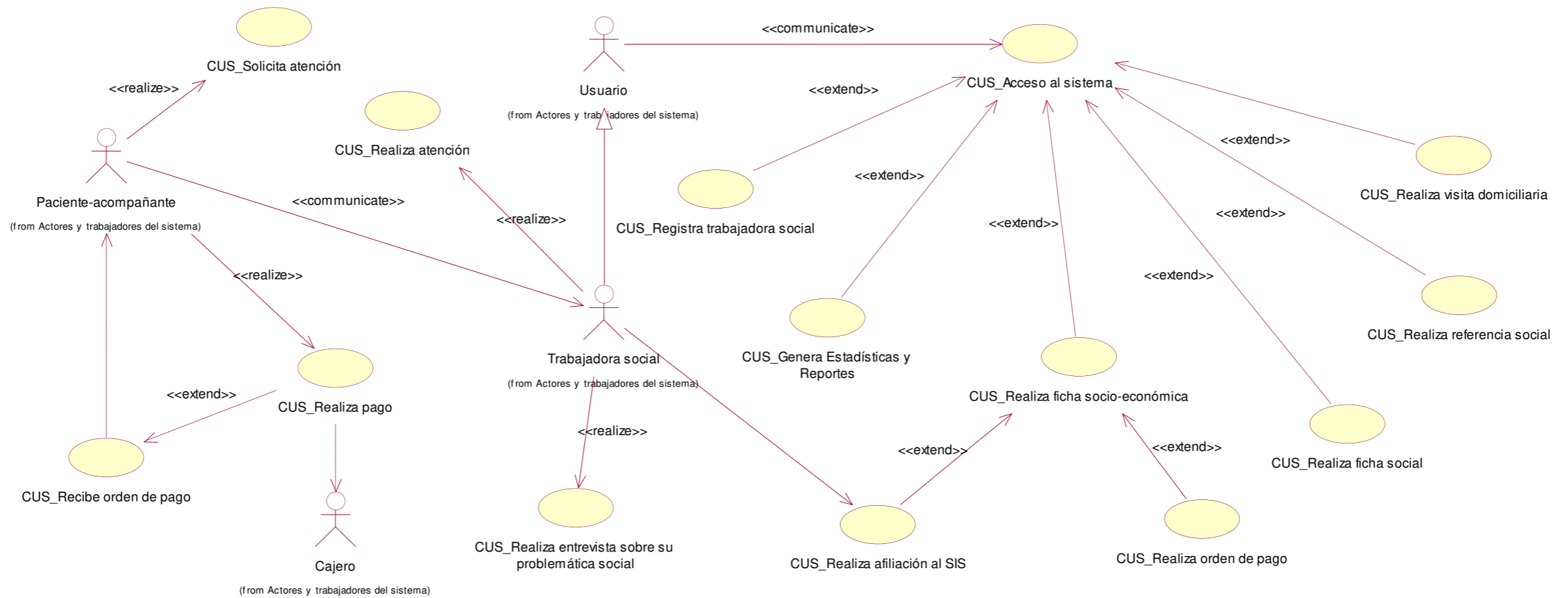


Figura 84. Diagrama de casos de uso del sistema.

En la siguiente figura muestra la vista global de todos los casos de usos del sistema relacionado con los actores del sistema.

B. Documentación del flujo de eventos. (Plantillas)

Tabla 3. Análisis CUS_Acceso al sistema.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Acceso al sistema.
2	Objetivos	Permite acceso al usuario al sistema.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social
4	Precondición	Contar con un usuario y contraseña asignada por la jefa (trabajadora social).
5	Flujo Básico	
	1	El sistema muestra una ventana de acceso, donde el usuario debe registrar su usuario y contraseña para luego seleccionar la opción ingresar.
	2	El sistema valida la existencia del usuario en la base de datos y la veracidad de la contraseña.
	3	Si los datos ingresados son correctos, el sistema verifica los privilegios asignados al usuario, solo mostrando las interfaces indicadas.
	4	Si los datos son incorrectos, el sistema muestra un mensaje de alerta, informando que los datos ingresados son erróneos.
	Flujo alternativo	
	1	-
6	Post-condición	El sistema muestra la interfaz del login correspondiente.

En la tabla 3 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre acceso al sistema, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 4. Análisis CUS_Registra trabajadora social.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Registra trabajadora social.
2	Objetivos	Permite gestionar y registrar a todos los usuarios que podrán acceder al sistema, en este caso son las trabajadoras sociales.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social, Administrador(Jefe del Departamento de Servicio Social).
4	Precondición	Contar con privilegios de administrador con su respectivo usuario y contraseña del sistema.
5	Flujo Básico	
	1	El administrador, se dirige a la opción Trabajadora Social, luego selecciona el submenú que requiera, en este caso registrar.
	2	El sistema muestra la interfaz de Trabajadora social, la opción registrar, el cual permite ingresar la información que las trabajadoras sociales brindan al administrador para ser registrados en el sistema y así puedan acceder a él con el usuario y contraseña que el administrador les brindará
	Flujo alternativo	
	1	Si en el punto 2 el usuario selecciona la opción 'Salir', el sistema se cierra automáticamente.
6	Post-condición	No aplica.

En la tabla 4 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre registrar trabajadora social, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 5. Análisis CUS_ Solicita atención.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Solicita atención.
2	Objetivos	Permite iniciar la interacción entre el paciente y la trabajadora social.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social y Paciente.
4	Precondición	Necesitar una atención social.
5	Flujo Básico	
	1	El paciente es atendido por algún departamento del hospital Sergio Enrique Bernalesadísticas, luego selecciona el submenú que requiera.
	2	El paciente requiere de una atención social, así que solicita atención en el departamento de Servicio Social a la Trabajadora Social.
	Flujo alternativo	
	1	Si en el punto 2 el paciente no requiere una atención social, no se da el proceso de solicita atención).
6	Post-condición	No aplica.

En la tabla 5 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre solicita atención, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 6. Análisis CUS_ Realiza atención.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Realiza atención.
2	Objetivos	Permite realizar atención al paciente.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social y Paciente.
4	Precondición	Haber solicitado atención en el Departamento de Servicio Social.
5	Flujo Básico	
	1	El paciente luego de solicitar atención, se valida si fue atendido por un departamento del hospital previamente.
	2	La trabajadora valida que si fue atendido por un departamento del hospital y porcede a realizar la atención al paciente.
	Flujo alternativo	
	1	Si en el punto 2 se valida que el paciente no fue atendido por un departamento del hospital, puede que solo requiera de una orientación social(consulta informativa, la cual brindan las trabajadoras sociales).
6	Post-condición	No aplica.

En la tabla 6 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre realiza atención, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 7. Análisis CUS_ Realiza entrevista sobre su problemática social.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Realiza entrevista sobre su problemática social.
2	Objetivos	Permite realizar entrevista sobre la problemática social del paciente.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social y Paciente.
4	Precondición	Haber validado que no requiere una orientación social.
5	Flujo Básico	
	1	El paciente solicita atención a la trabajadora social.
	2	La trabajadora social realiza atención al paciente.
	3	El paciente expone su caso, es decir relata su problemática social.
	4	La trabajadora social valida la problemática social del paciente.
	Flujo alternativo	
	1	Si en el punto 4, la trabajadora social valida que el caso del paciente no requiere un apoyo social, le indica a donde debe dirigirse.
6	Post-condición	No aplica.

En la tabla 7 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre realiza entrevista sobre su problemática social, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 8. Análisis CUS_ Realiza afiliación al SIS.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Realiza afiliación al SIS.
2	Objetivos	Permite realizar afiliación al SIS.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social y Paciente.
4	Precondición	Haber analizado la problemática social del paciente.
5	Flujo Básico	
1		La trabajadora social analiza el resultado de la problemática social del paciente, realizando una evaluación social.
2		La trabajadora social verifica si el paciente cumple con el Decreto Legislativo n° 1164.
3		La trabajadora social hace las respectivas consultas al paciente, validando que si cumple con el decreto, así que procede a realizarle la afiliación al SIS.
	Flujo alternativo	
1		Si en el punto 3, se valida que el paciente no cumple con el decreto, no se le realiza la afiliación al SIS.
6	Post-condición	No aplica.

En la tabla 8 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre realiza afiliación al SIS, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 9. Análisis CUS_ Realiza orden de pago.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Realiza orden de pago.
2	Objetivos	Permite realizar orden de pago.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social y Paciente.
4	Precondición	Haber realizado la ficha socio-económica, y haber obtenido un resultado de Pobre o Pobre Extremo.
5	Flujo Básico	
	1	La trabajadora social valida el resultado de la ficha socio-económica, luego identifica en los servicios en los que se le podrá brindar un apoyo económico al paciente.
	2	La trabajadora social realiza la orde de pago indicando el monto a exonerar y el servicio en el que se dará dicha exoneración.
	Flujo alternativo	
	1	Si en el punto 1, no se identifica el o los servicios a exonerar con sus respectivos montos no se podrá realizar la orden de pago.
6	Post-condición	No aplica.

En la tabla 9 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre realiza orden de pago, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 10. Análisis CUS_ Recibe orden de pago.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Recibe orden de pago.
2	Objetivos	Permite recibir orden de pago.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social y Paciente.
4	Precondición	Haber realizado la orden de pago por parte de la Trabajadora social.
5	Flujo Básico	
	1	La trabajadora social ya realizó la orden de pago.
	2	La trabajadora social procede a entregar la orden de pago ya generada al paciente.
	3	El paciente recibe la orden de pago.
	Flujo alternativo	
	1	Si en el punto 2 la trabajadora social no entrega la orden de pago, el paciente no podrá recibirlo.
6	Post-condición	No aplica.

En la tabla 10 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre recibe orden de pago, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 11. Análisis CUS_ Realiza pago.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Realiza pago.
2	Objetivos	Permite realizar pago.
3	Actores	Usuario: Paciente.
4	Precondición	Haber recibido la orden de pago.
5	Flujo Básico	
	1	El paciente luego de haber recibido la orden de pago, realiza el pago.
	Flujo alternativo	
	1	Si en el punto 1 el paciente no hubiese recibido la orden de pago no podría realizar el pago.
6	Post-condición	No aplica.

En la tabla 11 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre realiza pago, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 12. Análisis CUS_Genera reportes y estadísticas.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Genera reportes y estadísticas.
2	Objetivos	Permite gestionar reportes de los pacientes que han sido atendidos mensualmente.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social.
4	Precondición	Contar con privilegios de trabajadora social usuario y una contraseña en el sistema.
5	Flujo Básico	
	1	La trabajadora social se dirige a la opción Reportes y Estadísticas, luego selecciona el submenú que requiera.
	2	El sistema muestra la interfaz de Reportes y Estadísticas, los cuales a su vez tienen la opción de filtrar la información de manera mensual, donde la trabajadora social tiene la opción de generar reportes y estadísticas.
	3	El usuario selecciona el mes y le da clic en 'Filtrar'.
	4	El sistema obtendrá los datos y mostrará los datos con las coincidencias ingresadas siempre y cuando el sistema tenga esos datos respectivos.
	Flujo alternativo	
	1	Si en el punto 3 el usuario selecciona la opción 'Salir', el sistema se cierra automáticamente.
6	Post-condición	No aplica.

En la tabla 12 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre genera reportes y estadísticas, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 13. Análisis CUS_ Realiza ficha socio-económica.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Realiza ficha socio-económica.
2	Objetivos	Permite realizar la ficha socio-económica que nos podrá evaluar la situación social en la que se encuentra el paciente.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social - Paciente-acompañante
4	Precondición	Contar con privilegios de trabajadora social usuario y una contraseña en el sistema.
		Verificar si cumple con el Decreto Legislativo N° 1164.
5	Flujo Básico	
	1	La trabajadora social se dirige a la opción 'Ficha socio-económica' y le da clic.
	2	El sistema muestra la interfaz donde se muestra la ficha a rellenar.
	3	La trabajadora social evalúa al paciente e ingresa los datos que le facilita el paciente.
	4	La trabajadora social confirma los datos registrados con el paciente y da clic en 'Calcular'.
	5	El sistema muestra en la interfaz el resultado del cálculo de la ficha realizada, mostrando cual es la situación social del paciente.
	6	La trabajadora social le da clic en 'Guardar', para que los datos sean guardados en la base de datos del sistema.
	7	Luego se ingresa al submenú listado, se ingresa la historia social y le da clic en la opción imprimir.
	Flujo alternativo	
	1	Si en el punto 6 el usuario selecciona no selecciona la opción 'Guardar', los datos registrados en la ficha no serán guardados.
	2	Si en el punto 7 el usuario no selecciona la opción 'Imprimir', no podrá visualizar e imprimir el registro guardado.
6	Post-condición	El sistema muestra la interfaz correspondiente.

En la tabla 13 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre realizar la ficha de categorización socio-económica, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 14. Análisis CUS_ Realiza ficha social.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Realiza ficha social.
2	Objetivos	Permite realizar la ficha social, donde se detallará más los datos del paciente e ingresará su tratamiento correspondiente según su diagnóstico social dado.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social - Paciente-acompañante
4	Precondición	Contar con privilegios de trabajadora social usuario y una contraseña en el sistema, y haber realizado la ficha socio-económica anteriormente.
5	Flujo Básico	
	1	La trabajadora social se dirige a la opción 'Ficha social' y le da clic.
	2	El sistema muestra la interfaz donde se muestra la ficha a rellenar.
	3	La trabajadora social corrobora los datos del paciente de la ficha y agrega los datos restantes, los cuales son dados por el paciente.
	4	La trabajadora social completa la ficha social y verifica con el paciente que los datos ingresados sean correctos.
	5	El usuario da clic en 'Guardar', para que los datos sean actualizados y guardados en la base de datos.
	6	Luego se ingresa al submenú listado, se ingresa la historia social y le da clic en la opción imprimir.
	Flujo alternativo	
	1	Si no se cumple la precondición, no se va poder generar la ficha social.
	2	Si en el punto 5 el usuario selecciona no selecciona la opción 'Guardar', los datos registrados en la ficha no serán guardados.
	3	Si en el punto 6 el usuario no selecciona la opción 'Imprimir', no podrá visualizar e imprimir el registro guardado.
6	Post-condición	El sistema muestra la interfaz correspondiente.

En la tabla 14 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre realizar la ficha social, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 15. Análisis CUS_ Realiza visita domiciliaria.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Realiza visita domiciliaria.
2	Objetivos	Permite corroborar los datos ya registrados, corroborar la condición en la que se encuentra y dar a conocer a los familiares la situación del paciente.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social Paciente-acompañante
4	Precondición	Contar con privilegios de trabajadora social usuario y una contraseña en el sistema, haber realizado la ficha socio-económica y la ficha social.
5	Flujo Básico	
	1	La trabajadora social se dirige a la opción 'Ficha visita domiciliaria' y le da clic.
	2	El sistema muestra la interfaz donde se muestra la ficha de visita domiciliaria a rellenar.
	3	La trabajadora social corrobora los datos del paciente de la ficha y agrega los datos restantes.
	4	La trabajadora completa la visita domiciliaria y verifica con el paciente que los datos ingresados sean correctos.
	5	El usuario da clic en 'Guardar', para que los datos sean actualizados y guardados en la base de datos.
	6	Luego se ingresa al submenú listado, se ingresa la historia social y le da clic en la opción imprimir.
	Flujo alternativo	
	1	Si no se cumple la precondición, no se va poder generar la visita domiciliaria.
	2	Si en el punto 5 el usuario selecciona no selecciona la opción 'Guardar', los datos registrados en la ficha no serán guardados.
	3	Si en el punto 6 el usuario no selecciona la opción 'Imprimir', no podrá visualizar e imprimir el registro guardado.
6	Post-condición	El sistema muestra la interfaz correspondiente.

En la tabla 15 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre realizar la ficha visita domiciliaria, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

Tabla 16. Análisis CUS_ Realiza referencia social.

N°	ITEM	DESCRIPCIÓN
1	Caso de uso	Realiza referencia social.
2	Objetivos	Brindar un apoyo al paciente por medio de una entidad en relación a la evaluación realizada al paciente que acude al Departamento de Servicio Social.
3	Actores	Usuario: Trabajadora social Paciente-acompañante
4	Precondición	Contar con privilegios de trabajadora social usuario y una contraseña en el sistema, haber realizado la ficha de categorización.
5	Flujo Básico	
	1	La trabajadora social se dirige a la opción 'Referencia Social' y le da clic.
	2	El sistema muestra la interfaz donde se muestra ficha de referencia social a rellenar.
	3	El usuario da clic en 'Guardar', para que los datos sean actualizados y guardados en la base de datos.
	4	Luego se ingresa al submenú listado, se ingresa la historia social y le da clic en la opción imprimir.
	Flujo alternativo	
	1	Si en el punto 3 el usuario selecciona no selecciona la opción 'Guardar', los datos registrados en la ficha no serán guardados.
	2	Si en el punto 4 el usuario no selecciona la opción 'Imprimir', no podrá visualizar e imprimir el registro guardado.
6	Post-condición	El sistema muestra la interfaz correspondiente.

En la tabla 16 se muestra la manera en que se realizó la plantilla de documentación del caso de uso sobre realizar la referencia social, los cuales han sido identificados en los procesos de negocio, para así poder realizar más adelante la fase de programación y codificación.

C. Diagrama de interacción por cada caso de uso.

a. Diagrama de secuencia.

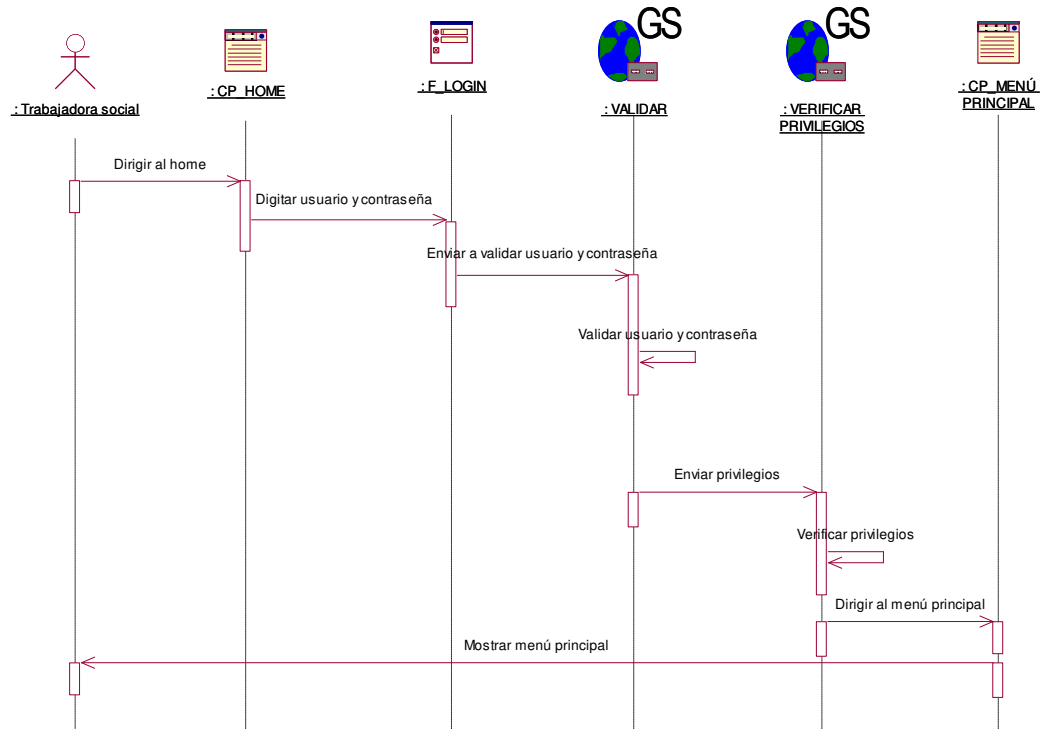


Figura 85. Diagrama de secuencia 'DS_Acceso sistema'.

En la siguiente figura se muestra el diagrama de secuencia donde se detalla los pasos a seguir para el desarrollo del 'CUS_Acceso sistema'

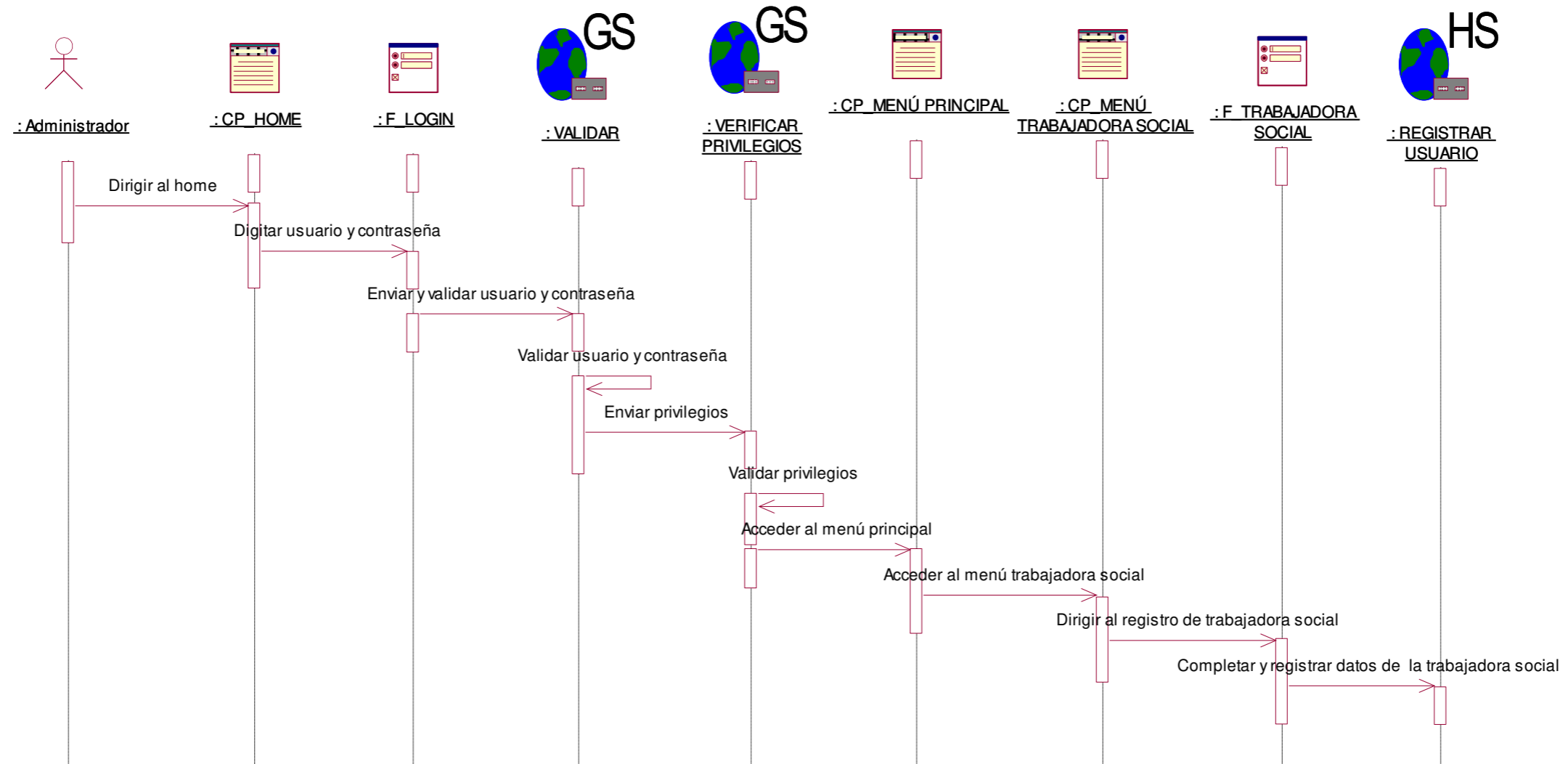


Figura 86. Diagrama de secuencia 'DS_Registra trabajadora social'.

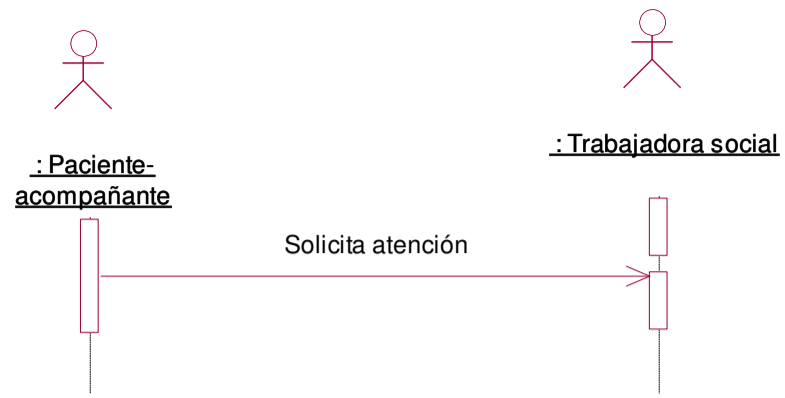


Figura 87. Diagrama de secuencia 'DS_Solicita atención'.

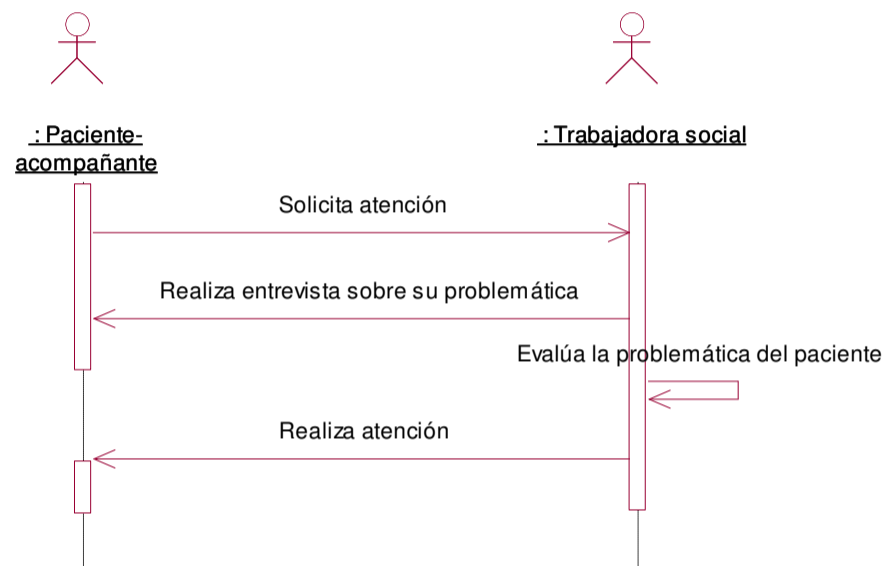


Figura 88. Diagrama de secuencia 'DS_Realiza atención'.

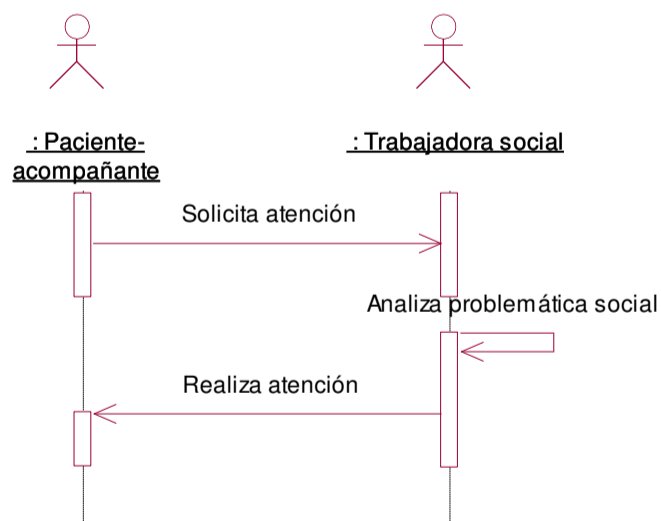


Figura 89. Diagrama de secuencia 'DS_Realiza entrevista sobre su problemática social'.

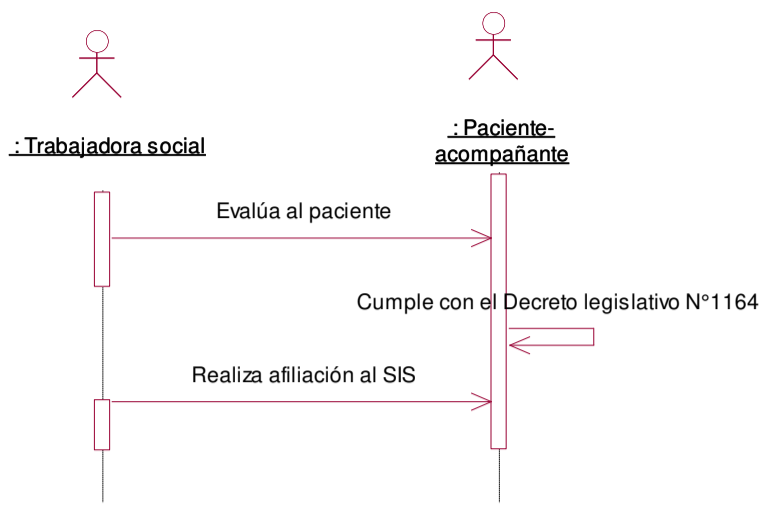


Figura 90. Diagrama de secuencia 'DS_Realiza afiliación al SIS'.

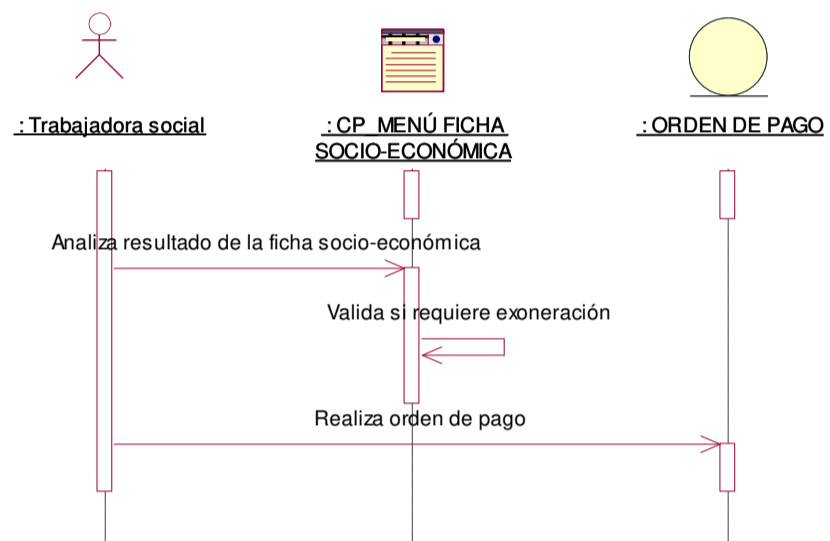


Figura 91. Diagrama de secuencia 'DS_Realiza orden de pago'.

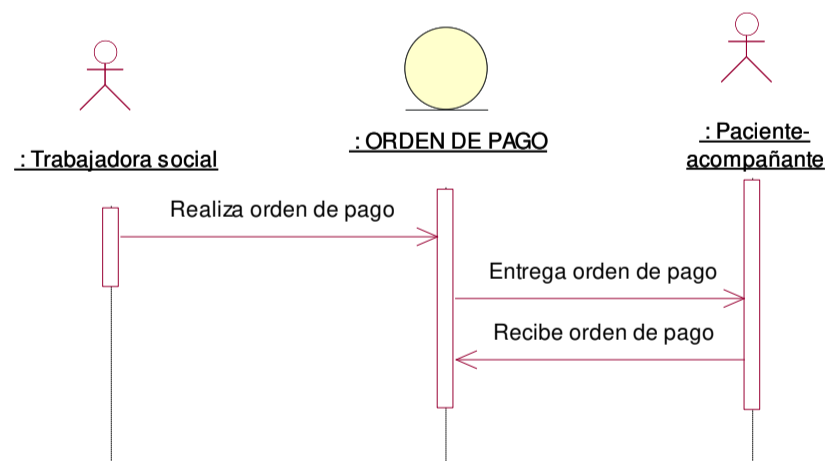


Figura 92. Diagrama de secuencia 'DS_Recibe orden de pago'.

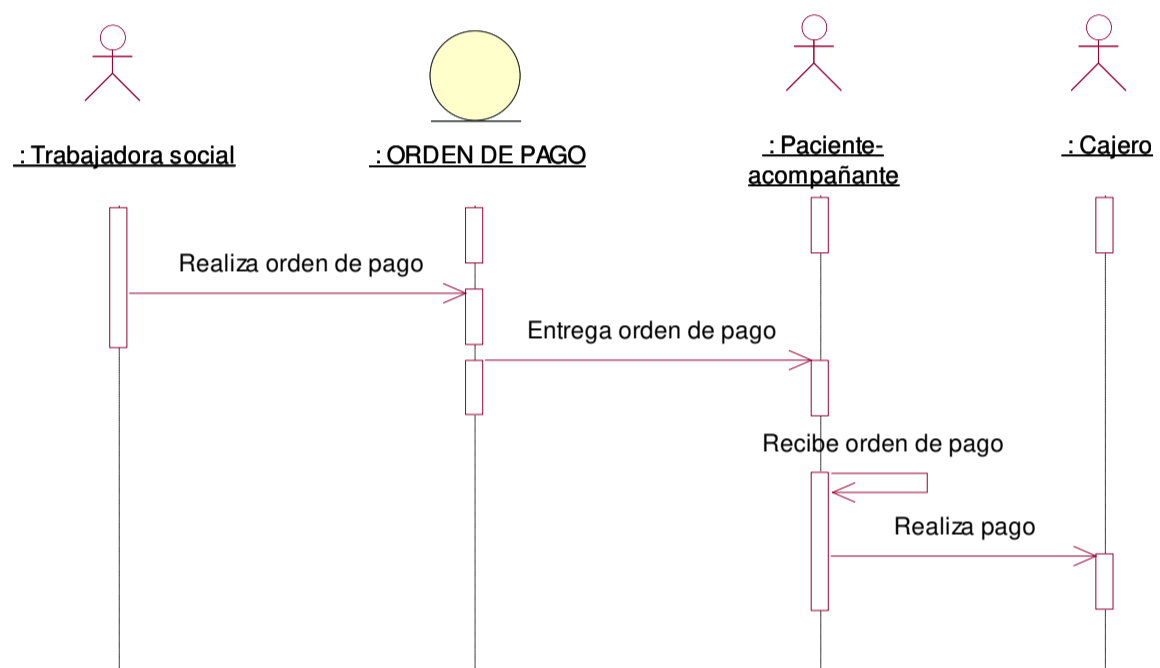


Figura 93. Diagrama de secuencia 'DS_Realiza pago'.

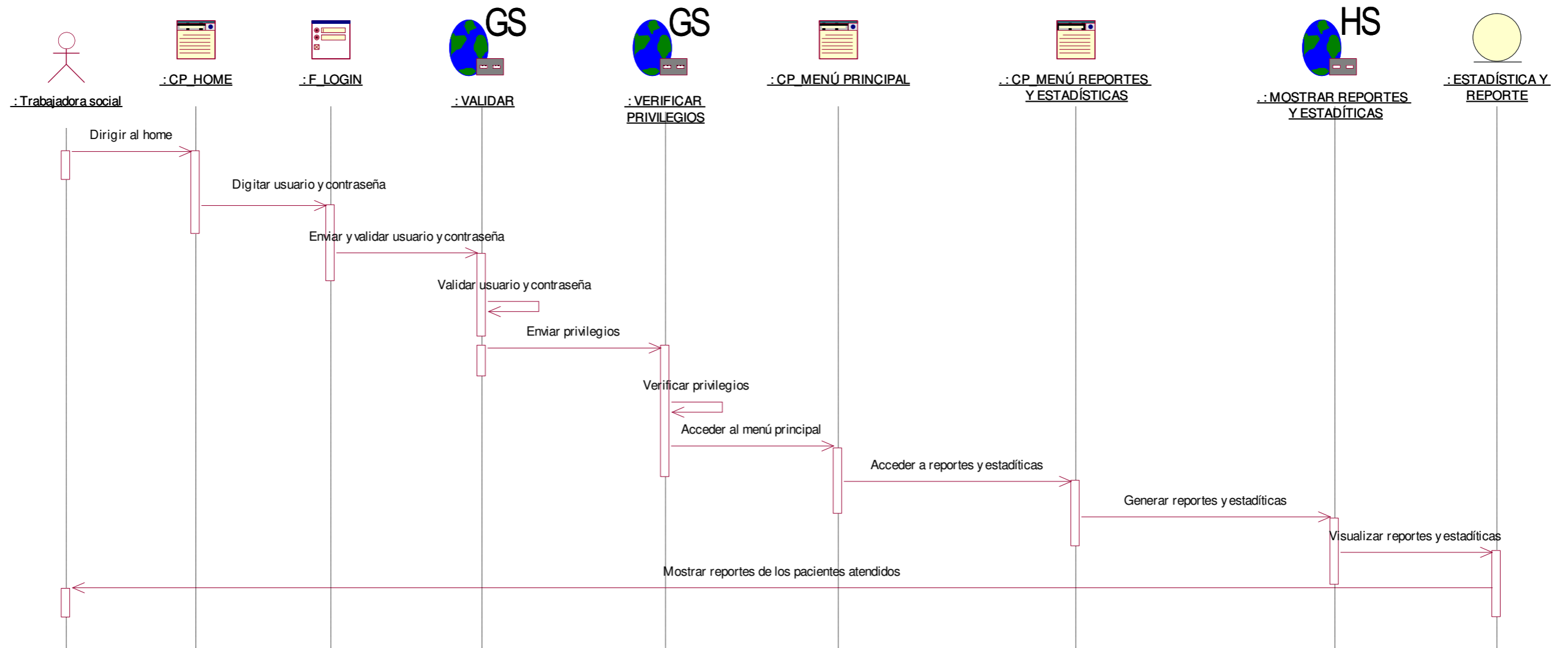


Figura 94. Diagrama de secuencia 'DS_Generar Reportes y Estadísticas'.

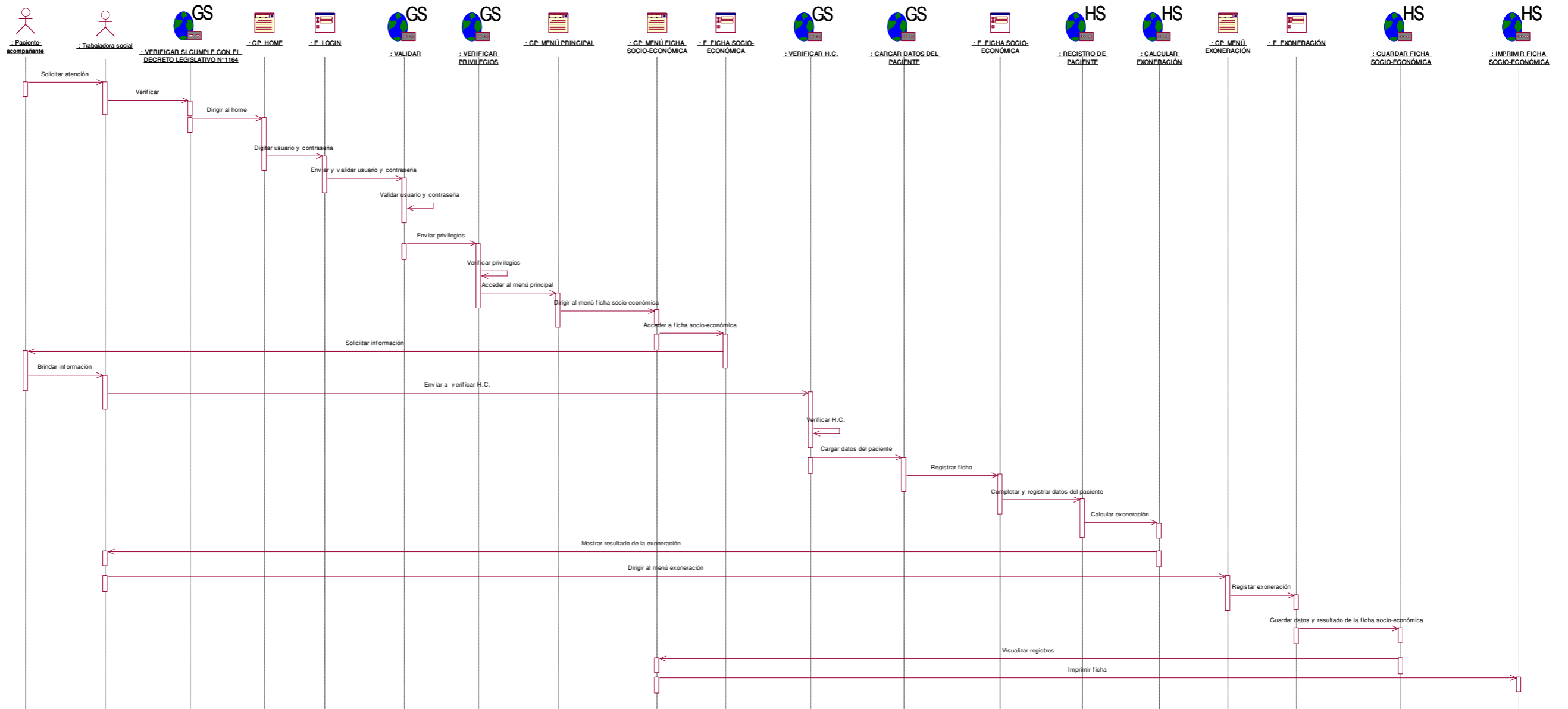


Figura 95. Diagrama de secuencia 'DS_Ficha Socio-económica'.

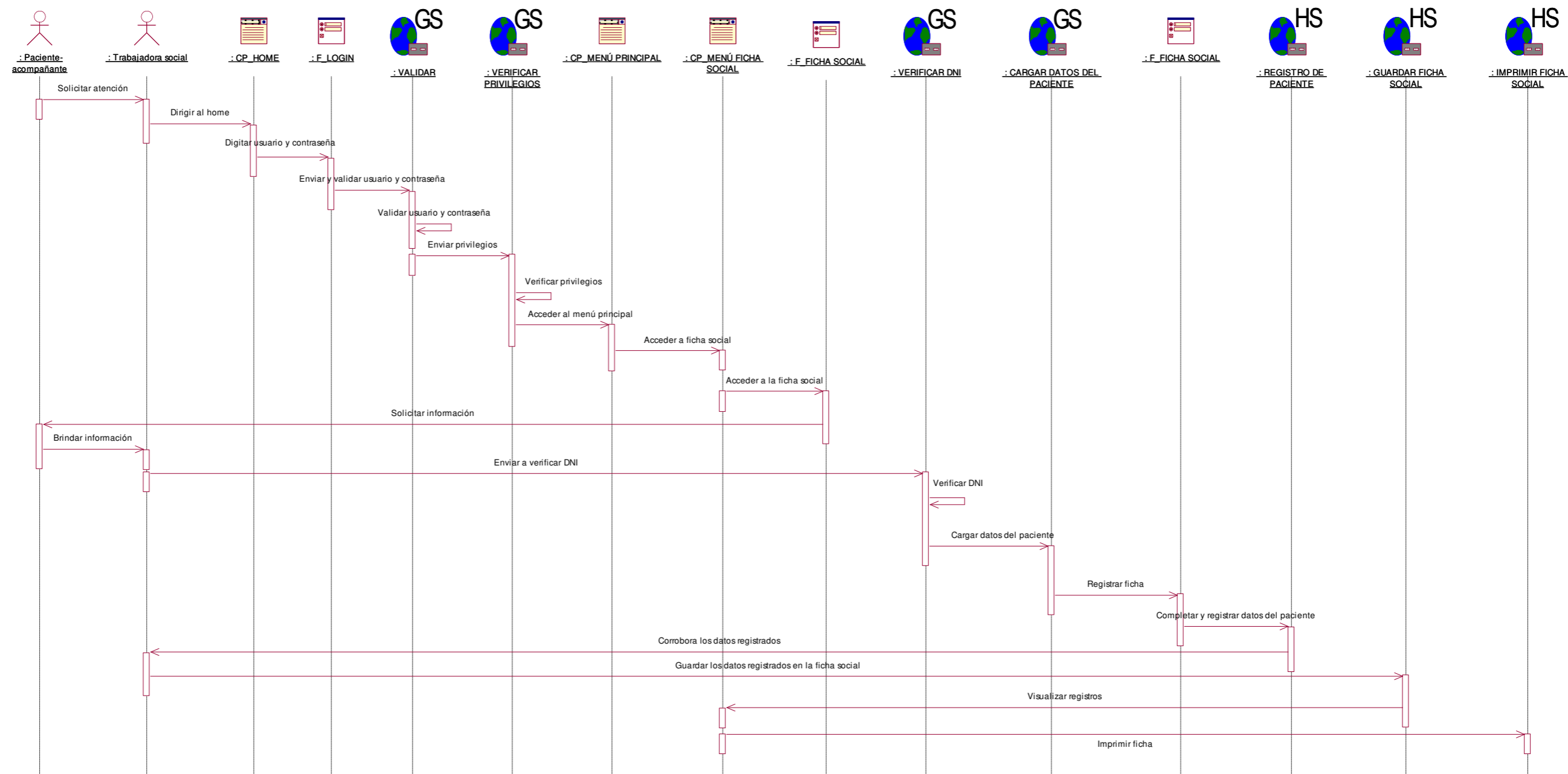


Figura 96. Diagrama de secuencia 'DS_Ficha Social'.

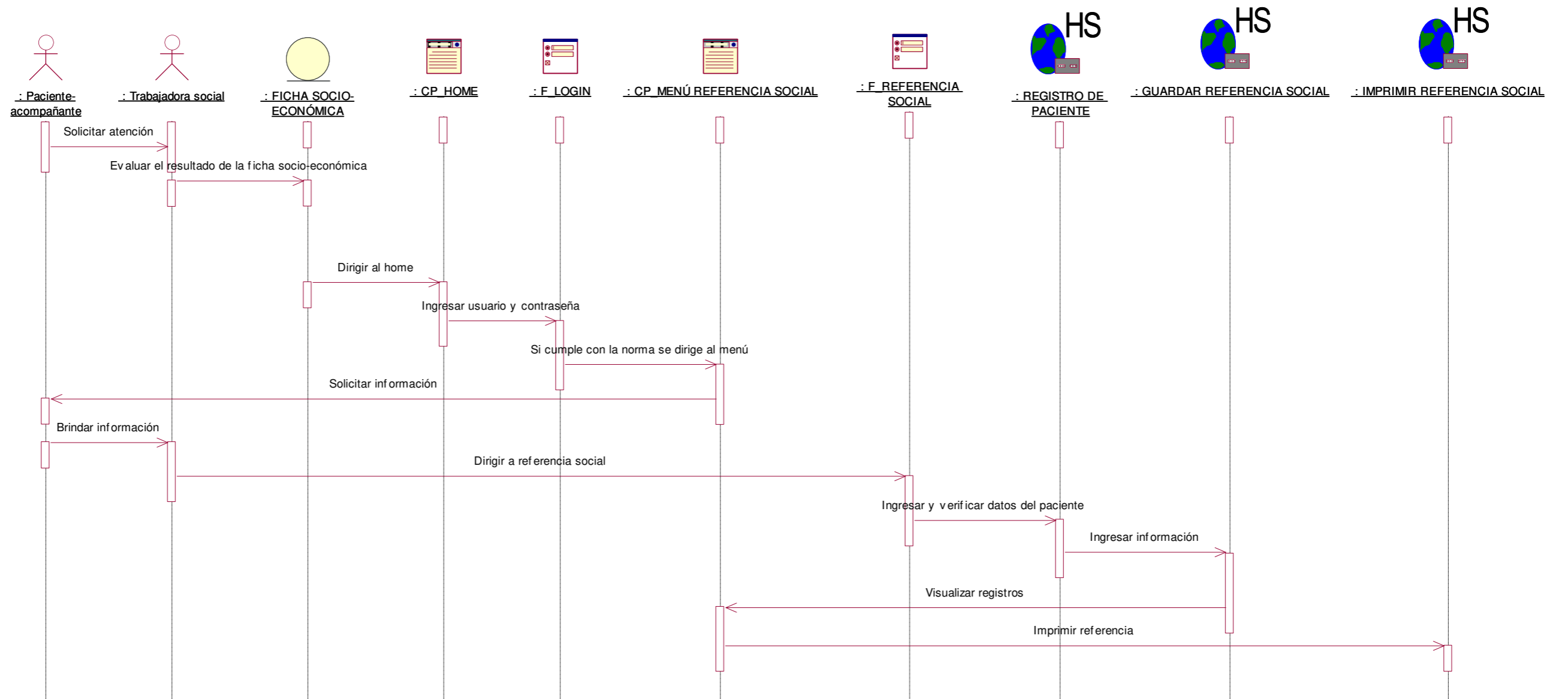


Figura 97. Diagrama de secuencia 'DS_Referencia Social'

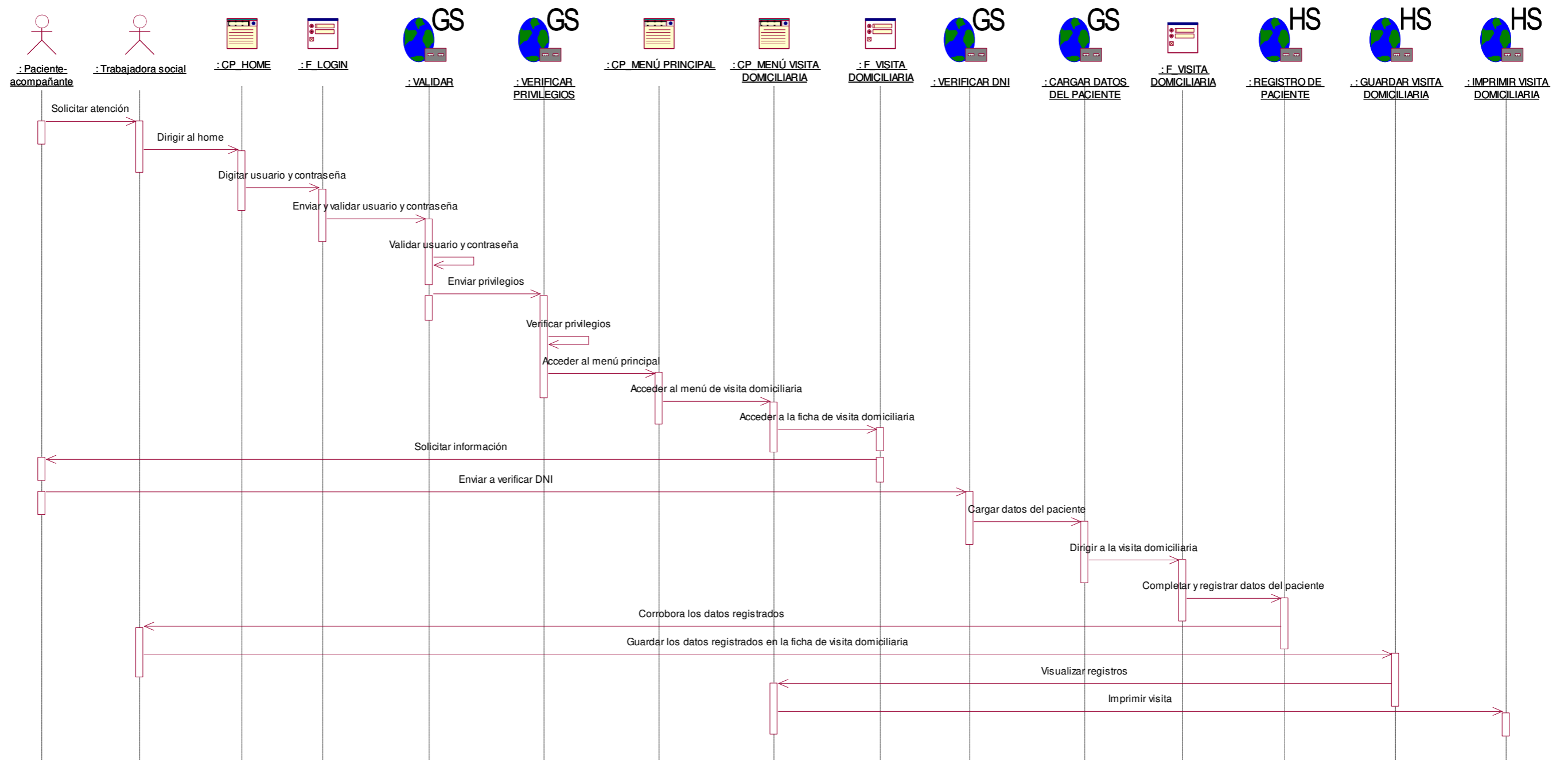


Figura 98. Diagrama de secuencia 'DS_Visita Domiciliaria'.

b. Diagrama de colaboración.

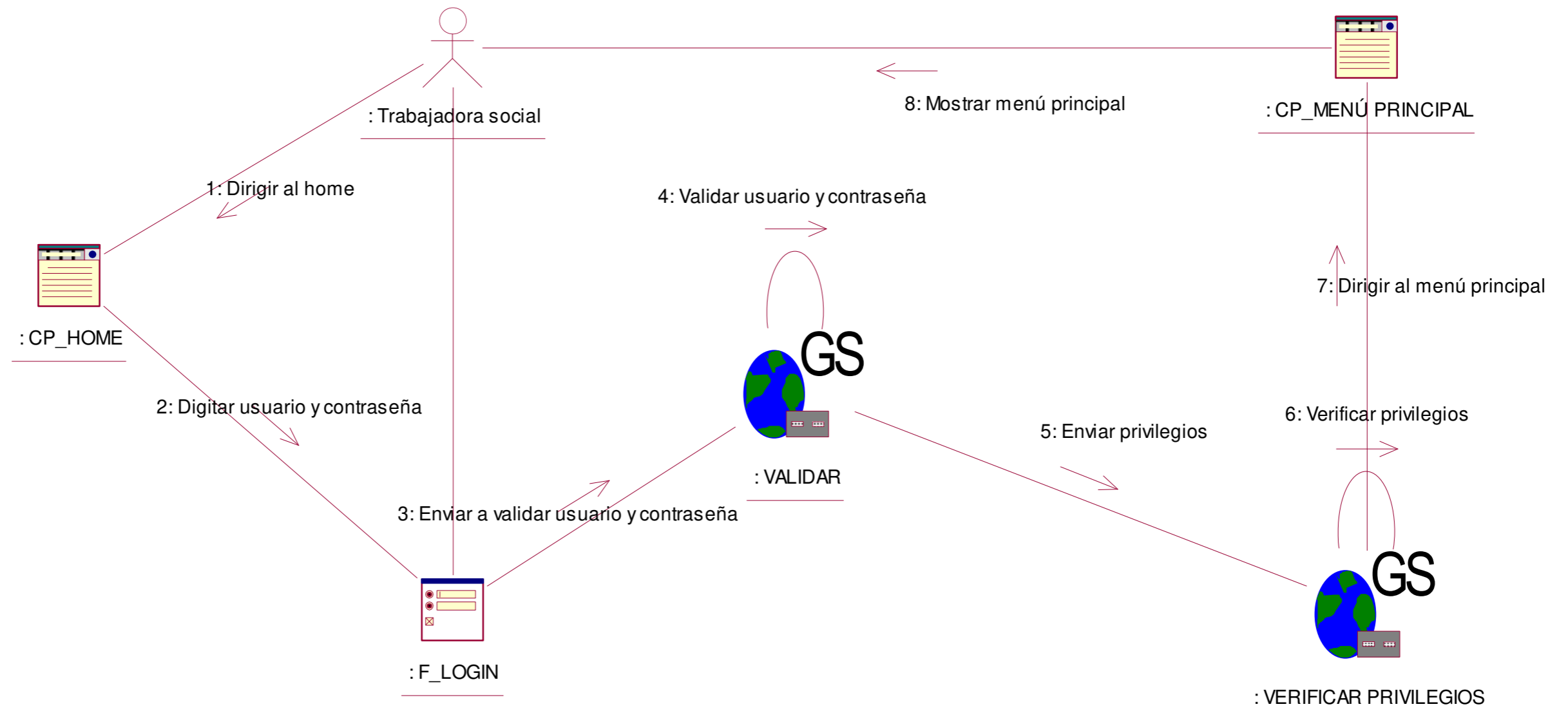


Figura 99. Diagrama de colaboración 'DC_Acceso sistema'.

En la siguiente figura se muestra el diagrama de colaboración donde se detalla los pasos a seguir para el desarrollo del 'CUS_Acceso sistema'.

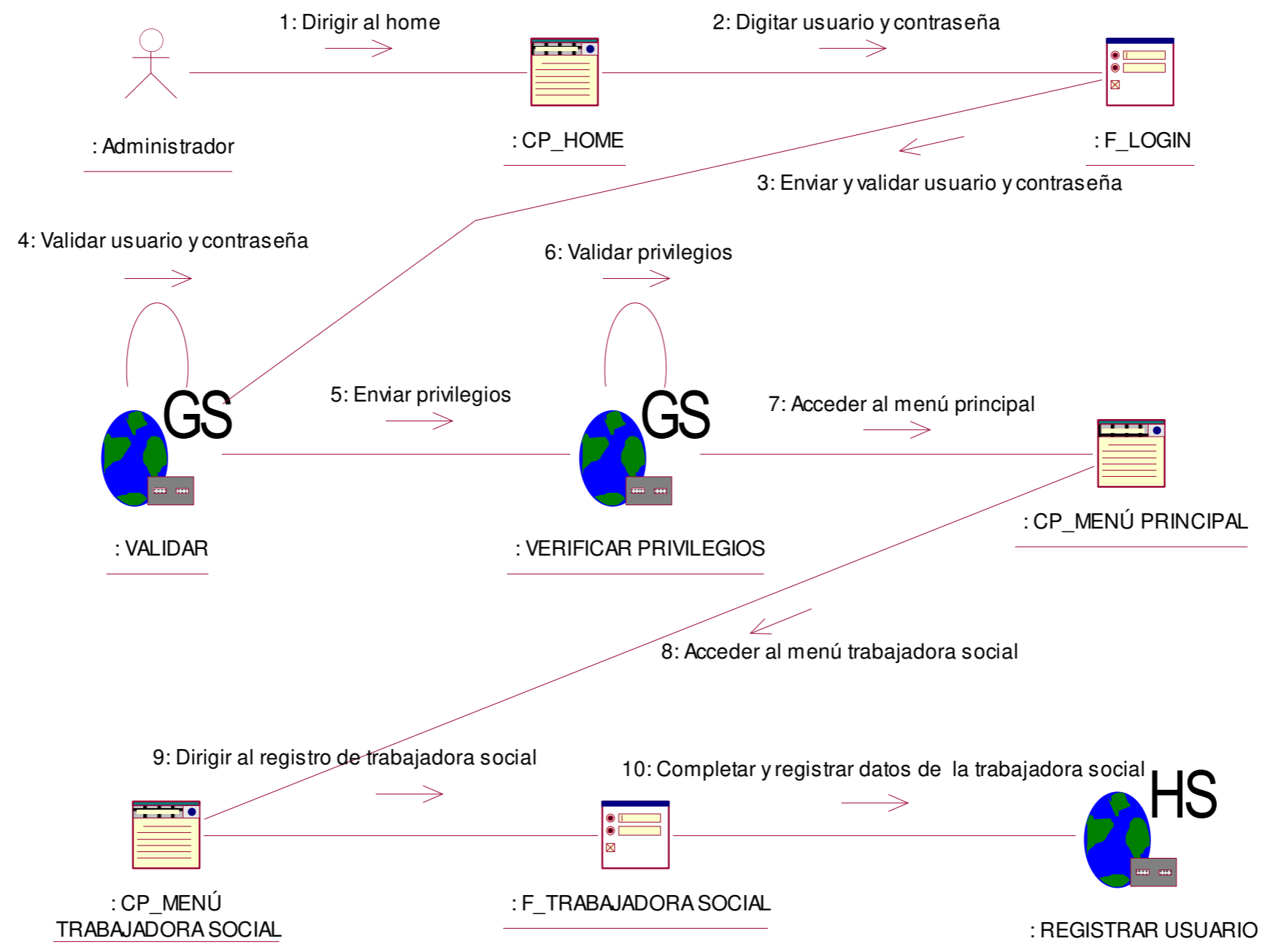


Figura 100. Diagrama de colaboración 'DC_Registra trabajadora social'.

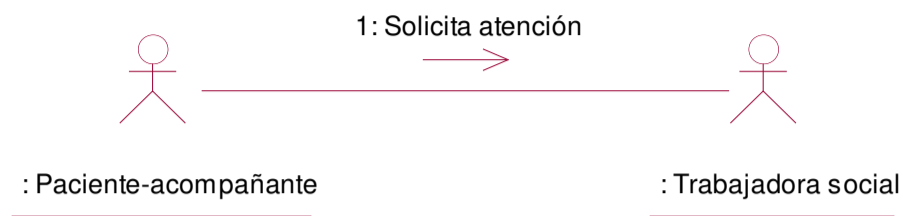


Figura 101. Diagrama de colaboración 'DC_Solicita atención'.

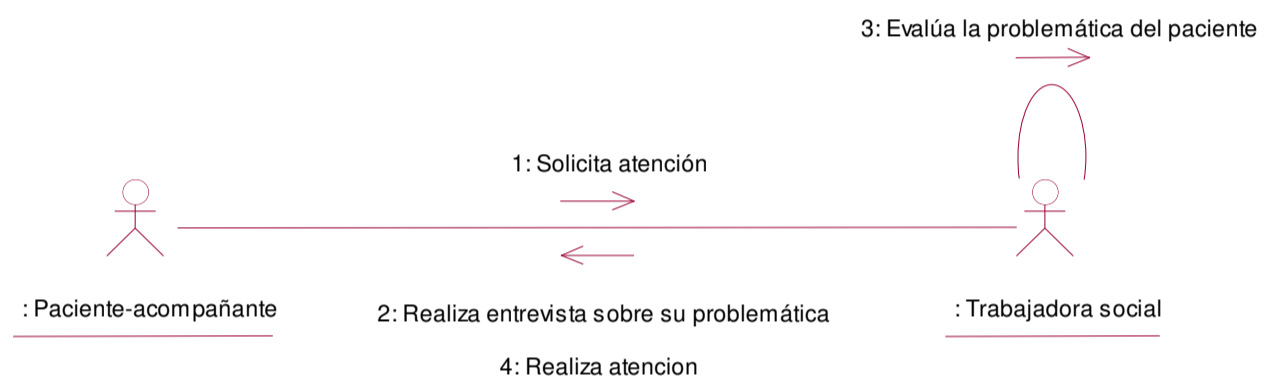


Figura 102. Diagrama de colaboración 'DC_Realiza atención'.

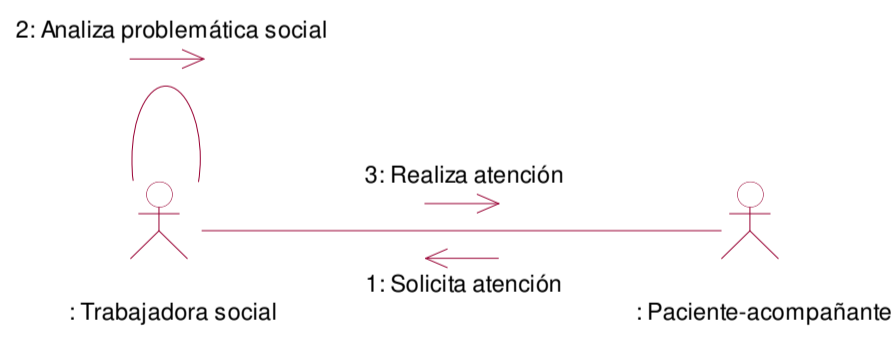


Figura 103. Diagrama de colaboración 'DC_Realiza entrevista sobre su problemática social'.

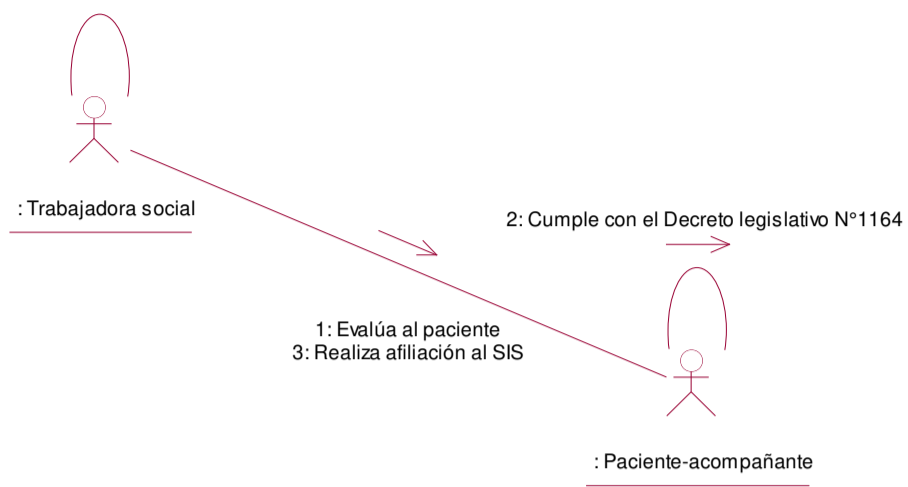


Figura 104. Diagrama de colaboración 'DC_ Realiza afiliación al SIS'.

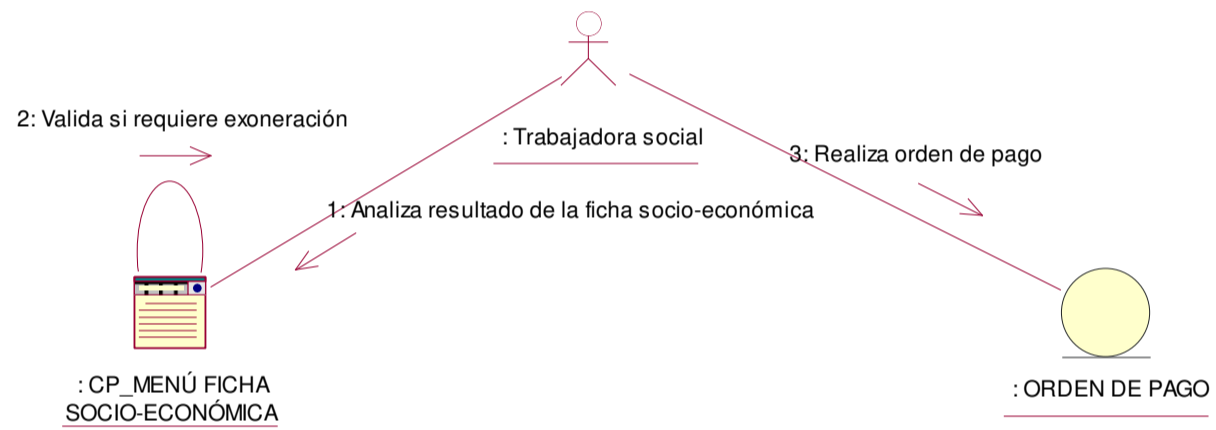


Figura 105. Diagrama de colaboración 'DC_ Realiza orden de pago'.

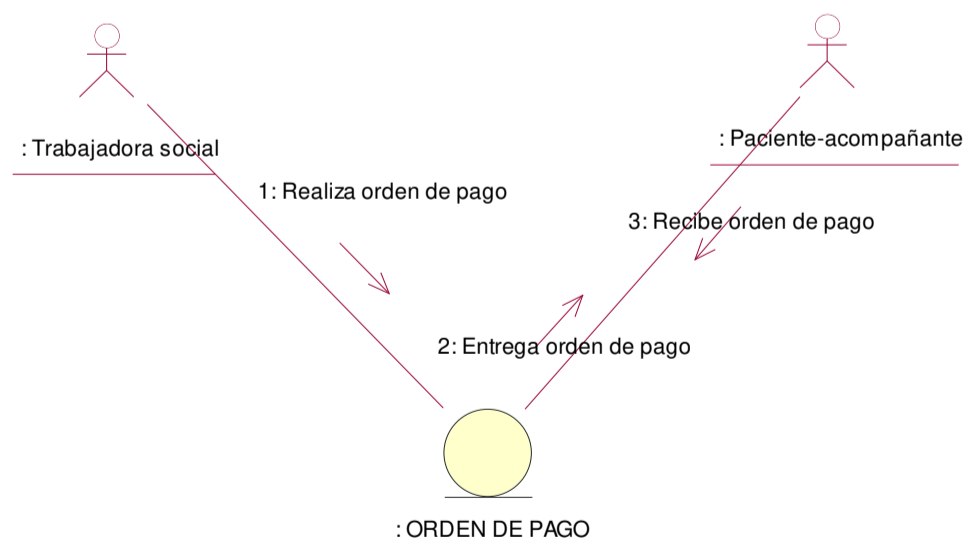


Figura 106. Diagrama de colaboración 'DC_ Recibe orden de pago'.

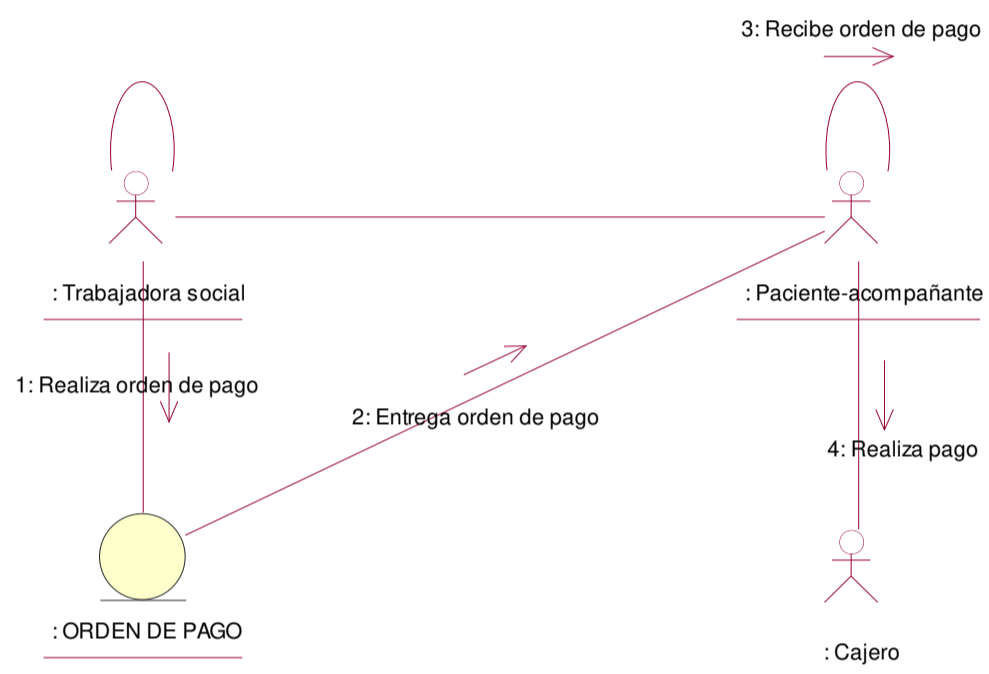


Figura 107. Diagrama de colaboración 'DC_Realiza pago'.

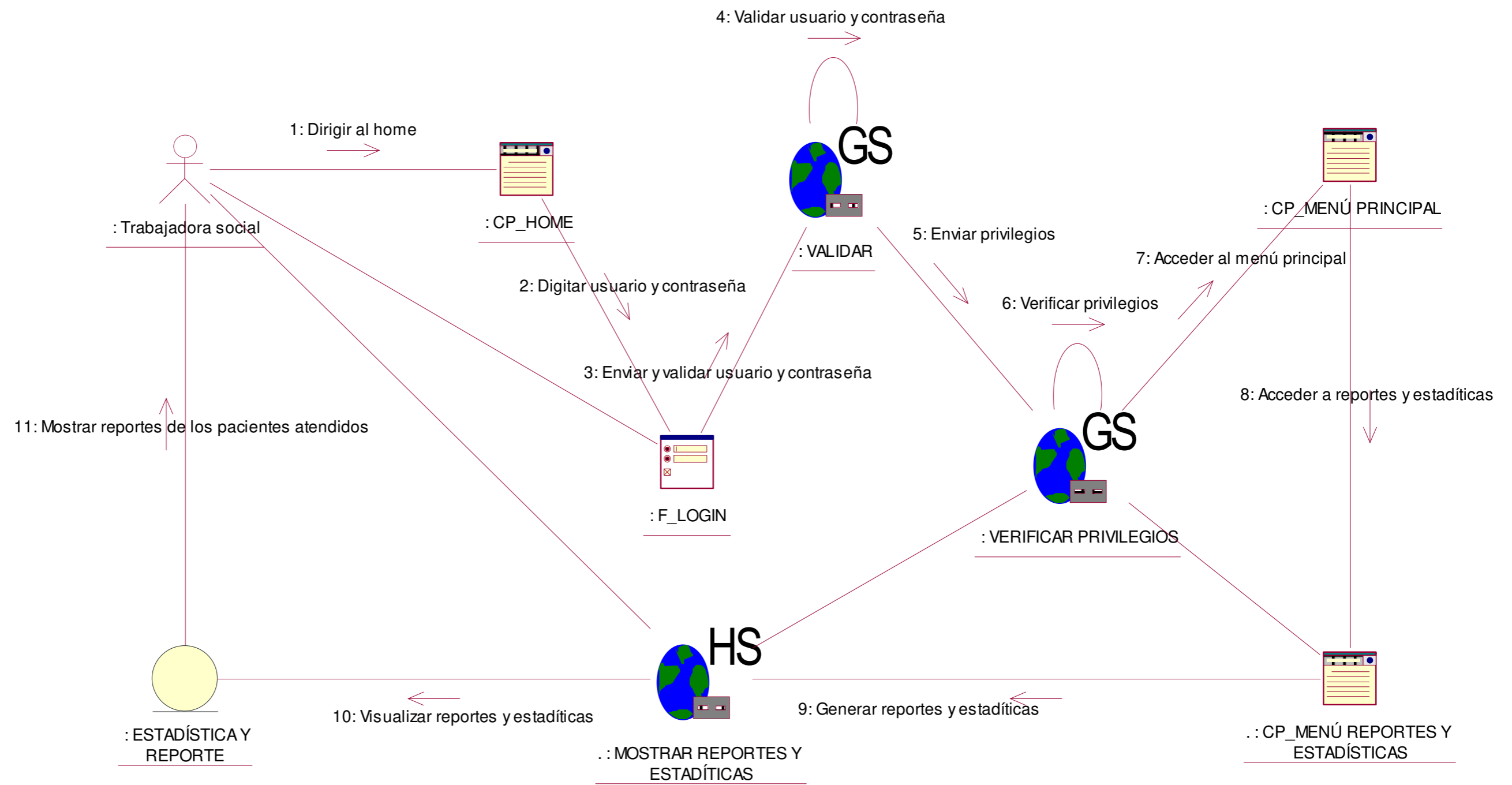


Figura 108. Diagrama de colaboración 'DC_Generar Reportes y Estadísticas'.

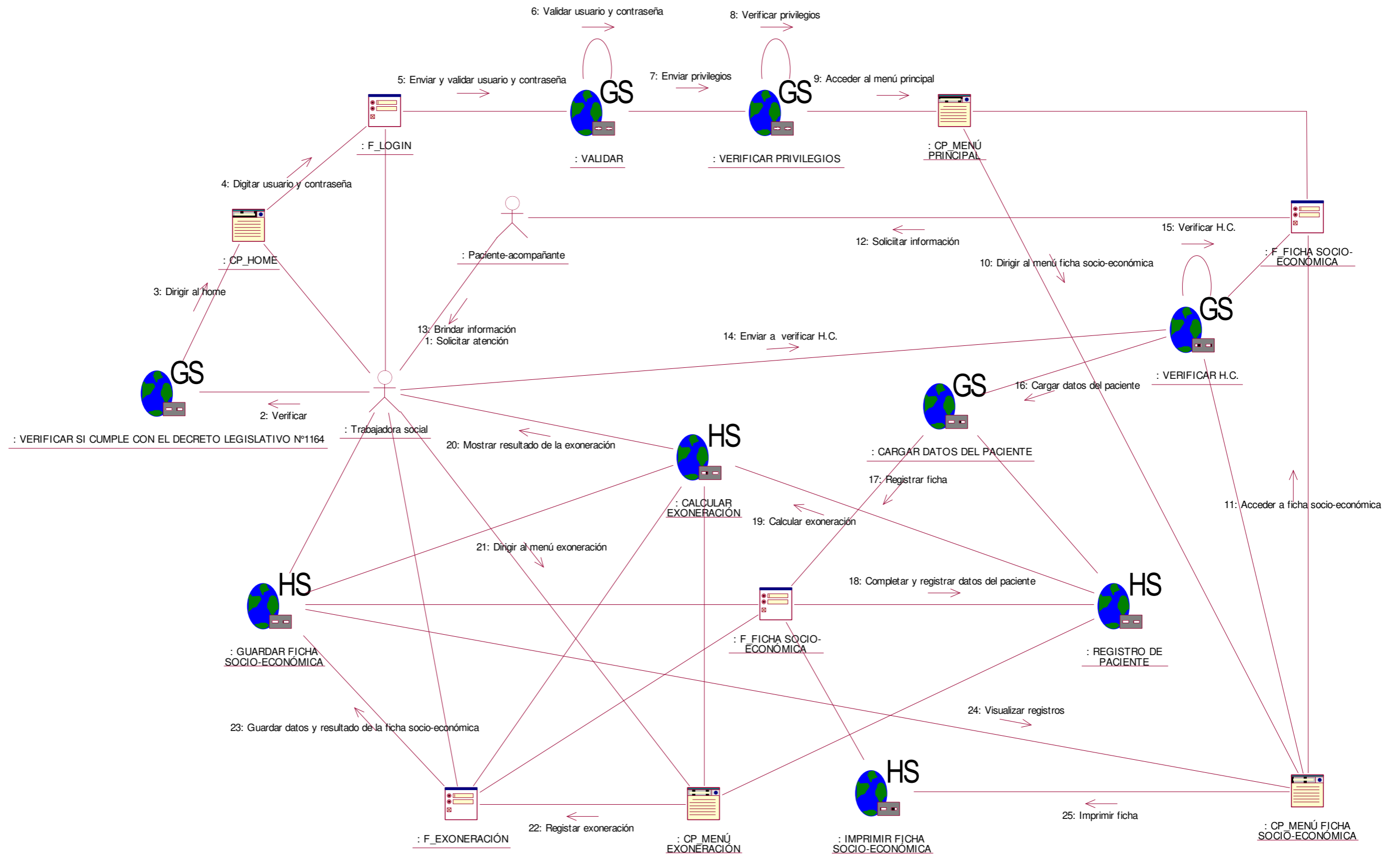


Figura 109. Diagrama de colaboración ' DC_Ficha Socio-económica'.

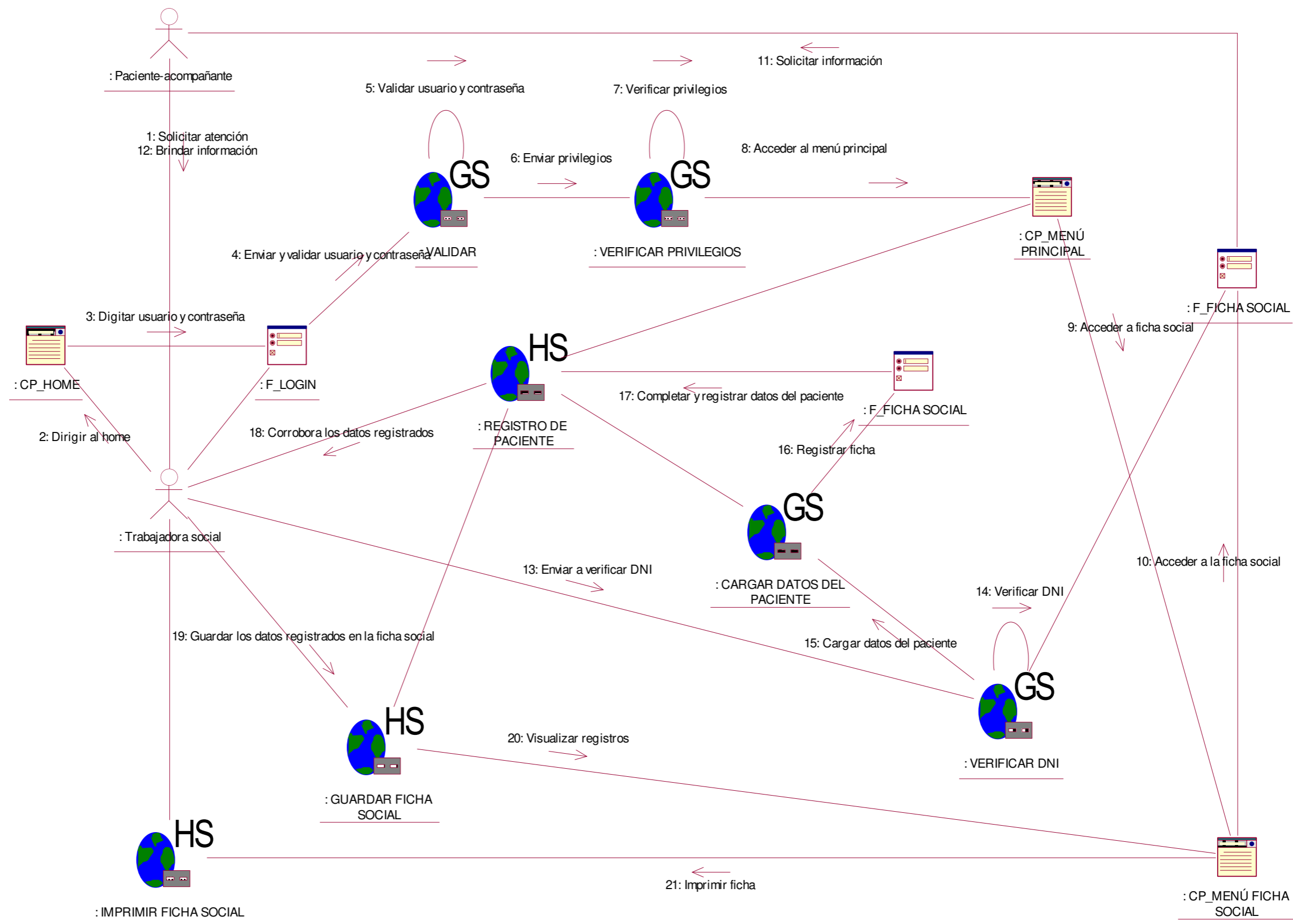


Figura 110. Diagrama de colaboración 'DC_Ficha Social'.

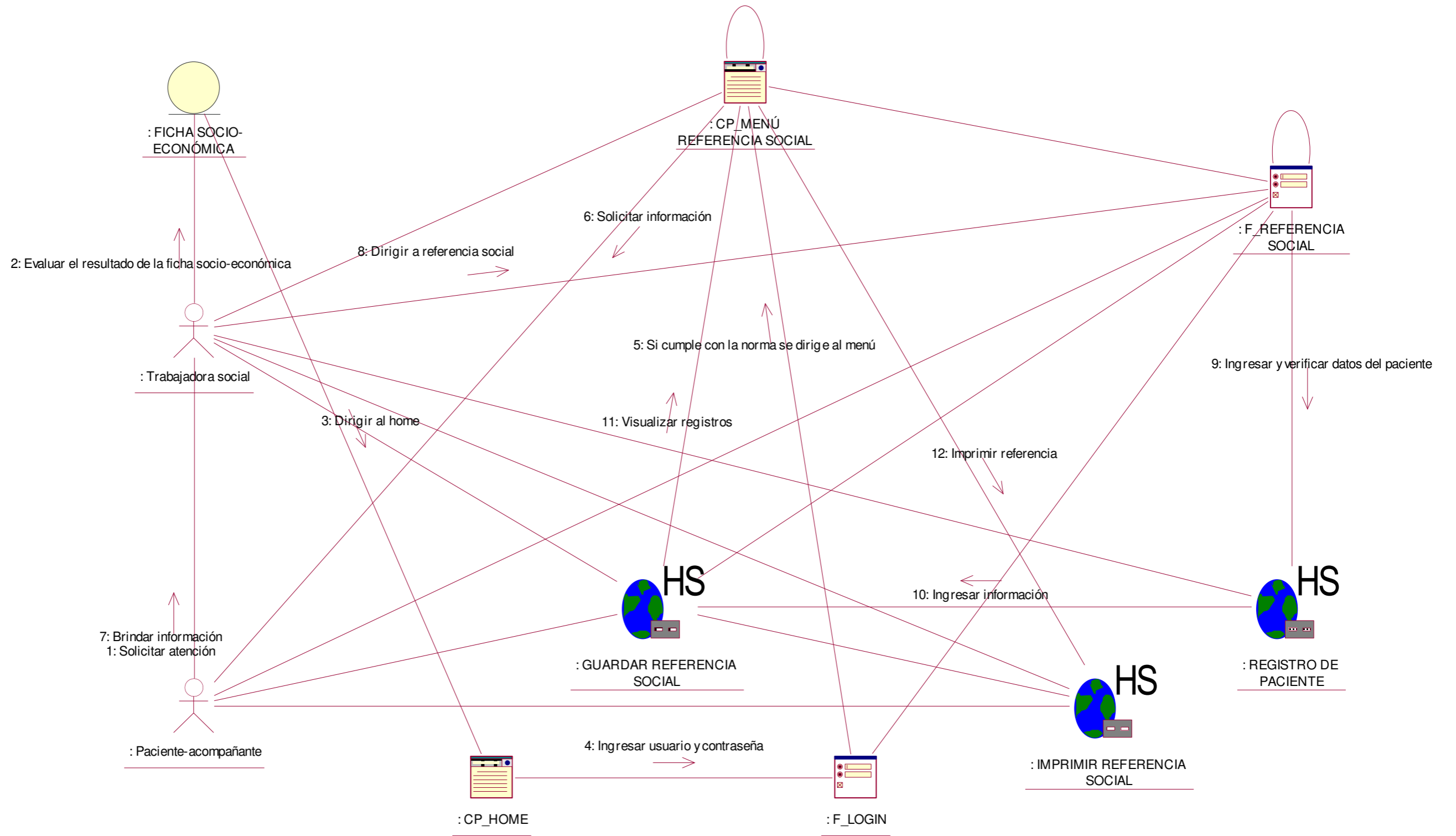


Figura 111. Diagrama de colaboración 'DC_Referencia Social'.

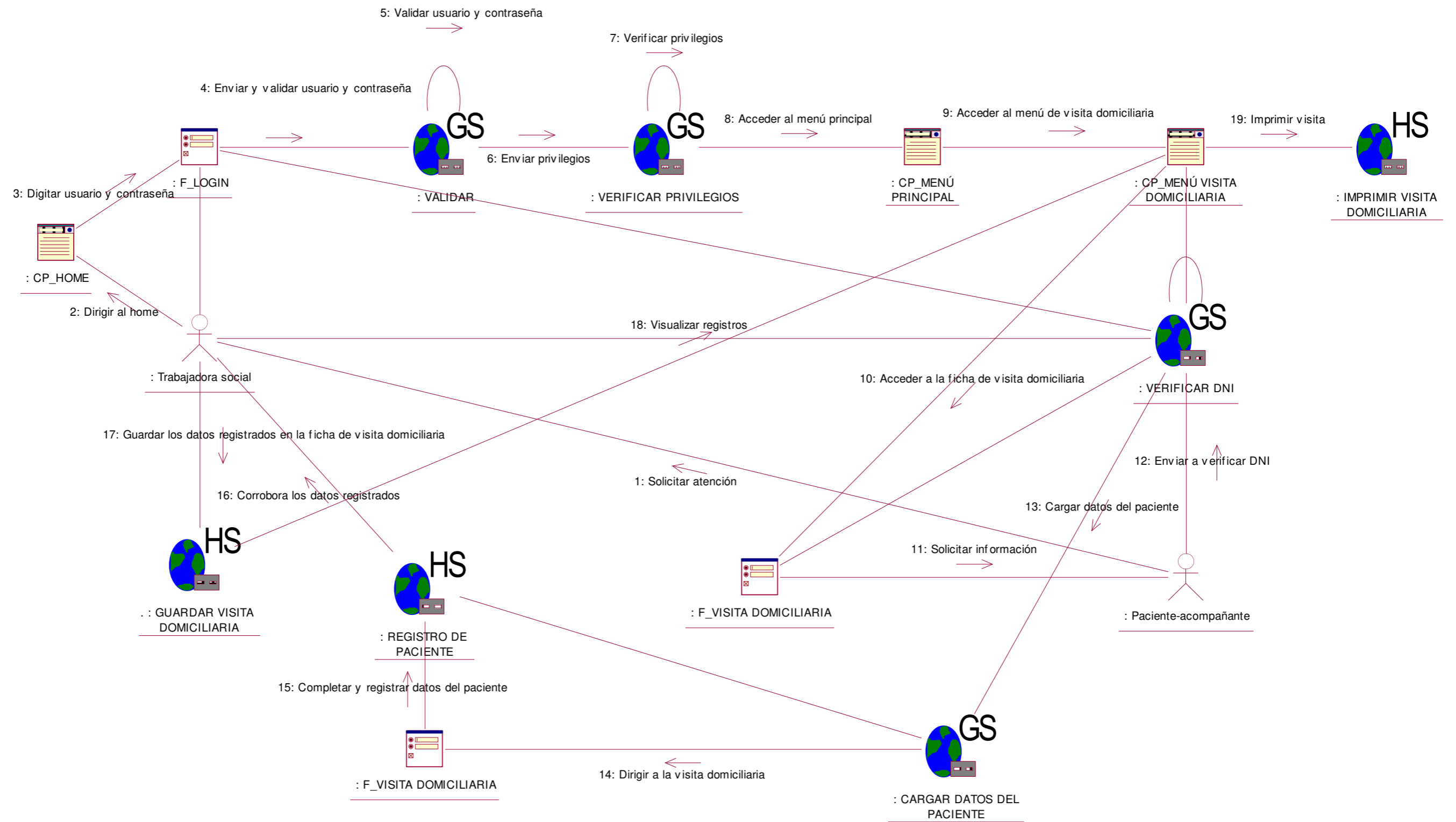


Figura 112. Diagrama de colaboración 'DC_Visita domiciliaria'.

c. Diagrama de actividades.

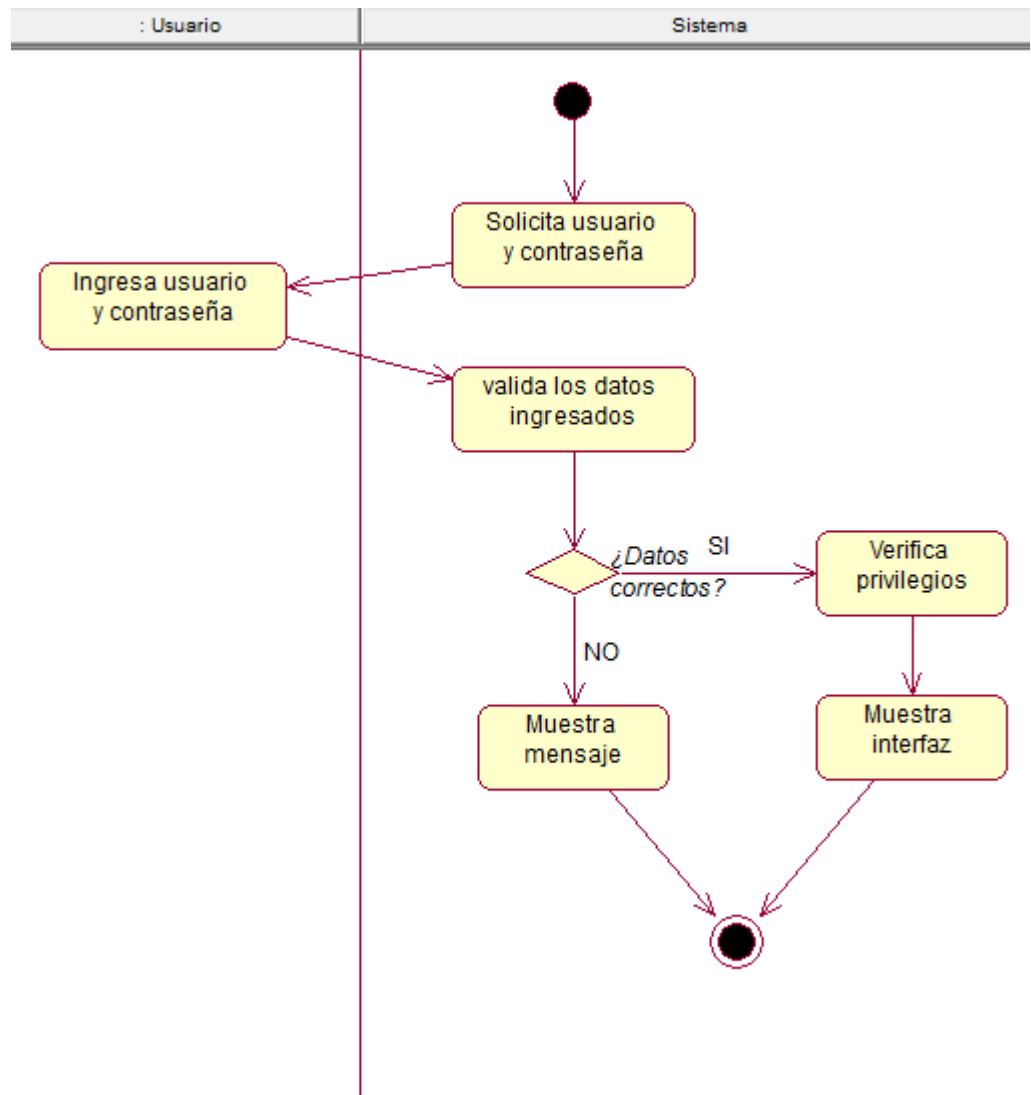


Figura 113. Diagrama de actividad 'CUS_Acceso al sistema'.

En la siguiente figura se muestra el diagrama de actividad del CUS_Acceso al sistema donde se detallan las tareas a seguir para tener acceso al sistema(Intefaz).

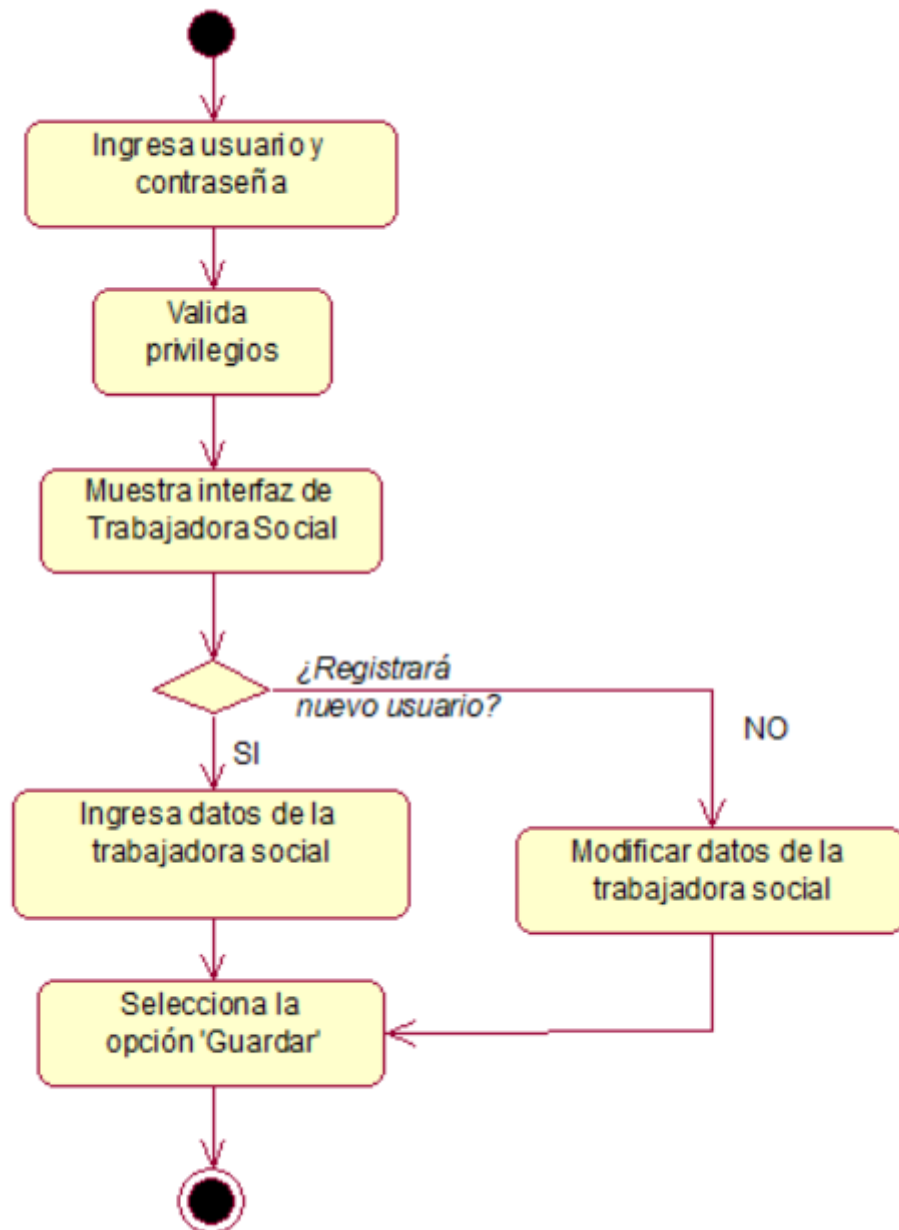


Figura 114. Diagrama de actividad 'CUS_Registra trabajadora social'.

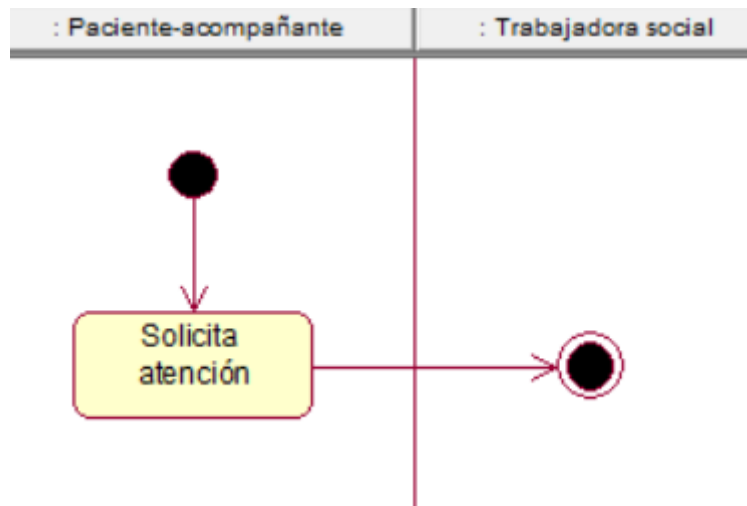


Figura 115. Diagrama de actividad 'CUS_Solicita atención'.

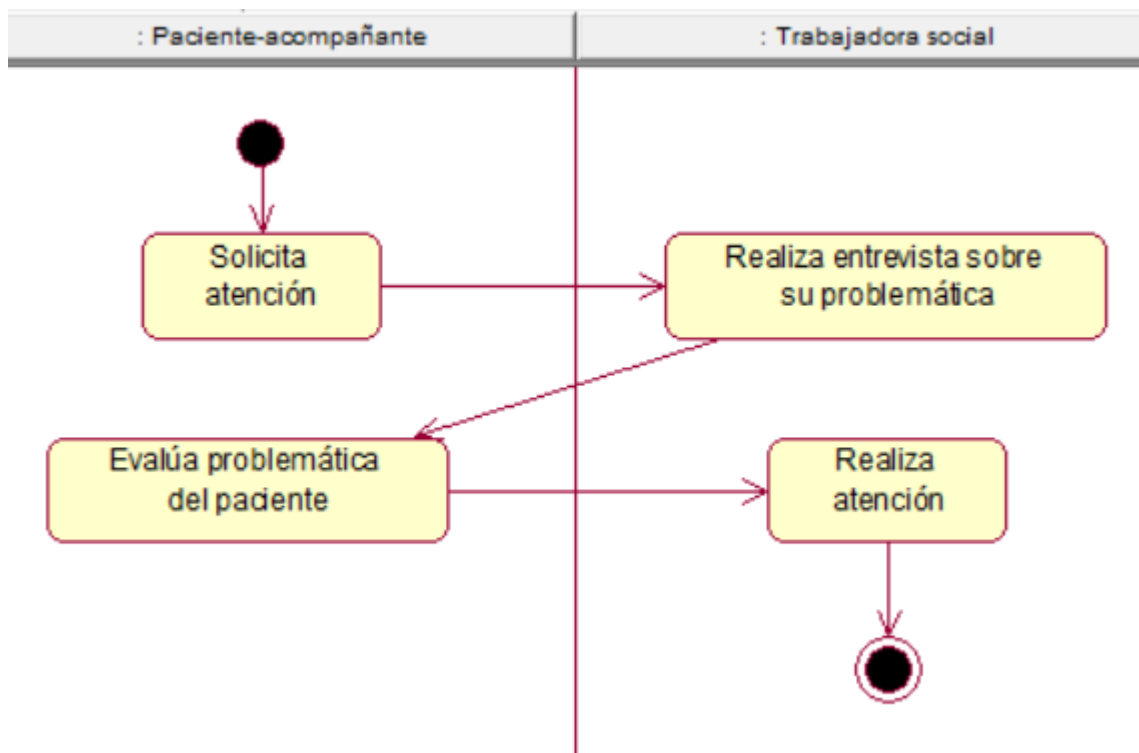


Figura 116. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza atención'.

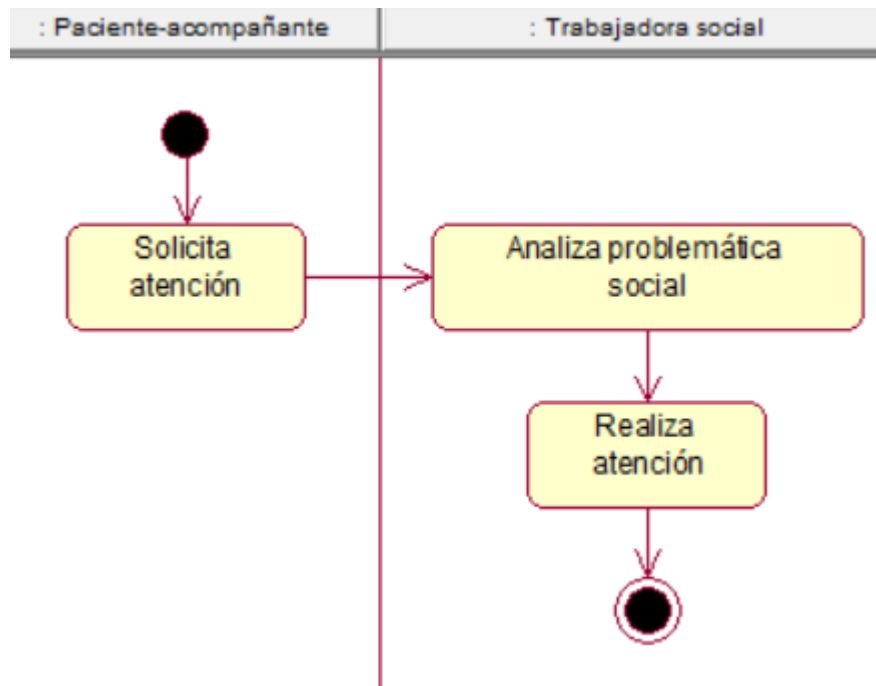


Figura 117. Diagrama de actividad 'CUS_ Realiza entrevista sobre su problemática social'.

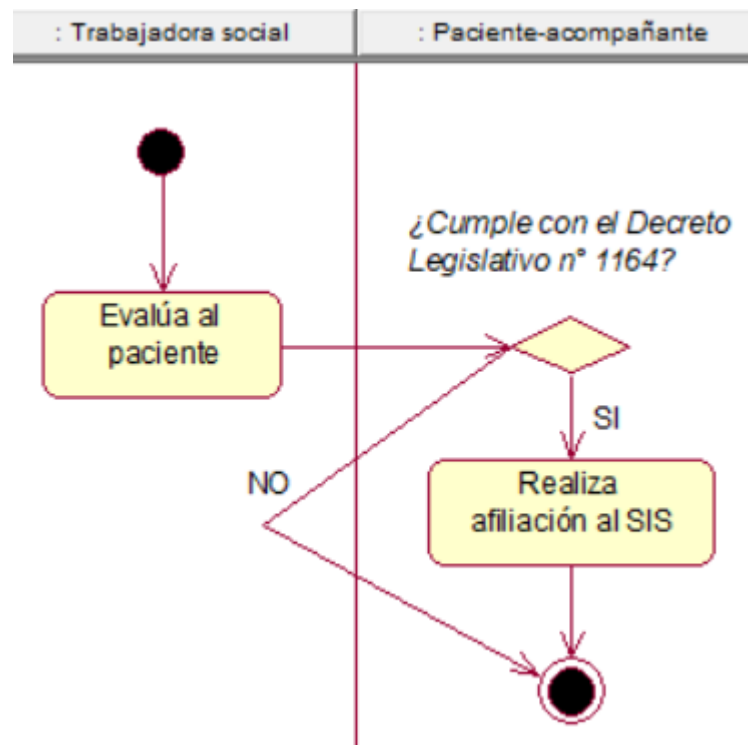


Figura 118. Diagrama de actividad 'CUS_ Realiza afiliación al SIS'.

: Trabajadora social

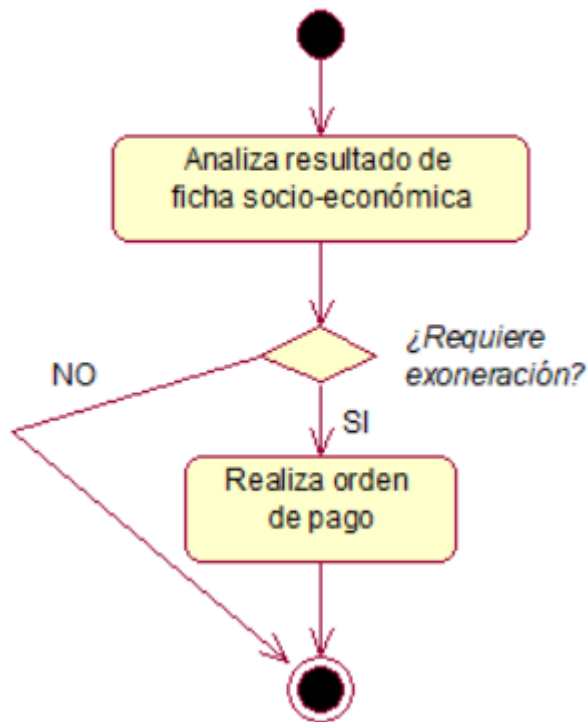


Figura 119. Diagrama de actividad 'CUS_ Realiza orden de pago'.

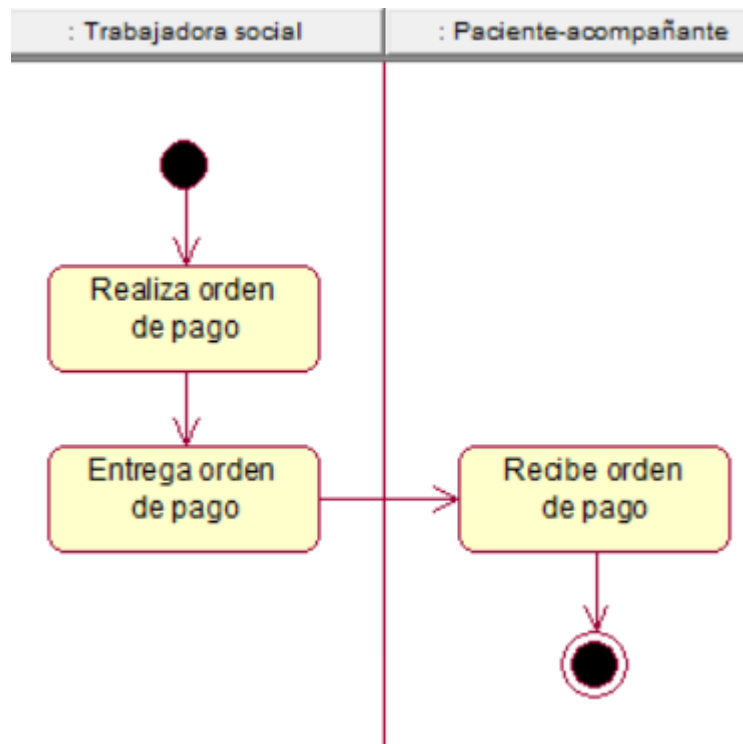


Figura 120. Diagrama de actividad 'CUS_ Recibe orden de pago'.

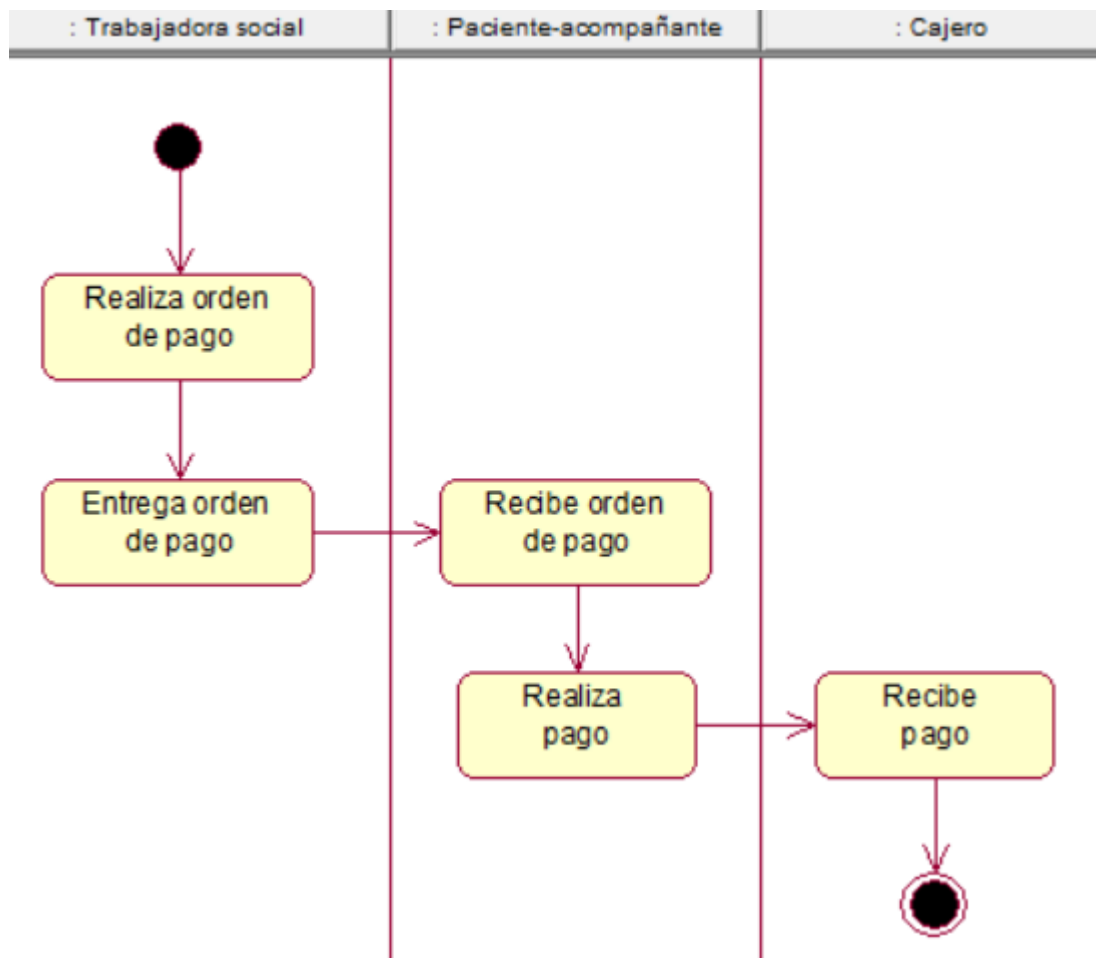


Figura 121. Diagrama de actividad 'CUS_ Realiza pago'.

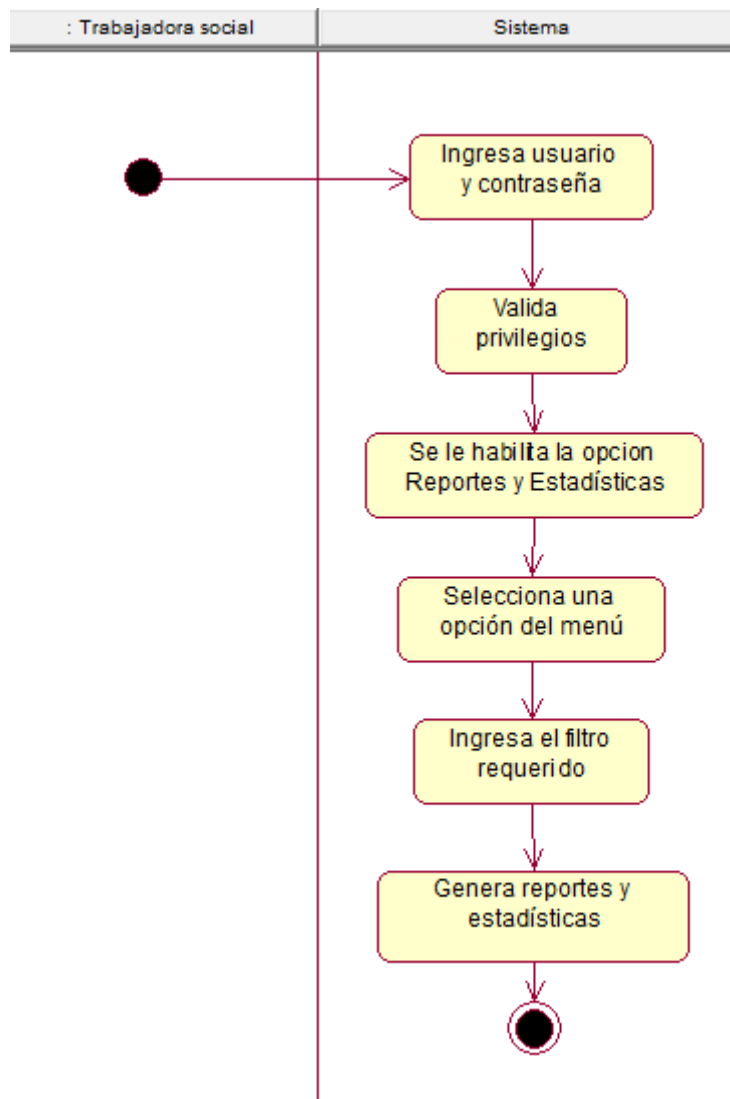


Figura 122. Diagrama de actividad 'CUS_Genera reportes y estadísticas'.

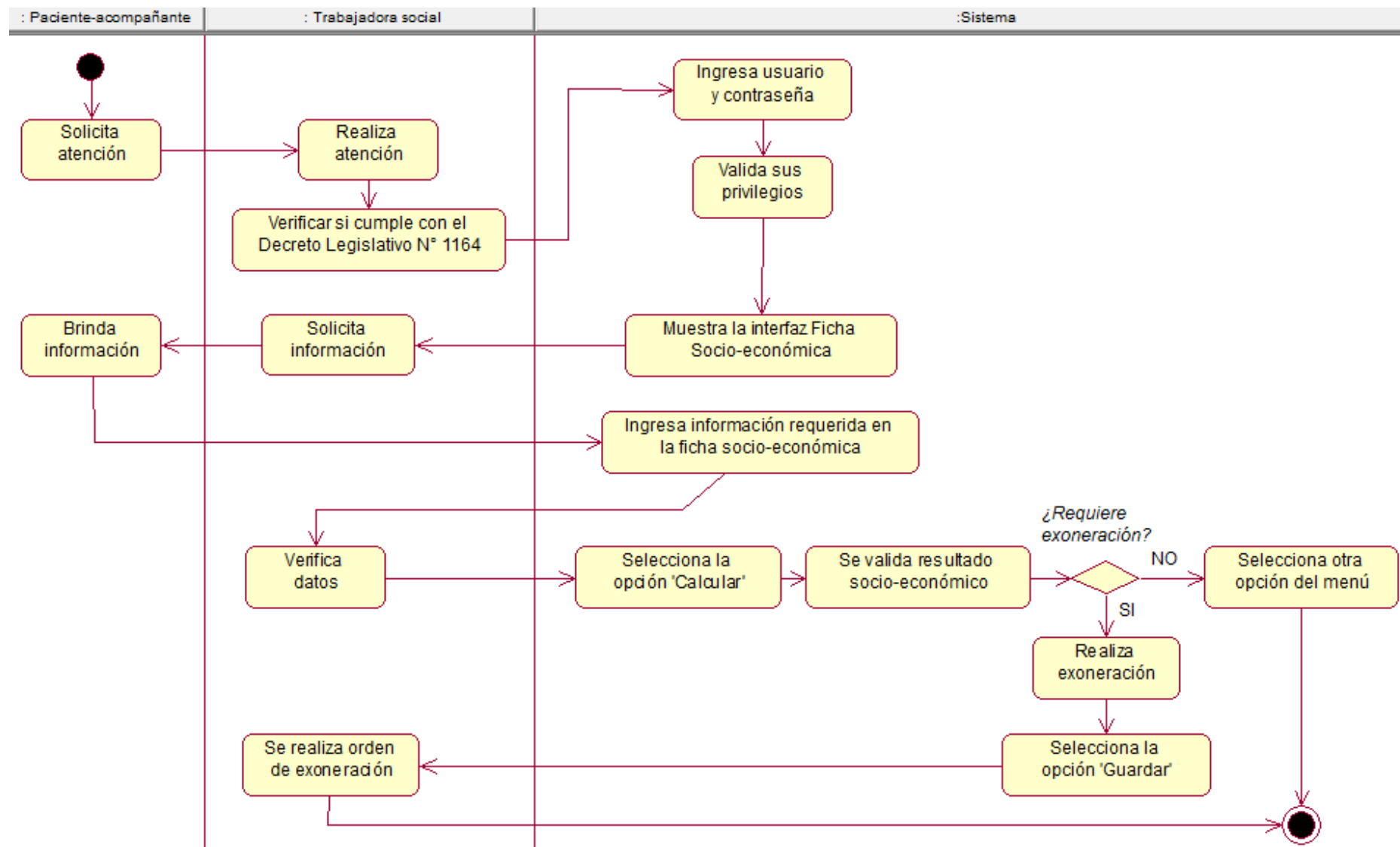


Figura 123. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza ficha socio-económica'.

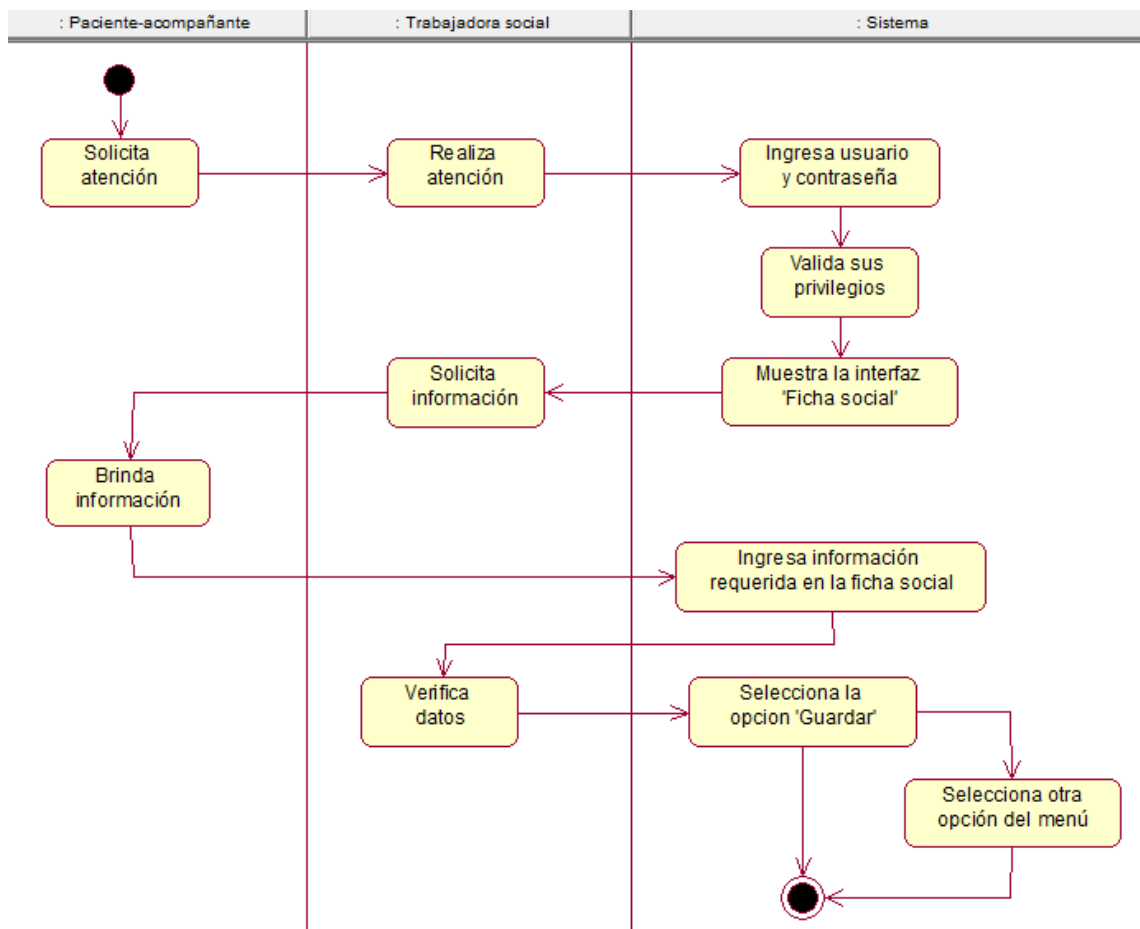


Figura 124. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza ficha social'.

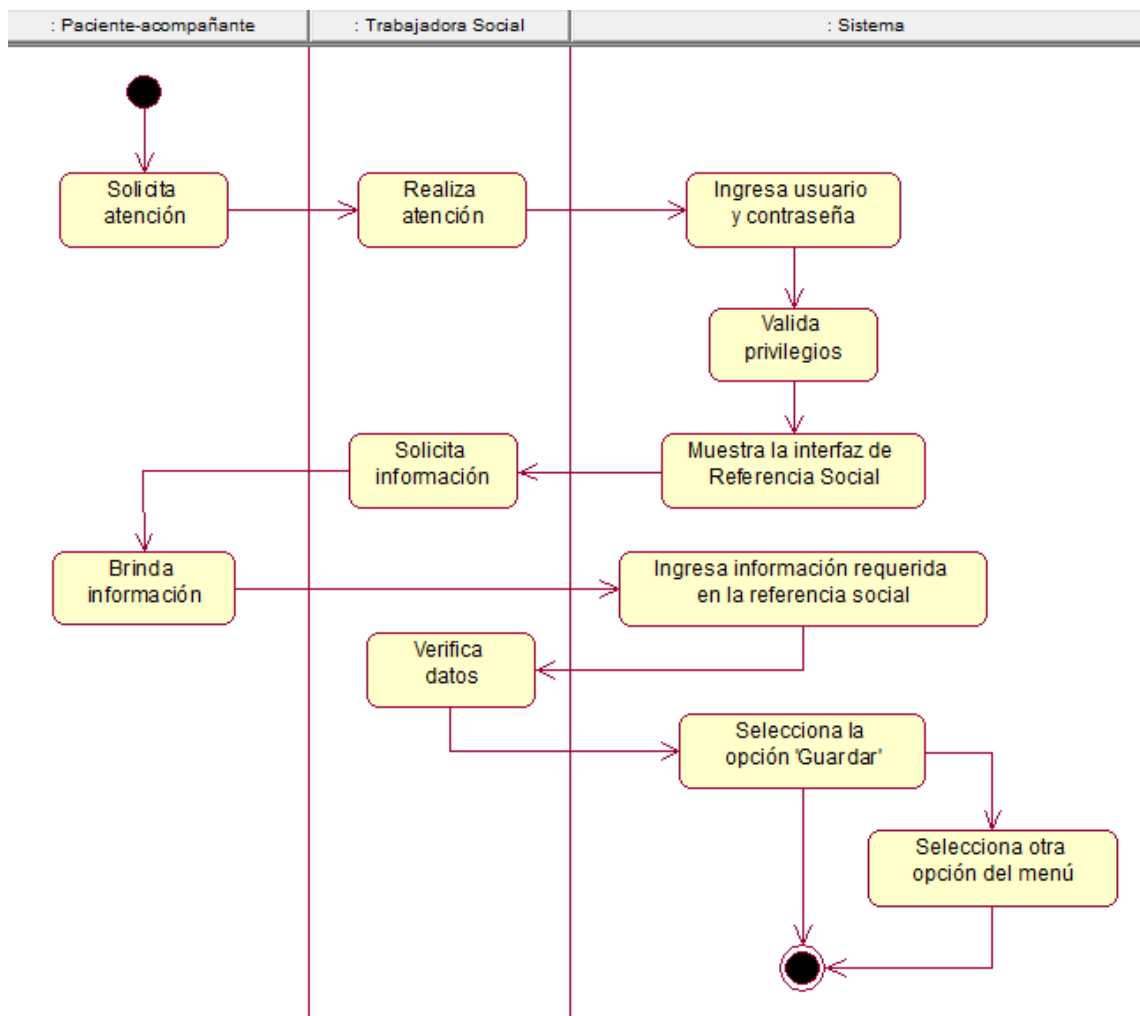


Figura 125. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza referencia social'.

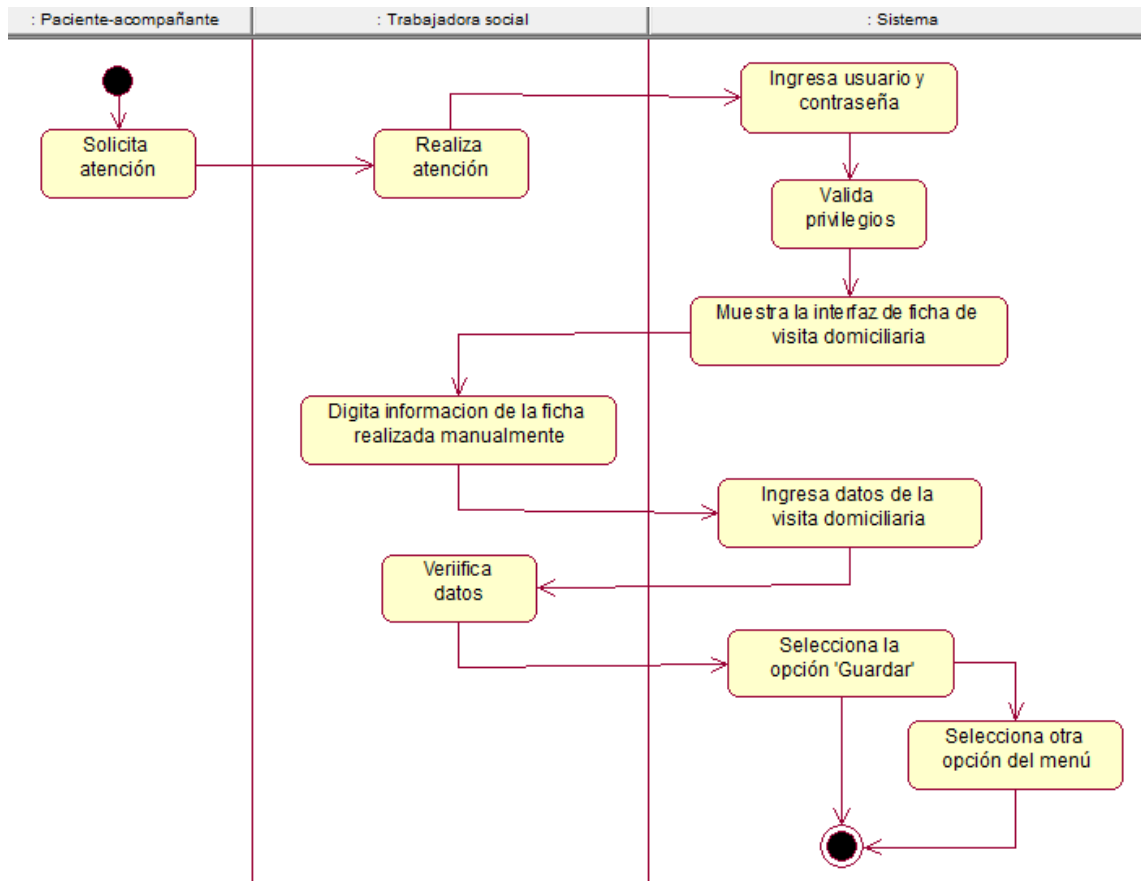


Figura 126. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza visita domiciliaria'.

5. Diagrama de estado.

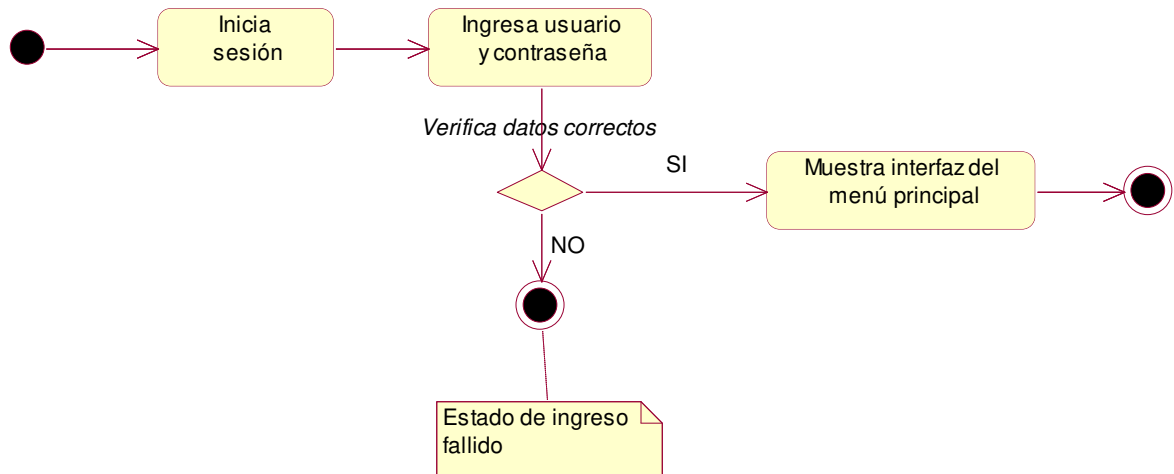


Figura 127. Diagrama de actividad 'CUS_Acceso al sistema'.

En la siguiente figura se muestra el diagrama de estado de Acceso al sistema.

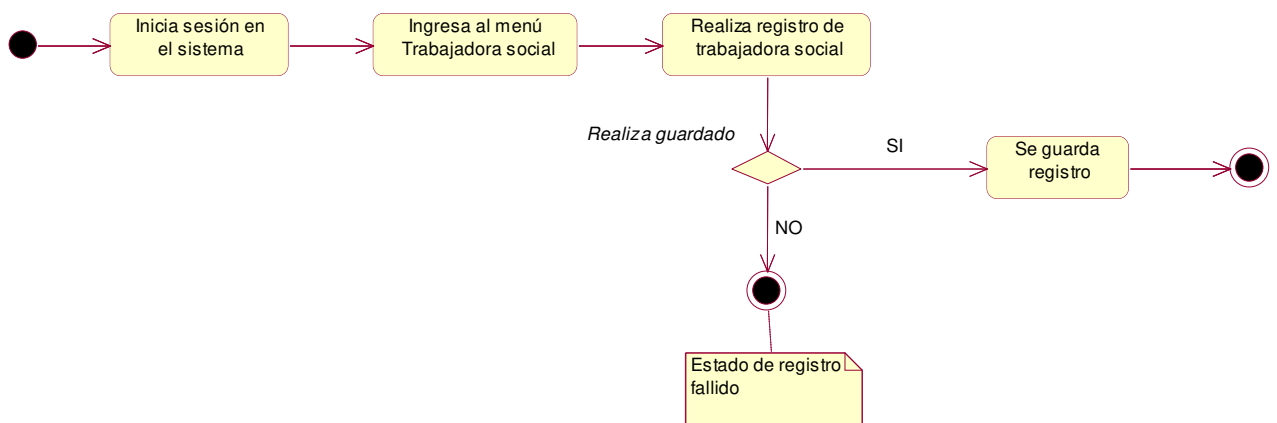


Figura 128. Diagrama de actividad 'CUS_Registra trabajadora social'.

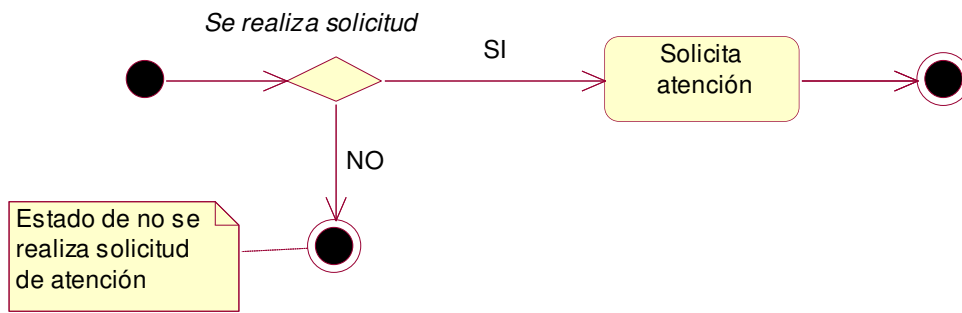


Figura 129. Diagrama de actividad 'CUS_Solicita atención'.

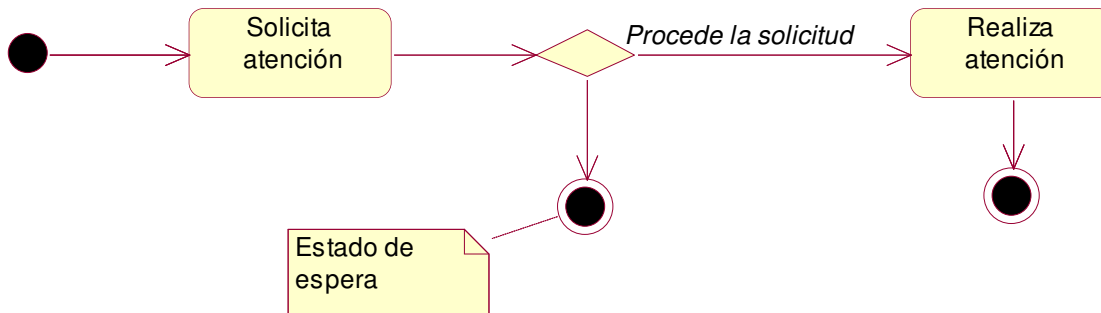


Figura 130. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza atención'.

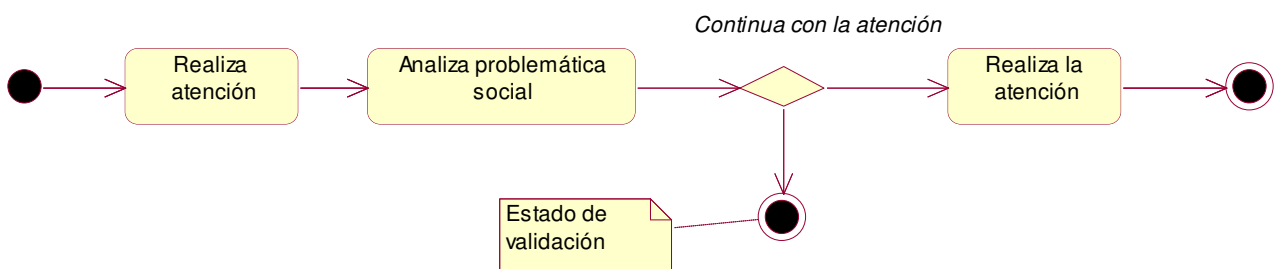


Figura 131. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza entrevista sobre su problemática social'.

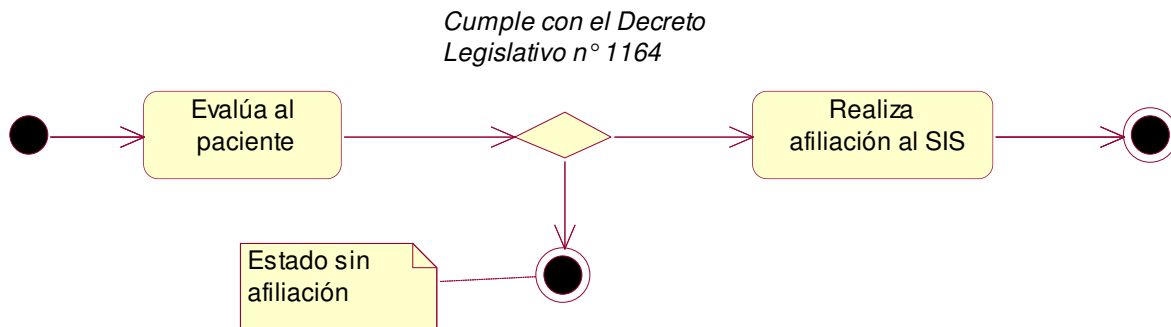


Figura 132. Diagrama de actividad 'CUS_ Realiza afiliación al SIS'.

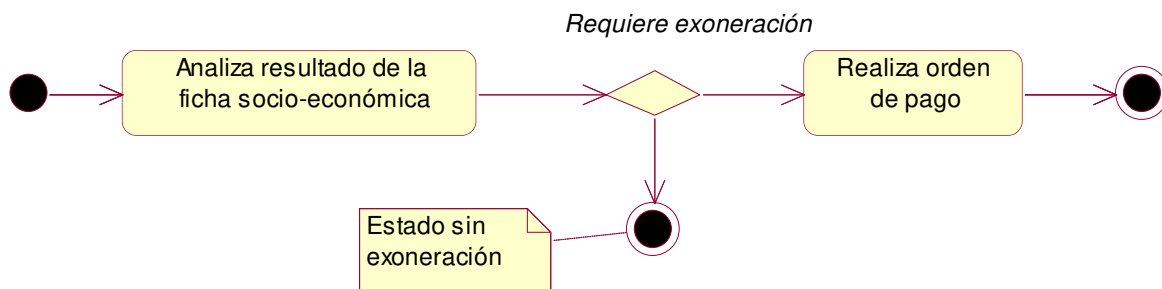


Figura 133. Diagrama de actividad 'CUS_ Realiza orden de pago'.

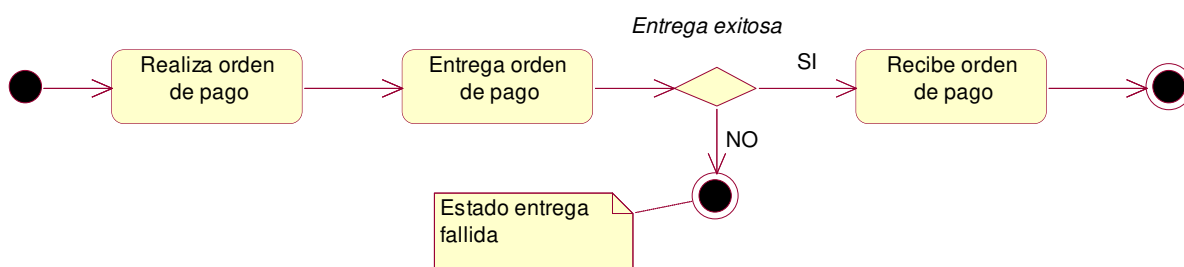


Figura 134. Diagrama de actividad 'CUS_ Recibe orden de pago'.

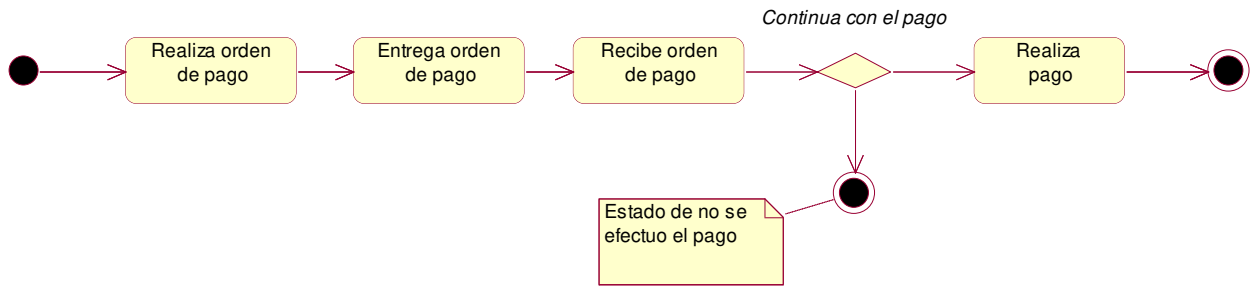


Figura 135. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza pago'.

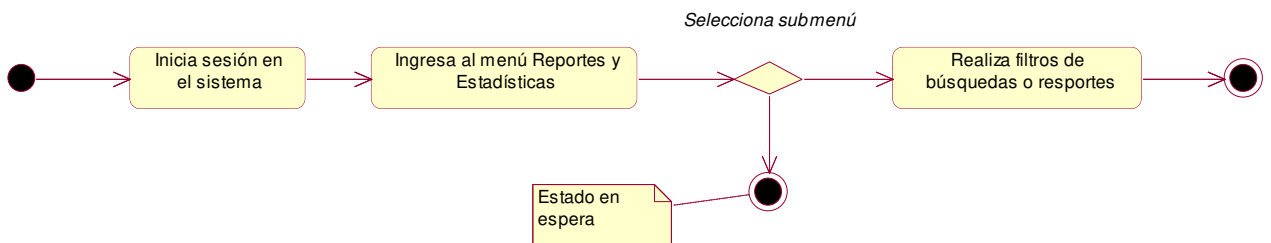


Figura 136. Diagrama de actividad 'CUS_Genera reportes y estadísticas'.

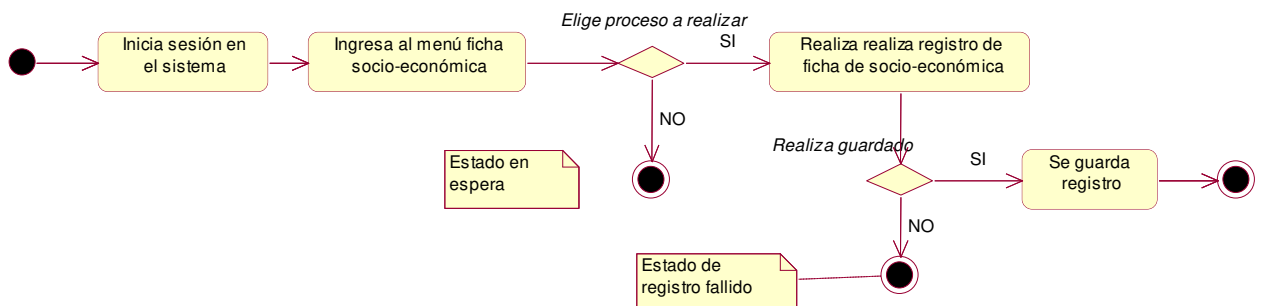


Figura 137. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza ficha socio-económica'.



Figura 138. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza ficha social'.

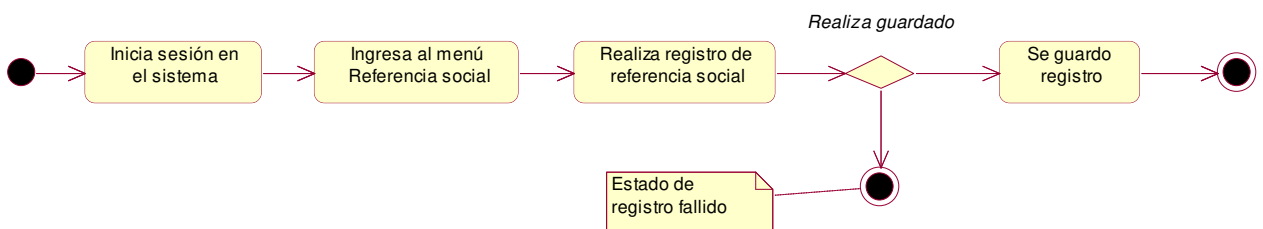


Figura 139. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza referencia social'.

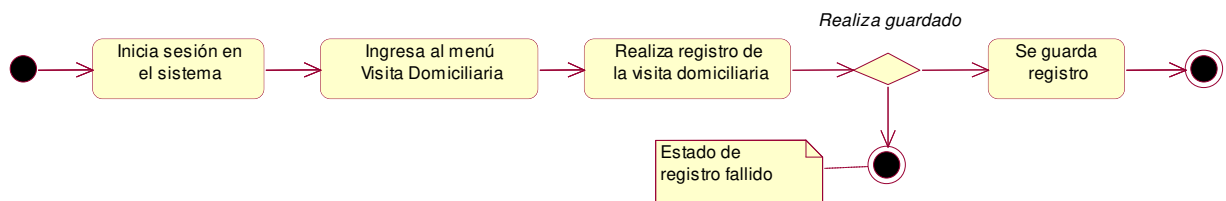


Figura 140. Diagrama de actividad 'CUS_Realiza visita domiciliaria'.

E. Diagrama de despliegue

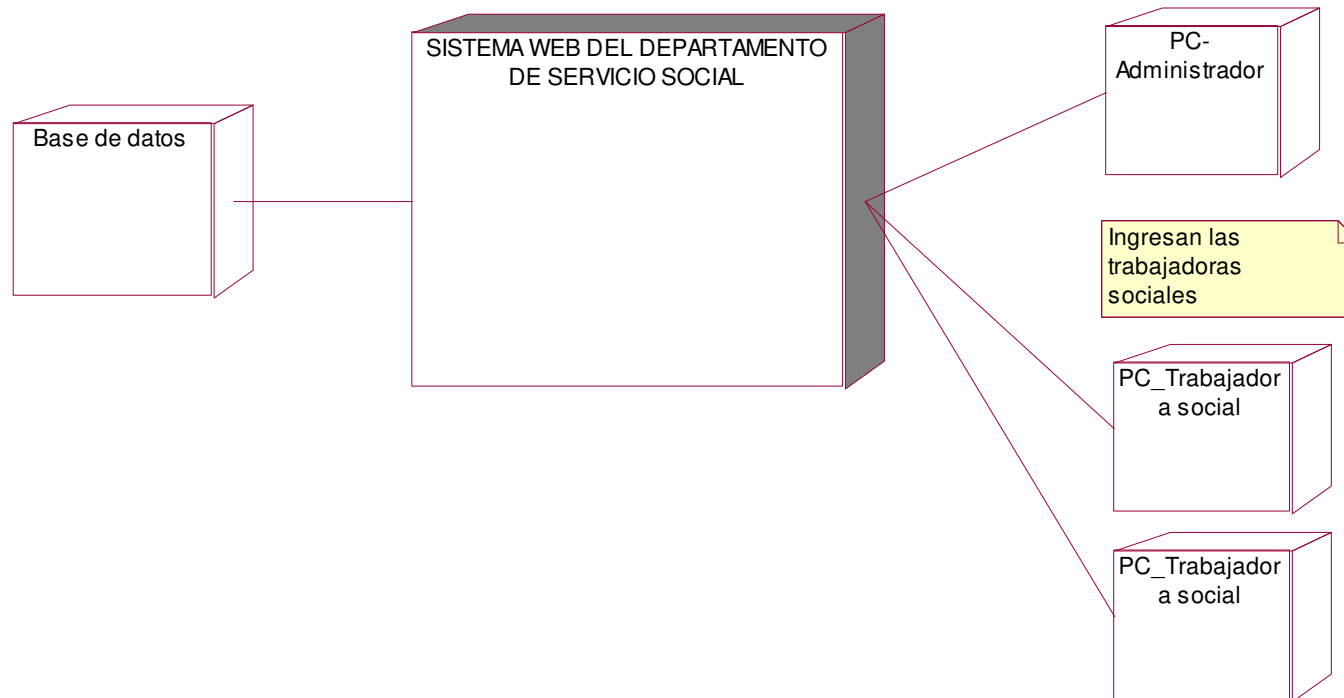


Figura 142. Diagrama de despliegue.

En la siguiente figura se muestra el diagrama de despliegue utilizando el Lenguaje Unificado de Modelado (UML), lo cual se utiliza para modelar la disposición física de los artefactos software en nodos, en este caso los nodos principales del sistema son las computadoras personales del administrador y del usuario final que son las trabajadoras sociales.

F. Diagrama de componentes

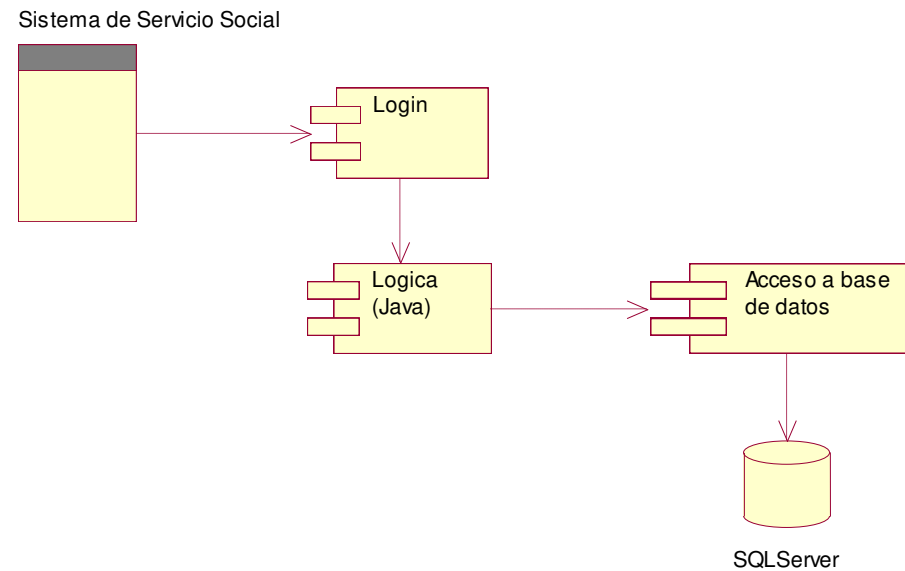


Figura 143. Diagrama de componentes.

En la siguiente figura se muestra el diagrama de componentes del sistema que representa como esta dado la división del sistema de servicio social lo cual esta dividido en componentes tal y como se muestra en la figura con sus correspondientes dependencias entre componentes.

4.3. DETERMINACIÓN DE REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

4.3.1. Requerimientos funcionales.

Tabla 17. Requerimientos funcionales

CODIGO	DESCRIPCIÓN	PRIORIDAD
RF01	Ingreso al sistema de forma segura y rápida.	Alta
RF02	Brindar información de pacientes atendidos por el Departamento de Servicio Social.	Alta
RF03	Procesos de atención de manera computarizada y segura.	Alta
RF04	El administrador puede registrar a nuevos usuarios en el sistema.	Alta
RF05	Control y reporte de pacientes atendidos por el Departamento de Servicio Social.	Alta
RF06	Seguridad de información de los registros de pacientes atendidos.	Alta

En la siguiente tabla se detallan los requerimientos funcionales referentes al sistema a implementar.

4.3.2. Requerimientos no funcionales.

Tabla 18. Requerimientos no funcionales.

TIPO DE REQUISITO	CODIGO	DESCRIPCIÓN
Componentes a adquirir	RNF-001	El sistema se desarrolló usando lenguaje de programación Java.
Requisitos del sistema	RNF-002	El sistema debe trabajar sobre cualquier computador que cuente con estos requerimientos mínimos: un procesador Intel Core i3 o superior, 4 Gb de memoria RAM y disco duro de 500 Gb.

Seguridad	RNF-003	El motor de base de datos que se utilizará en el sistema es SQL Server.
Seguridad	RNF-004	Al jefe del área se le asignará como usuario administrador, lo cual le permitirá tener acceso a todos los módulos del sistema sin ninguna restricción.

En la siguiente tabla se detallan los requerimientos no funcionales que están relacionados con el sistema de manera indirecta.

4.4.DESARROLLO

4.4.1. Diseño e implementación de la base de datos.

A. Modelo conceptual.

El modelo conceptual puede definirse como una interpretación abstracta que el contenido de la base de datos va a presentar, por ese motivo se detallan las entidades y los atributos existentes (Ver figura 37).

B. Modelo Físico

El modelo físico del sistema de información ha sido desarrollado en el motor de Base de Datos SQL Server 2012 Management Studio, la cual cuenta con 54 tablas, por ende se afirma que el modelo del diagrama físico es muy denso y de cierta complejidad para entender las relaciones entre las tablas. Las tablas principales son ficha de categorización, ficha social, visita domiciliaria y referencia social (Ver figura 38).

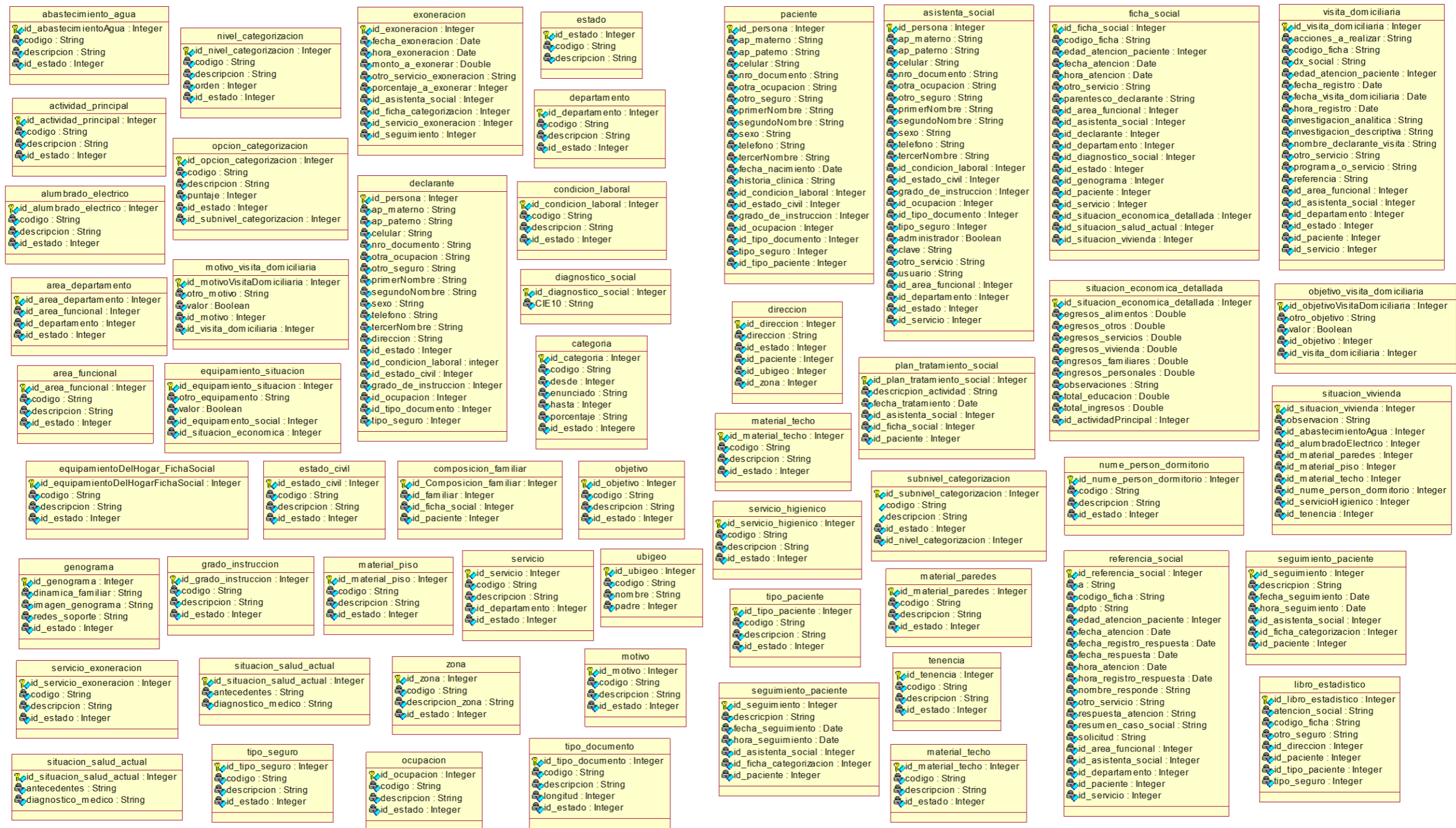


Figura 144. Modelo conceptual.

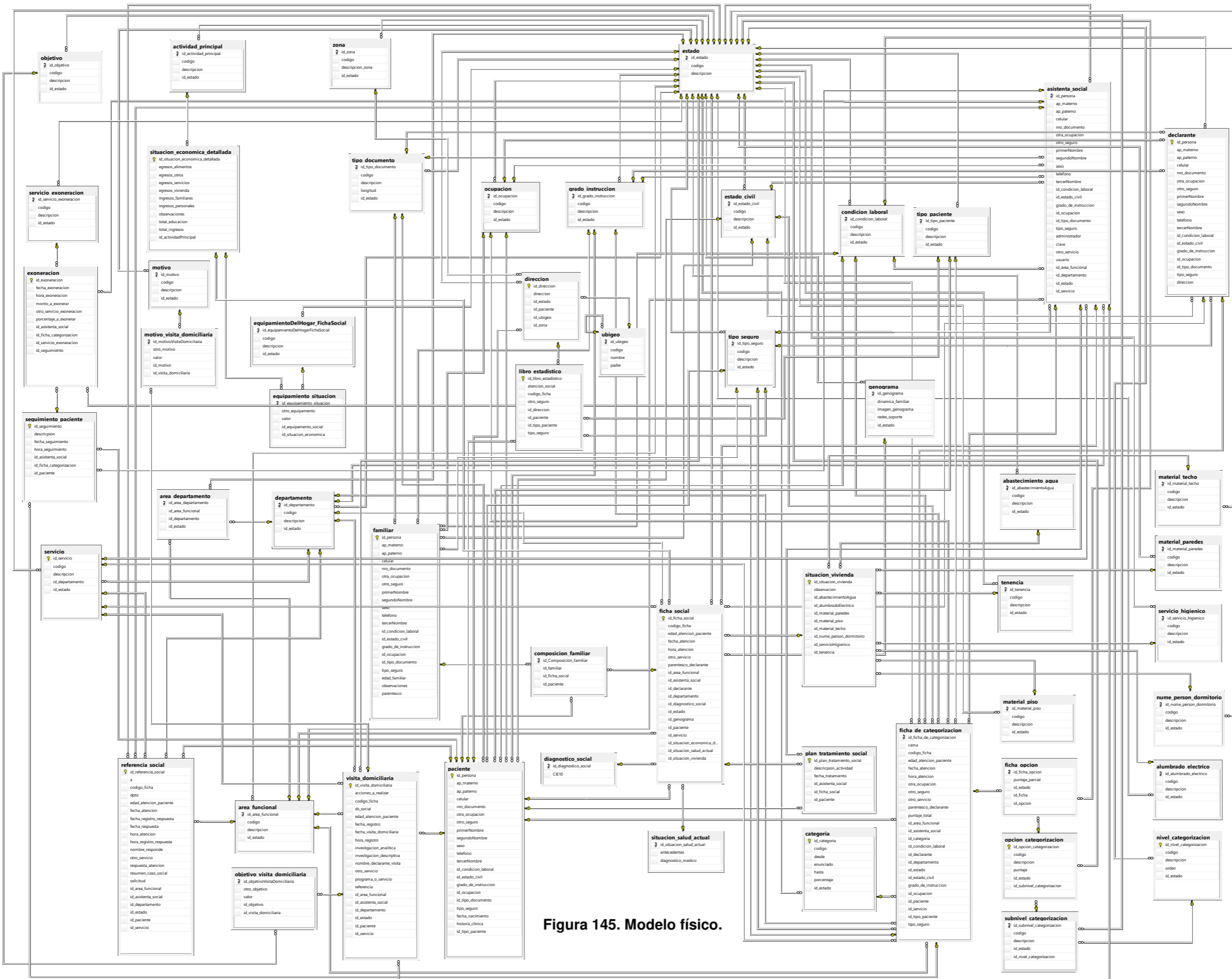


Figura 145. Modelo fisico.

4.4.2. Diseño de la Interfaz del sistema

A. Formularios de acceso de seguridad. (Niveles de acceso).

Tabla 19. Formulario de acceso a la seguridad.

ACCESO	PERMISOS						USUARIO
	Registra	Calcula	Visualiza	Guarda	Modifica	Imprime	
Trabajadora Social	x		x	x	x		Administrador
Ficha socio-económica	x	x	x	x	x	x	Trabajadora social
Ficha social	x		x	x	x	x	Trabajadora social
Visita domiciliaria	x		x	x	x	x	Trabajadora social
Referencia social	x		x	x	x	x	Trabajadora social
Reportes y Estadísticas		x	x	x		x	Trabajadora social
Configuración	x		x	x			Administrador

En la siguiente tabla se detallan los accesos de seguridad de cada formulario de la interfaz del sistema.

B. Menú principal del sistema.

Tabla 20. Menús principales del sistema.

Menú	Descripción
Trabajadora Social	Pantalla que se habilitará solo para el administrador, quien registrará a nuevos usuarios (trabajadora social), los cuales podran tener acceso al sistema
Ficha socio-económica	Pantalla para realizar una evaluación de la situación socio-económica en la que se encuentra el paciente y a la vez poder identificar la condición socio-económica del paciente logrando validar si requiere de una exoneración o no.
Ficha social	Pantalla en la que se completan los todos los datos del paciente de manera mas detallada siempre y cuando ya se le haya realizado la ficha socio-económica.
Visita domiciliaria	Pantalla donde se guardarán los datos obtenidos de la visita domiciliaria realizada manualmente, dado que están visitas son realizadas en el domicilio del paciente.
Referencia social	Pantalla donde se registra la información del paciente y solicita un apoyo a una entidad y/o empresa luego se imprime para que pueda ser entregado a una entidad y/o empresa que le pueda brindar un apoyo económico relacionado a su situación económica.
Reportes y Estadísticas	Pantalla donde se podrá obtener estadísticas y reportes en base a los registros realizados en el sistema y a la vez se podrá exportar a Excel dependiendo del submenú seleccionado en el presente interfaces, por ejemplo el conteo total de las atenciones realizadas en relación a la evaluación de estudio social mensualmente.
Configuración	Pantalla donde se podrá configurar el sistema, siendo capaz de generar copias de seguridad de la información registrada hasta el momento en el departamento.

En la siguiente tabla se detallan las funcionalidades de cada interfaz a a usar dentro del sistema.

C. Formularios de procesos, mantenimiento tablas principales, secundarias.

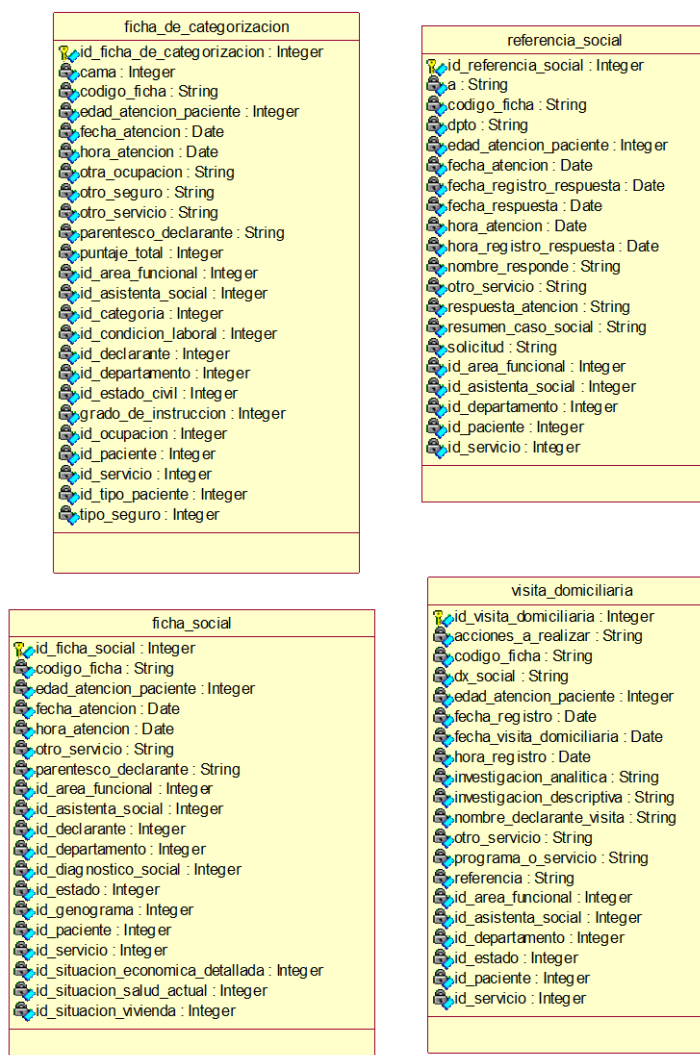


Figura 146. Conexión con Sql server.

A continuación, mostraremos las tablas principales de la base de datos para la implementación del sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social realizado en el Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.

D. Diseño de los prototipos o del sistema.

El diseño se realizó con la herramienta Balsamiq.



Figura 147. Prototipo para acceder al sistema – Login.

Mediante esta interfaz se podrá acceder al sistema, el cual contendrá todos los procesos que pueda realizar según el tipo de usuario que ingrese.

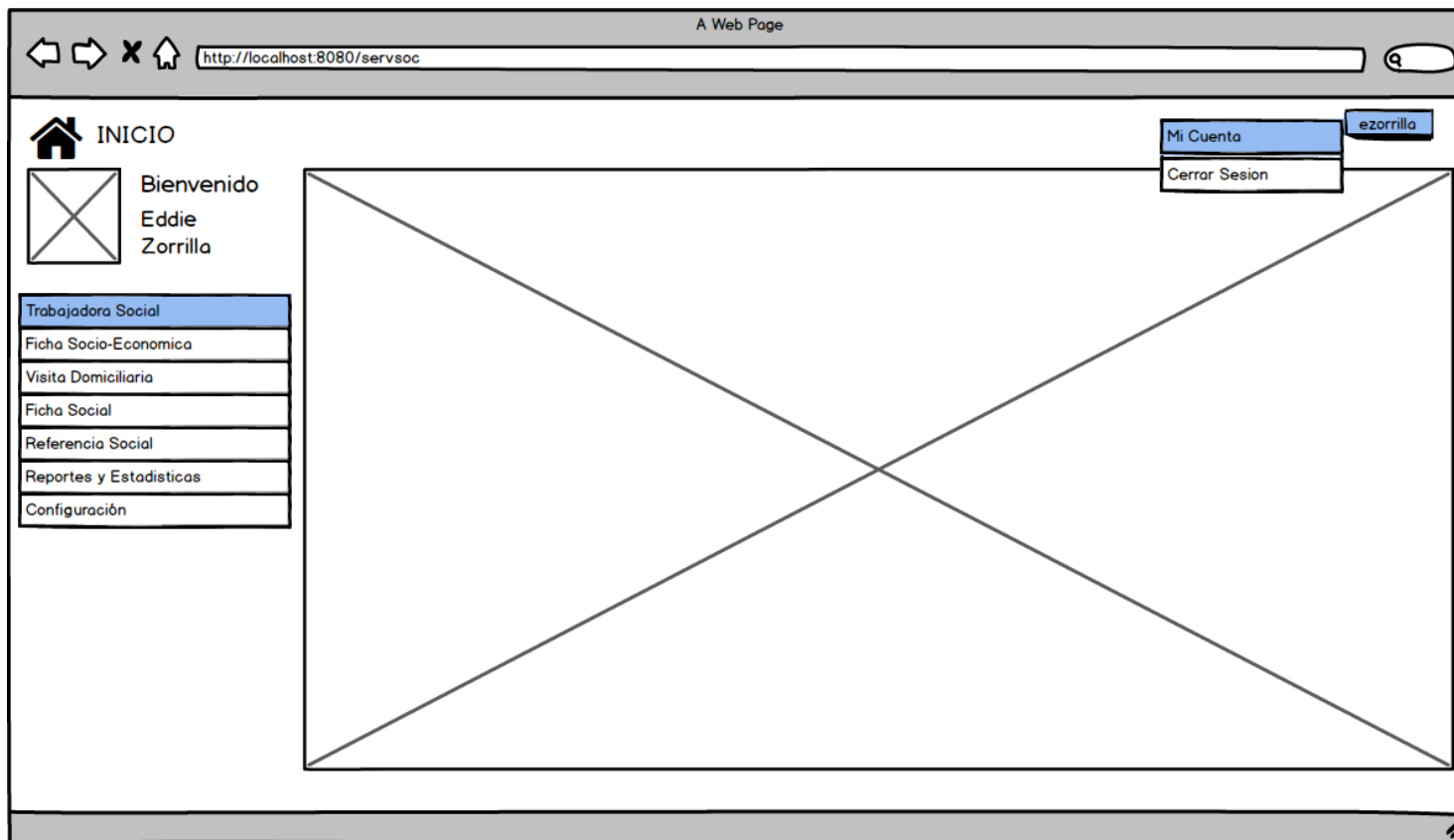


Figura 148. Prototipo para acceder al sistema – Menú.

Mediante esta interfaz se podrá acceder al sistema, observando los menús que contiene el sistema.

The image shows a web browser window with the address bar containing 'http://localhost:8080/servsoc'. The page title is 'A Web Page'. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Trabajadora Social', 'Ficha Socio-Economica', and 'Configuración'. The main content area is titled 'Mi Cuenta Trabajadora Social' and contains a 'Datos Personales' form with fields for names, document numbers, phone, and address. A 'GUARDAR' button is at the bottom.

INICIO
 Bienvenido
 Eddie
 Zorrilla

Mi Cuenta
 Trabajadora Social

Mi Cuenta
 Cerrar Sesión

Datos Personales

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Tipo Documento
 DNI

Nro Documento

Telefono

Celular

Usuario :

Contraseña

Area Funcional

Departamento

Servicio

GUARDAR

Figura 149. Prototipo para acceder a Mi Cuenta.

Mediante esta interfaz el usuario podrá modificar sus datos.

INICIO

Bienvenido
Eddie
Zorrilla

Trabajadora Social

Registrar Trabajadora

Listado

Ficha Socio-Economica

Visita Domiciliaria

Ficha Social

Referencia Social

Reportes y Estadísticas

Configuración

Nuevo Registro
Trabajadora Social

Vizualizar Lista de Trabajadoras

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nro Documento

Celular

Contraseña

Departamento

Otro Servicio

Tipo Documento

DNI

Telefono

Usuario :

Area Funcional

Seleccione

Servicio

Seleccione

Estado

Seleccione

Administrador

GUARDAR

ezorrilla

Figura 150. Prototipo para acceder al Menú Trabajadora Social – SubMenú Registrar Trabajadora.

Mediante esta interfaz el usuario podrá registrar a un nuevo usuario, el cual tendrá ciertos privilegios los cuales le permitirán tener acceso al sistema.

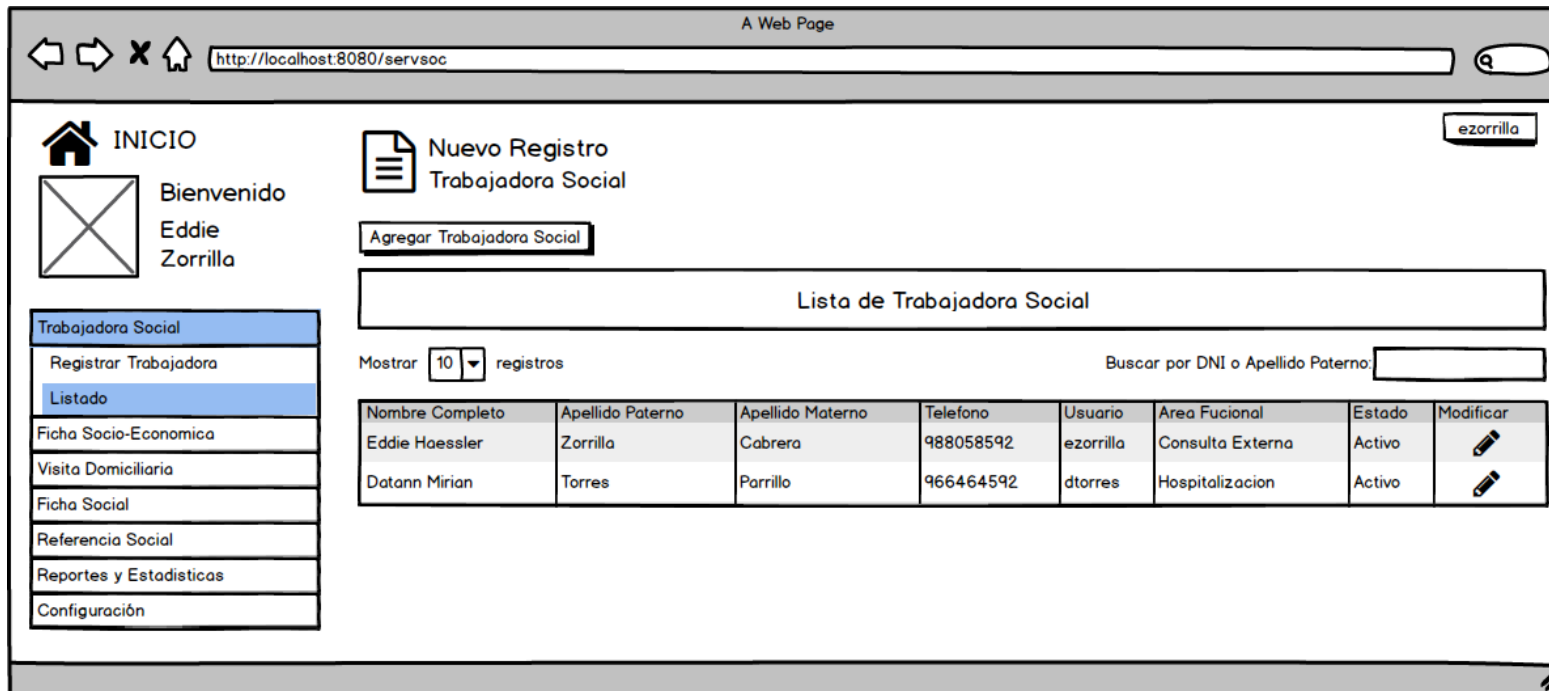


Figura 151. Prototipo para acceder al Menú Trabajadora Social – SubMenú Listado.

Mediante esta interfaz se visualizará un listado de los usuarios registrados en el sistema.

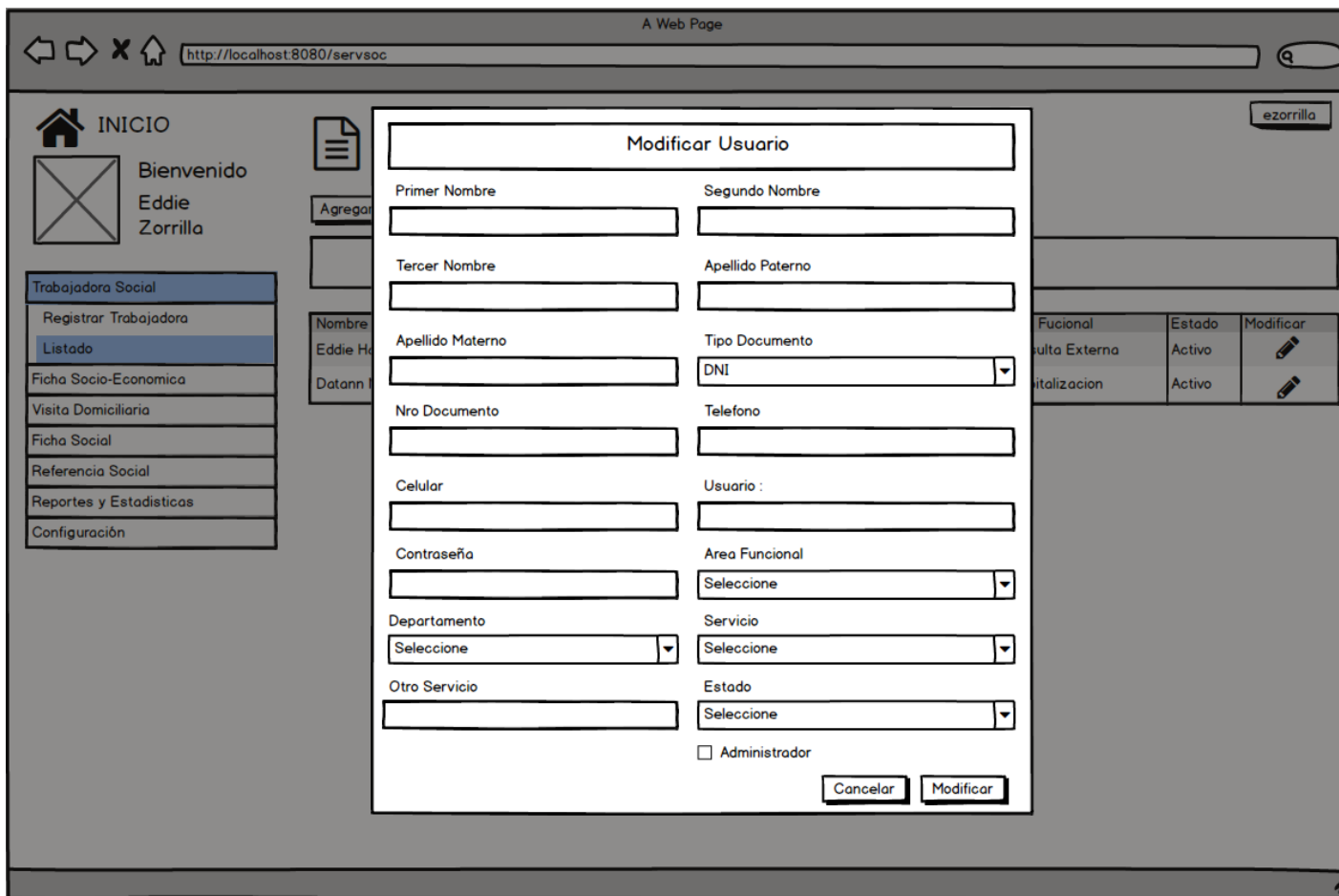


Figura 152. Prototipo para acceder al Menú Trabajadora Social – SubMenú Listado en la columna Modificar.

Mediante esta interfaz el usuario podrá rmodificar la información de los registros realizados en el sistema.

A Web Page

http://localhost:8080/servsoc

INICIO

Bienvenido
Eddie
Zorrilla

Trabajadora Social

Ficha Socio-Economica

Registrar Categorizacion

Listado

Exoneracion

Visita Domiciliaria

Ficha Social

Referencia Social

Reportes y Estadísticas

Configuración

Ficha de Categorizacion Economica
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Lista de Fichas de Categorización Socio-Económica

PROCEDENCIA

Area Funcional
Seleccione

Departamento
Seleccione

Servicio
Seleccione

Otro Servicio

PACIENTE

N° Ficha (Temporal)

Tipo de paciente atendido
Seleccione

Sexo
Seleccione

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de Nacimiento
dd/mm/yyyy

Tipo Documento
Seleccione

Nro Documento

Historia Clinica

Edad

Cama

Estado Civil
Seleccione

Condicion Laboral
Seleccione

Grado de instruccion
Seleccione

Tipo Seguro
Seleccione

Especificar Tipo Seguro

ezorrilla

Figura 153. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Registrar Categorización.

Mediante esta interfaz la trabajadora social podrá acceder a la ficha de categorización para realizar una evaluación de la situación económica actual del paciente.

Zona	Ocupacion	Especificar Ocupacion
Seleccione	Seleccione	
Direccion		
Departamento	Provincia	Distrito
Seleccione	Seleccione	Seleccione
CARACTERISTICAS VIVIENDA		
Material de las paredes	Material del Piso	Material del Techo
Seleccione	Seleccione	Seleccione
Numero Pers./Dorm.	Tenencia	
Seleccione	Seleccione	
NIVEL EDUCATIVO		
Material de las paredes	Material del Piso	Material del Techo
Seleccione	Seleccione	Seleccione
SITUACION ECONOMICA		
Equipamiento del hogar	Ingresos familiares	Ocupacion
Seleccione	Seleccione	Seleccione
SITUACION DE SALUD		
Del solicitante	Tipo de seguro	Del familiar
Seleccione	Seleccione	Seleccione
Zona de riesgo		
Seleccione		

Figura 154. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Registrar Categorización.

Mediante esta interfaz la trabajadora social podrá acceder a la ficha de categorización para realizar una evaluación de la situación económica actual del paciente.

DECLARANTE		
Primer Nombre <input style="width: 95%;" type="text"/>	Segundo Nombre <input style="width: 95%;" type="text"/>	Tercer Nombre <input style="width: 95%;" type="text"/>
Apellido Paterno <input style="width: 95%;" type="text"/>	Apellido Materno <input style="width: 95%;" type="text"/>	Parentesco <input style="width: 95%;" type="text"/>
Tipo Documento Seleccione <input style="width: 95%;" type="text"/>	Nro Documento <input style="width: 95%;" type="text"/>	Celular <input style="width: 95%;" type="text"/>
Direccion <input style="width: 95%;" type="text"/>		
SEGUIMIENTO		
Seguimiento Detallado <input style="width: 95%; height: 40px;" type="text"/>		
RESULTADO		
Puntaje <input style="width: 95%;" type="text"/>	Categoria <input style="width: 95%;" type="text"/>	Descripcion <input style="width: 95%;" type="text"/>
Fecha dd/mm/yyyy <input style="width: 95%;" type="text"/>	Hora <input style="width: 95%;" type="text"/>	
<input type="button" value="CANCEL"/> <input type="button" value="CALCULAR"/> <input type="button" value="GUARDAR"/>		

Figura 155. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Registrar Categorización.

Mediante esta interfaz la trabajadora social podrá acceder a la ficha de categorización para realizar una evaluación de la situación económica actual del paciente.

http://localhost:8080/servsoc

Búsqueda de Información del Paciente

Historia Clínica Nro Documento Apellido Paterno Apellido Materno

Primer Nombre Segundo Nombre Tercer Nombre Galenhos Servsoc

Mostrar 10 registros

Historia Clínica	Nro Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tercer Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Fecha Nac.

Cancelar Agregar

Figura 156. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Registrar Categorización la acción búsqueda.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá realizar búsqueda de información del paciente siempre y cuando este halla sido atendido en el hospital, luego se da click en Agregar y la información del paciente se registrará en la ficha.

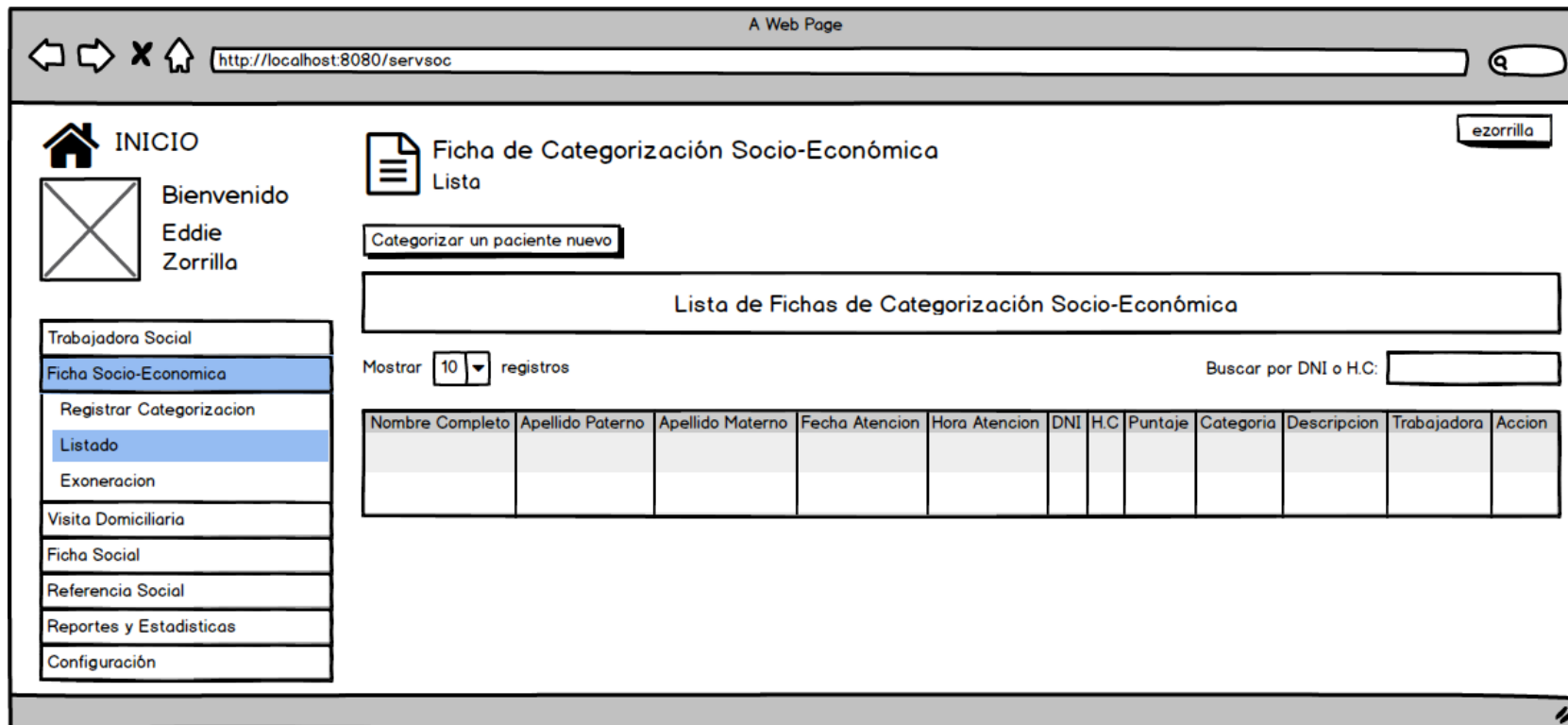


Figura 157. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado.

Mediante esta interfaz se visualiza un listado de las fichas registradas en el sistema.

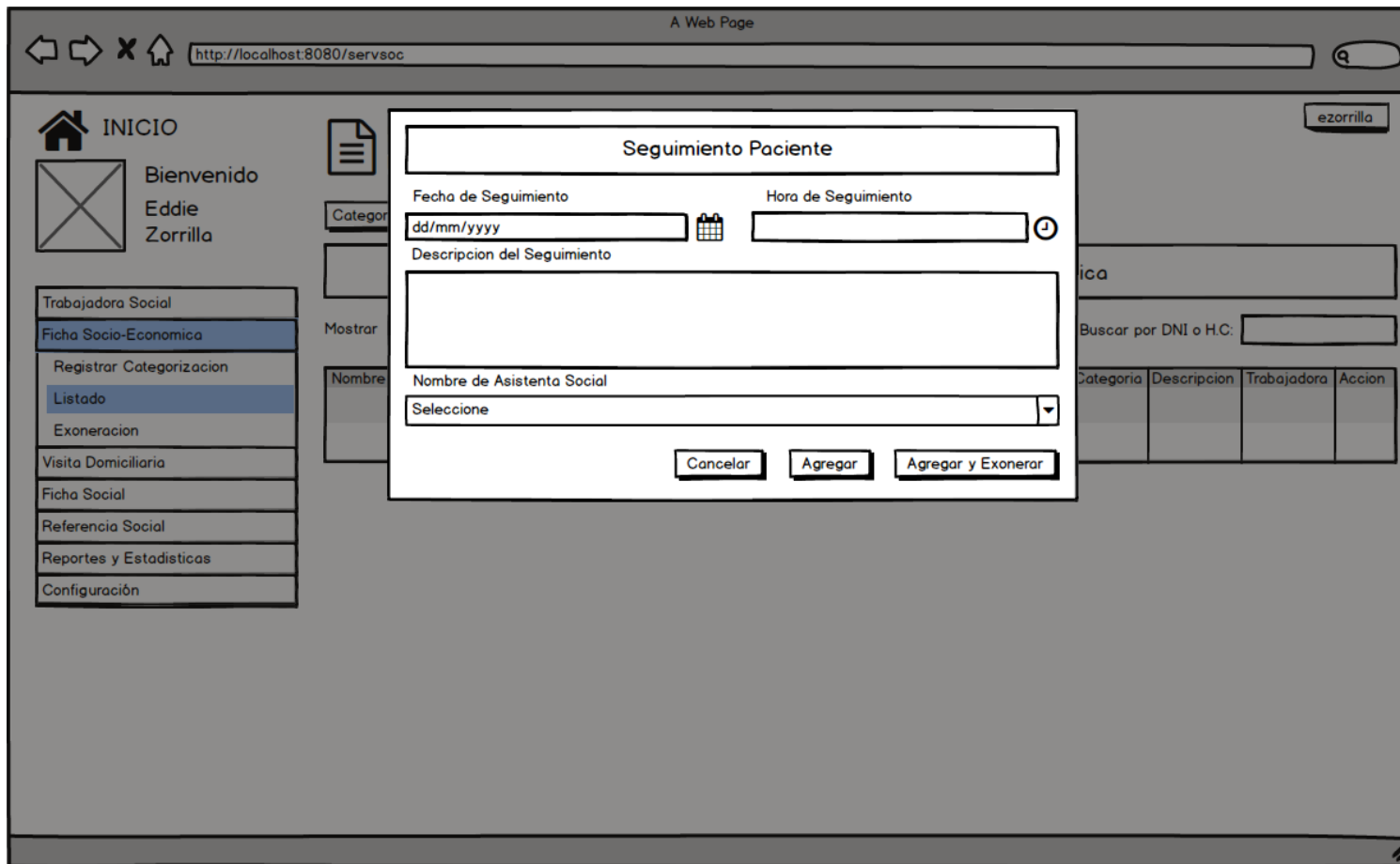


Figura 158. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado(Acción Agregar Seguimiento).

Mediante esta interfaz se podrá registrar el seguimiento de los pacientes según la ficha registrada en el sistema.

A Web Page

http://localhost:8080/servsoc

ezorrilla

INICIO

Bienvenido
Eddie
Zorrilla

Reporte de Exoneraciones

DATOS DEL PACIENTE

Historia Clinica

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Tipo Documento

Nro Documento

PROCEDENCIA

Area Funcional

Departamento

Servicio

Otro Servicio

RESULTADO DE LA ULTIMA CATEGORIZACION

N° de Ficha

Fecha de Categorizacion

Hora de Categorizacion

Puntaje

Categoria

Descripcion

Trabajadora Social

Ficha Socio-Economica

Visita Domiciliaria

Ficha Social

Referencia Social

Reportes y Estadísticas

Configuración

Figura 159. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado(Acción Ver exoneraciones).

Mediante esta interfaz se podrá registrar la exoneración realizada a cada paciente.

ULTIMAS EXONERACIONES REALIZADAS

N° de Ord	Paciente Exoner	Area Funcion	Departament	Servici	Fecha de Exonerac	Hora de Exonerac	Porcentaje Exoner	Monto Exoner	Servicio Exonera

DECLARANTE

Rango de Porcentaje a Exonerar

Agregar Exoneración

Fecha de Exoneración	Hora de Exoneración	Porcentaje a exonerar	Monto a exonerar	Servicio a exonerar	Acciones

CANCEL
GUARDAR

Figura 160. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado(Acción Ver exoneraciones).

Mediante esta interfaz se podrá registrar la exoneración realizada a cada paciente.

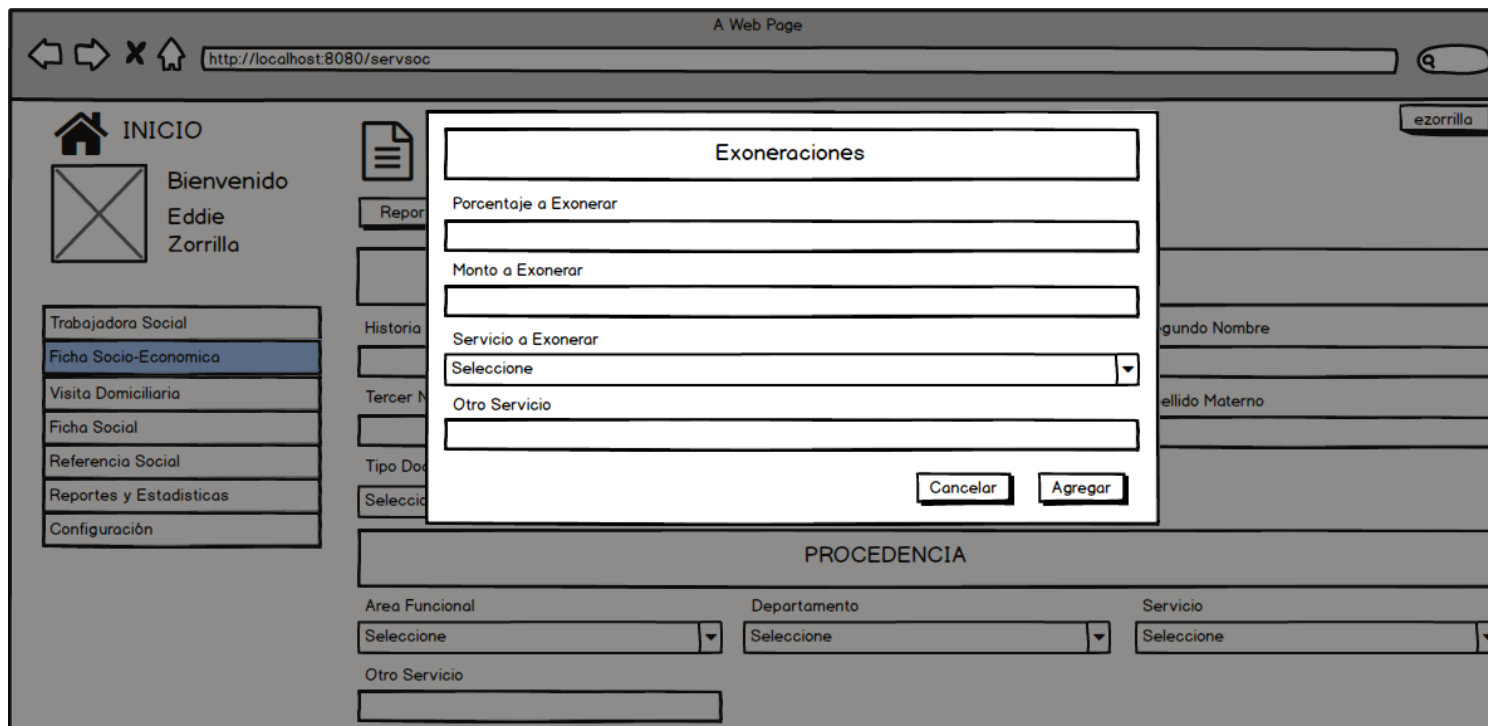


Figura 161. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado(Acción Ver exoneraciones).

Mediante esta interfaz se podrá registrar cada exoneración realizada a cada paciente.

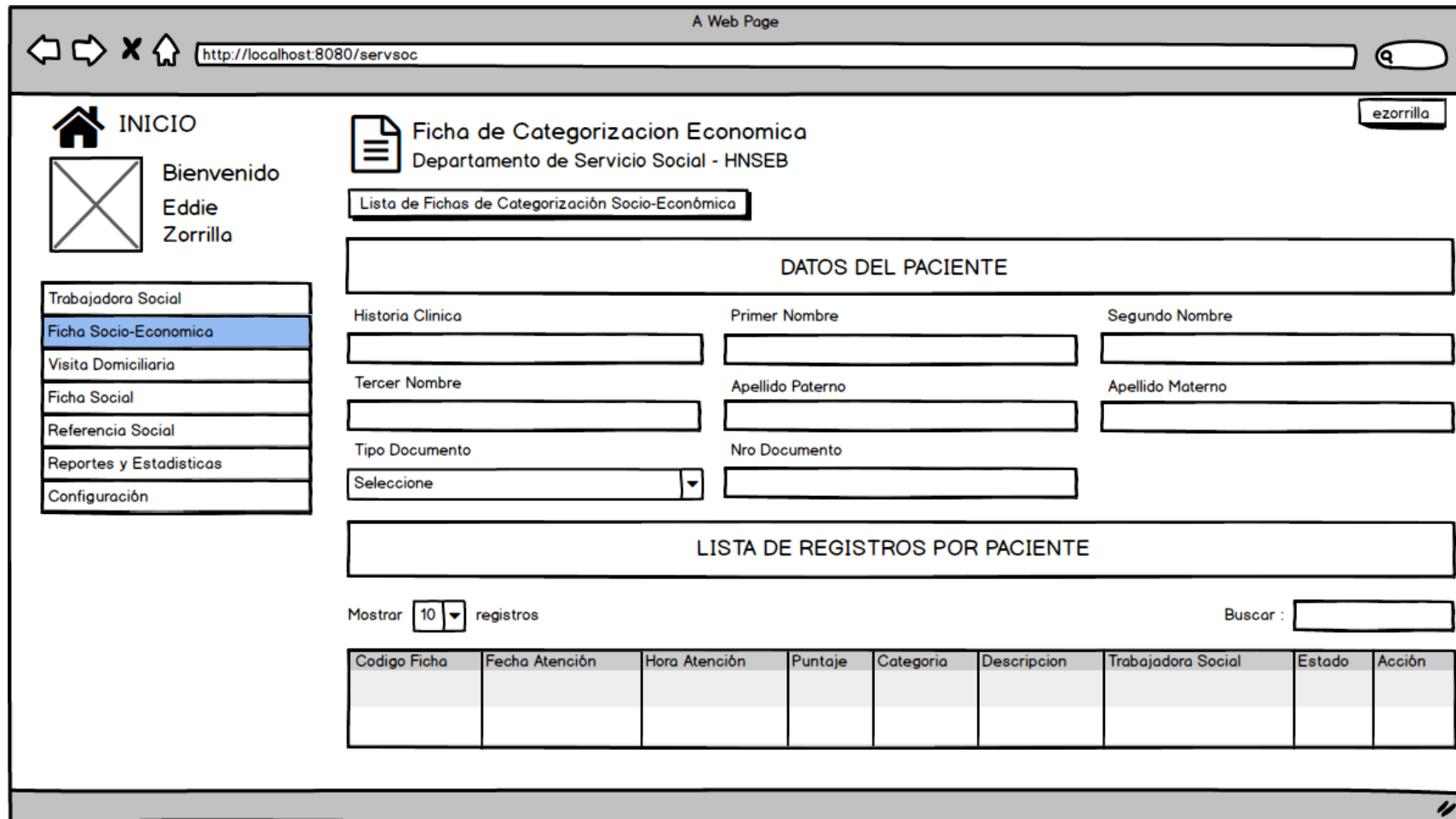


Figura 162. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Listado (Acción Listar registros).

Mediante esta interfaz se podrá visualizar todos los registros de fichas realizadas al paciente seleccionado en el Listado.

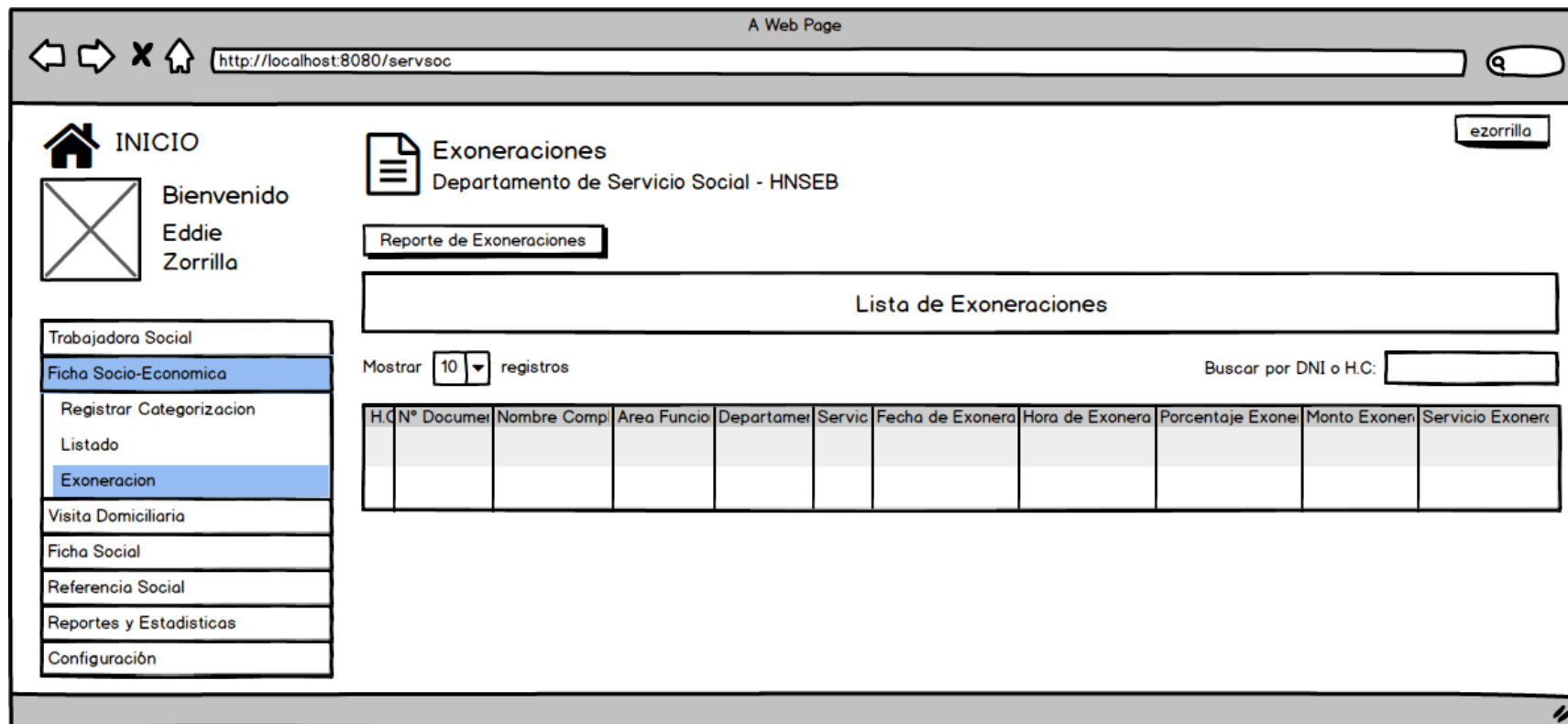


Figura 163. Prototipo para acceder al Menú Ficha Socio-Económica – SubMenú Exoneración.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá realizar exoneraciones al paciente, según este lo requiera luego de haberle realizado su Ficha Socio-Económica.

A Web Page

http://localhost:8080/servsoc

INICIO

Bienvenido
Eddie
Zorrilla

Trabajadora Social
Ficha Socio-Economica
Visita Domiciliaria
Registrar Visita
Listar
Ficha Social
Referencia Social
Reportes y Estadísticas
Configuración

Visita Domiciliaria
Departamento de Servicio Social - HNSEB

ezorrilla

Lista de Fichas de Categorización Socio-Económica

PROCEDENCIA

Area Funcional Departamento Servicio
 Seleccione Seleccione Seleccione

Otro Servicio

REGISTRO DE VISITA DOMICILIARIA

N° Ficha (Temporal) Tipo de paciente atendido Historia Clínica
 Seleccione

Programa / Servicio Diagnostico Social

Tipo Documento Nro Documento Primer Nombre
 Seleccione

Segundo Nombre Tercer Nombre Apellido Paterno

Apellido Materno Fecha de Nacimiento Edad
 dd/mm/yyyy

Dirección

Figura 164. Prototipo para acceder al Menú Visita Domiciliaria – SubMenú Registrar Visita.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá registrar las visitas domiciliarias realizadas a los pacientes que lo requieran.

Referencia <input type="text"/>	Motivo <input type="checkbox"/> Violencia Familiar <input type="checkbox"/> Abandono de Trat <input type="checkbox"/> Constatar Diagnostico Social <input type="checkbox"/> Dinamica Familiar <input type="checkbox"/> Informe Social <input type="checkbox"/> Seguimiento de tratamiento <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/> Especifique otro motivo	Objetivo <input type="checkbox"/> Evaluacion social <input type="checkbox"/> Orientación y/o Consejería Social <input type="checkbox"/> Promover actitudes y estilos de vida saludable <input type="checkbox"/> Otro <input type="text"/> Especifique otro objetivo
Investigacion descriptiva <input type="text"/>		
Investigacion analitica <input type="text"/>		
Acciones a realizar <input type="text"/>		
Declarante <input type="text"/>	Fecha de Atencion <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/>	Trabajadora Social <input type="text"/>
<input type="button" value="CANCEL"/> <input type="button" value="GUARDAR"/>		

Figura 165. Prototipo para acceder al Menú Visita Domiciliaria – SubMenú Registrar Visita.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá registrar las visitas domiciliarias realizadas a los pacientes que lo requieran.

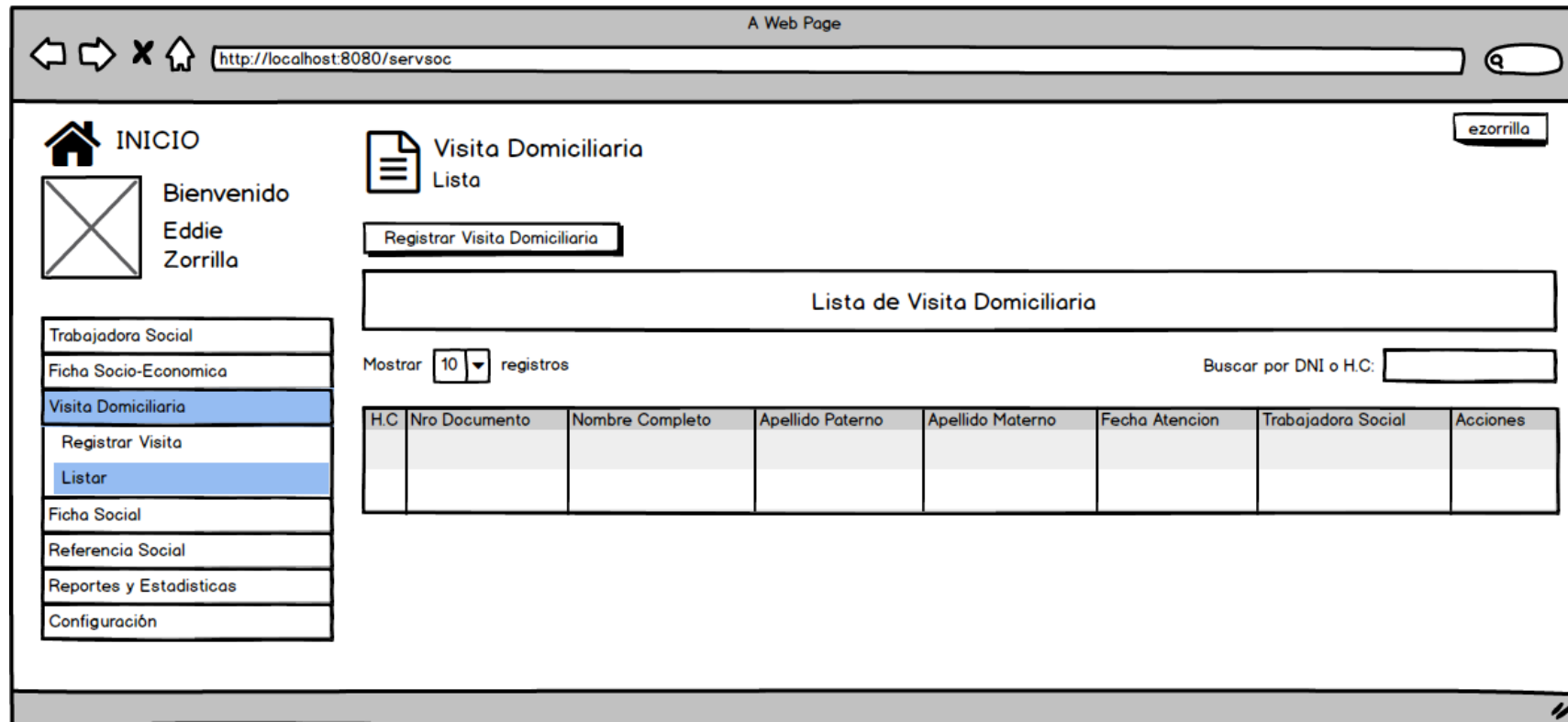


Figura 166. Prototipo para acceder al Menú Visita Domiciliaria – SubMenú Listar.

Mediante esta interfaz se visualizar un listado de las fichas registradas en el sistema.

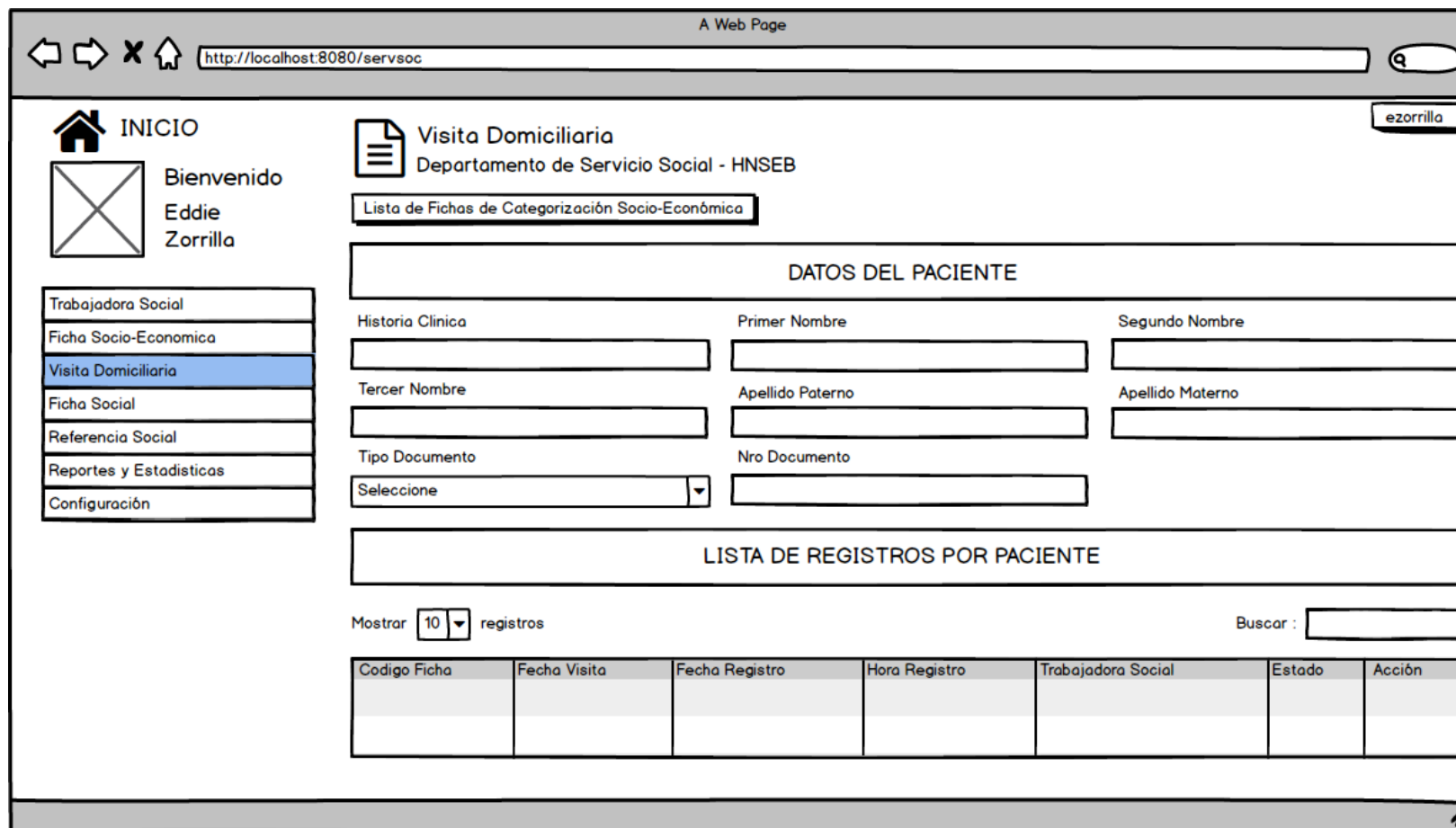


Figura 167. Prototipo para acceder al Menú Visita Domiciliaria – SubMenú Listar(Acción Listar registros).

Mediante esta interfaz se podrá visualizar todos los registros de visitas domiciliarias al paciente seleccionado en el Listado.

A Web Page

http://localhost:8080/servsoc

ezorrilla

INICIO

Bienvenido
Eddie
Zorrilla

Ficha Social
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Lista de Fichas Sociales

Trabajadora Social

Ficha Socio-Economica

Visita Domiciliaria

Ficha Social

Registrar Ficha Social

Listar

Referencia Social

Reportes y Estadísticas

Configuración

PROCEDENCIA

Area Funcional Departamento Servicio

Seleccione Seleccione Seleccione

Otro Servicio

DECLARANTE

Primer Nombre Segundo Nombre Tercer Nombre

Apellido Paterno Apellido Materno Parentesco

Tipo Documento Nro Documento Celular

Seleccione

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

N° Ficha (Temporal) Tipo Documento Nro Documento

Seleccione Seleccione

Historia Clinica Primer Nombre Segundo Nombre

Tercer Nombre Apellido Paterno Apellido Materno

Figura 168. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá acceder al menú Ficha Social donde podrá realizar el registro de la ficha evaluando más a detalle al paciente siempre y cuando se le halla realizado la ficha socio-económica.

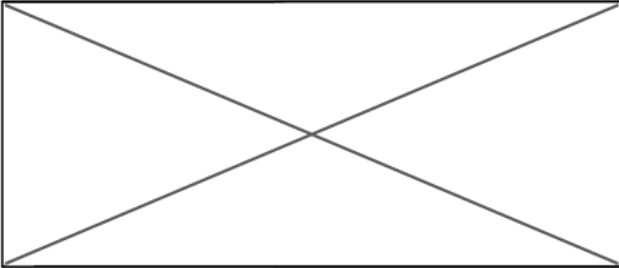
Fecha de Nacimiento dd/mm/yyyy	Edad	Celular											
Departamento Seleccione	Provincia Seleccione	Distrito Seleccione											
Direccion Actual													
COMPOSICION FAMILIAR		Agregar Familiar											
Nombre Comp	Ap. Pater	Ap. Mater	Edad	Sex	Grado de Instruc	E. Civ	Tipo Docume	N° Docume	Parentesi	Ocupacion	Tipo de seg	Observacion	Eliminc
GENOGRAMA													
Cuadro de imagen subida											Dinamica familiar		
											Dinamica familiar		
											Previsualizar Imagen		

Figura 169. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá acceder al menú Ficha Social donde podrá realizar el registro de la ficha evaluando más a detalle al paciente siempre y cuando se le halla realizado la ficha socio-económica.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost:8080/servsoc`. The page title is "A Web Page".

Navigation Menu (Left):

- INICIO
- Bienvenido Eddie Zorrilla
- Trabajadora Social
- Ficha Socio-Economica
- Visita Domiciliaria
- Ficha Social
- Registrar Ficha Social**
- Listar
- Referencia Social
- Reportes y Estadisticas
- Configuración

Main Form: Composicion Familiar

Fields and controls:

- Primer Nombre:
- Segundo Nombre:
- Tercer Nombre:
- Apellido Paterno:
- Apellido Materno:
- Edad:
- Sexo:
- Parentesco:
- Grado instruccion:
- Estado civil:
- Tipo Documento:
- Nro Documento:
- Ocupacion:
- Agregar Nueva Ocupacion:
- Tipo de seguro:
- Agregar Nuevo Tipo de Seguro:
- Observaciones:

Buttons:

Search bar (Top Right):

Figura 170. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social la acción Agregar Familiar.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social registrar información de todas los familiares que pueda tener el paciente al que este atendiendo, luego de ello da click en Agregar y se continua con el registro de la Ficha Social.

SITUACION ECONOMICA		
Departamento		
Seleccione <input style="width: 100%;" type="text"/>		
INGRESOS		EGRESOS
Personales	Vivienda	Alimentos
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Familiares	Educacion	Equipamiento del Hogar
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input type="checkbox"/> Lavadora
Total		<input type="checkbox"/> Computadora
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input type="checkbox"/> H. Micro hondas
		<input type="checkbox"/> Cable
		<input type="checkbox"/> Internet
		<input type="checkbox"/> Otro
		<input style="width: 100%;" type="text"/> Especifique otro equipamento
	Servicios	Otros Egresos
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
	Observaciones	
	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
SITUACION VIVIENDA		
Tenencia de la vivienda	N° de personas por dormitorio	
Seleccione <input style="width: 100%;" type="text"/>	Seleccione <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Material de paredes	Material del techo	
Seleccione <input style="width: 100%;" type="text"/>	Seleccione <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Material del piso	Abastecimiento de agua	
Seleccione <input style="width: 100%;" type="text"/>	Seleccione <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Alumbromiento electrico	Servicios higienicos	
Seleccione <input style="width: 100%;" type="text"/>	Seleccione <input style="width: 100%;" type="text"/>	
Observaciones		
<input style="width: 100%;" type="text"/>		

Figura 171. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá acceder al menú Ficha Social donde podrá realizar el registro de la ficha evaluando más a detalle al paciente siempre y cuando se le halla realizado la ficha socio-economica.

SITUACION DE SALUD

Antecedentes

Diagnostico Medico

DIAGNOSTICO SOCIAL

CIE - 10

Fecha

Hora de Atencion

PLAN DE TRATAMIENTO Agregar Tratamiento

Fecha del día de atencion	Descripcion de la actividad	Firma y sello de la Asistente social	Eliminar

CANCEL
GUARDAR

Figura 172. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá acceder al menú Ficha Social donde podrá realizar el registro de la ficha evaluando más a detalle al paciente siempre y cuando se le halla realizado la ficha socio-económica.

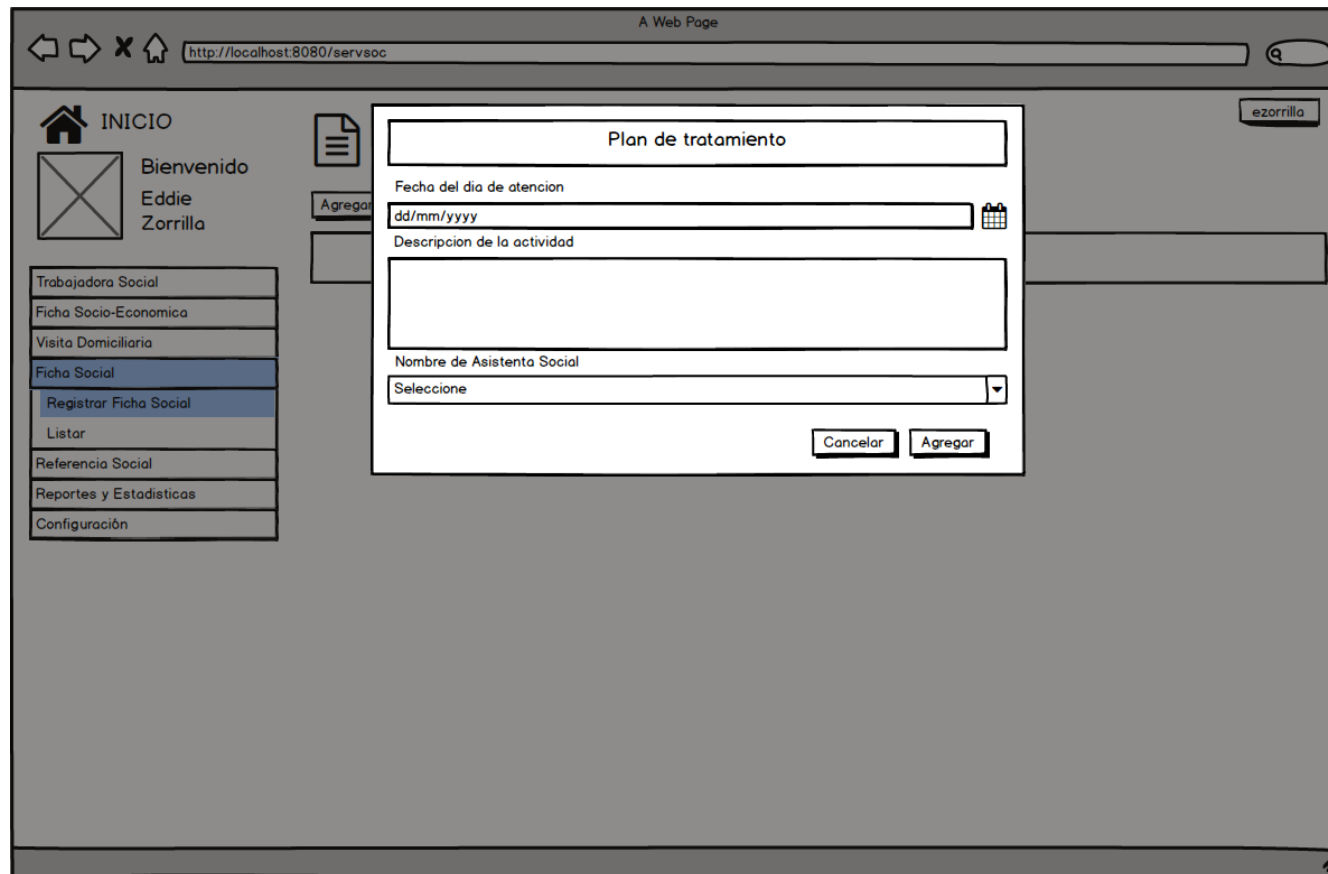


Figura 173. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Registrar Ficha Social la acción Agregar Tratamiento.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social registra una lista de tratamientos relacionados con el paciente al que este atendiendo, luego de ello da click en Agregar y se continua con el registro de la Ficha Social.

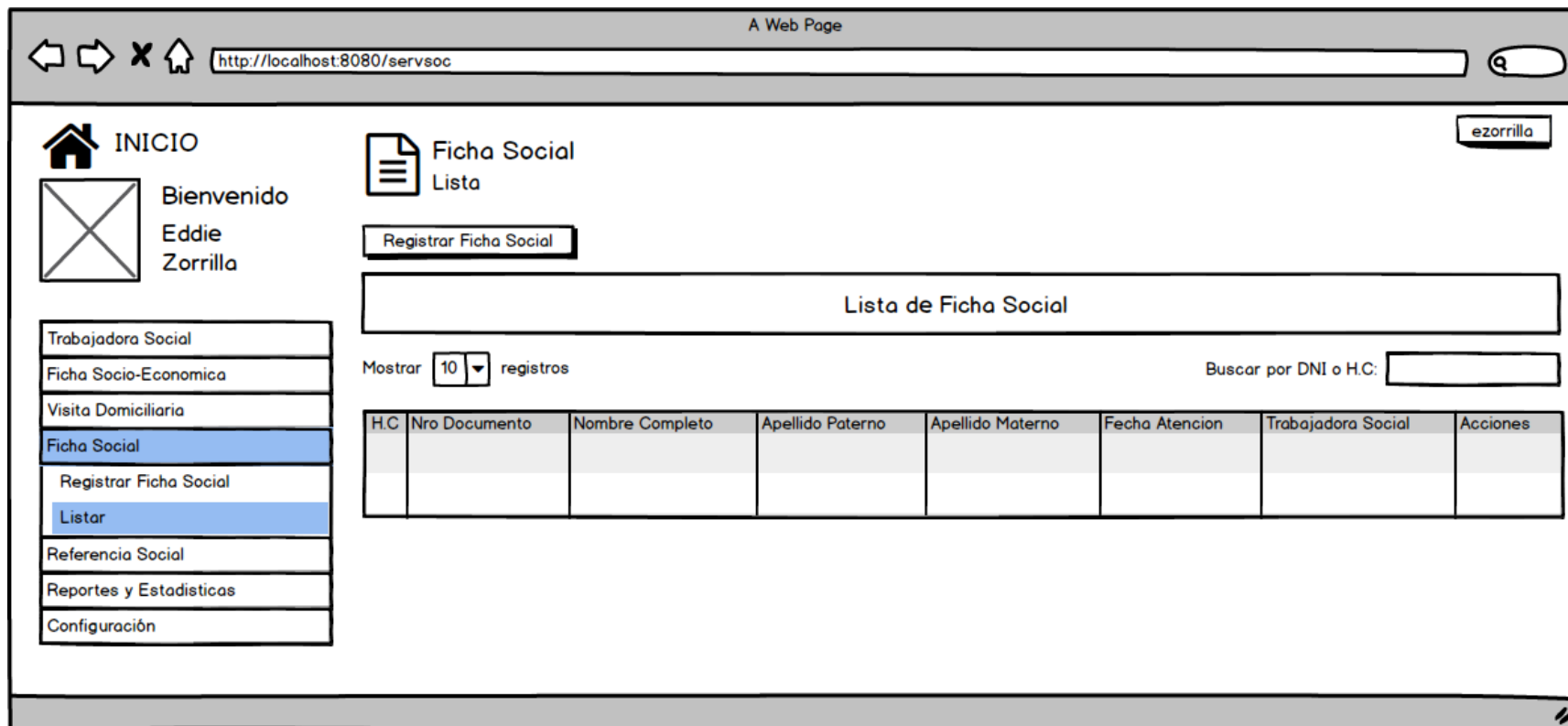


Figura 174. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Listar.

Mediante esta interfaz se visualizar un listado de las fichas sociales registradas en el sistema.

A Web Page

http://localhost:8080/servsoc

ezorrilla

INICIO

Bienvenido
Eddie
Zorrilla

Lista de Fichas Sociales

DATOS DEL PACIENTE

Historia Clinica

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Tipo Documento

Nro Documento

LISTA DE REGISTROS POR PACIENTE

Mostrar registros

Buscar :

Codigo Ficha	Fecha Atención	Hora Atención	Trabajadora Social	Estado	Acción

Figura 175. Prototipo para acceder al Menú Ficha Social – SubMenú Listar (Acción Listar registros).

Mediante esta interfaz se podrá visualizar todos los registros de fichas sociales realizadas al paciente seleccionado en el Listado.

The image shows a web browser window with the address bar displaying 'http://localhost:8080/servsoc'. The page title is 'Referencia Social' and the subtitle is 'Departamento de Servicio Social - HNSEB'. A user profile box on the left shows 'Bienvenido Eddie Zorrilla' with a placeholder image. A navigation menu on the left includes options like 'Trabajadora Social', 'Ficha Socio-Economica', 'Referencia Social', and 'Registrar Referencia'. The main content area is titled 'PROCEDENCIA' and contains several dropdown menus for 'Area Funcional', 'Departamento', and 'Servicio'. Below this is a 'REFERENCIA SOCIAL' section with input fields for 'N° Ficha (Temporal)', 'A', 'Primer Nombre', 'Segundo Nombre', 'Tercer Nombre', 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', 'Historia Clinica', 'DPTO', and 'Solicitud'. There is also a 'Resumen del caso social' text area and a date/time selection section with 'Fecha' and 'Hora' fields. At the bottom, there are 'CANCEL' and 'GUARDAR' buttons.

Figura 176. Prototipo para acceder al Menú Referencia Social – SubMenú Registrar Referencia.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá acceder al menú Referencia Social donde podrá realizar el registro de la ficha del paciente siempre y cuando se le halla realizado la ficha socio-económica con la finalidad de brindar un apoyo con ayuda de otra entidad y/o persona.

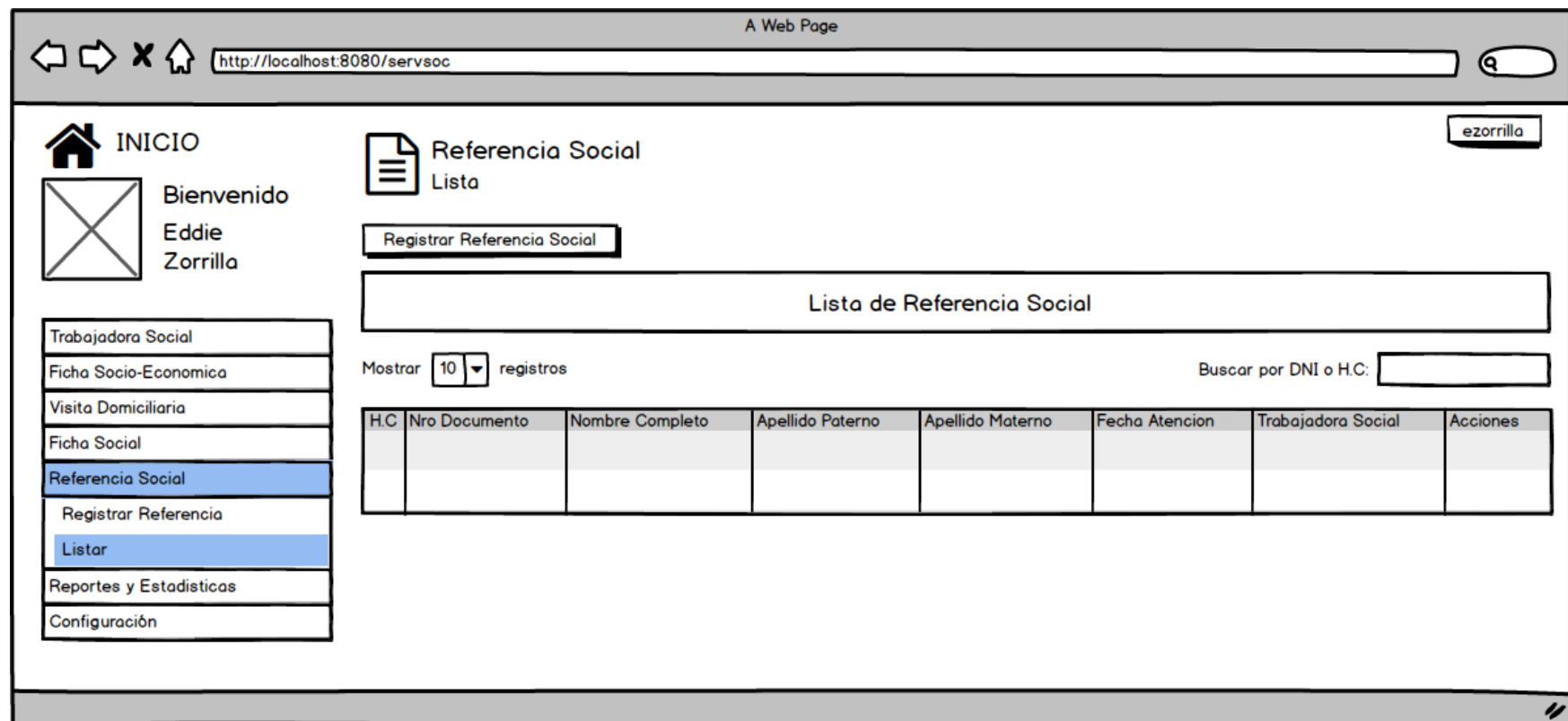


Figura 177. Prototipo para acceder al Menú Referencia Social – SubMenú Listar.

Mediante esta interfaz se visualizar un listado de las referencias sociales registradas en el sistema.

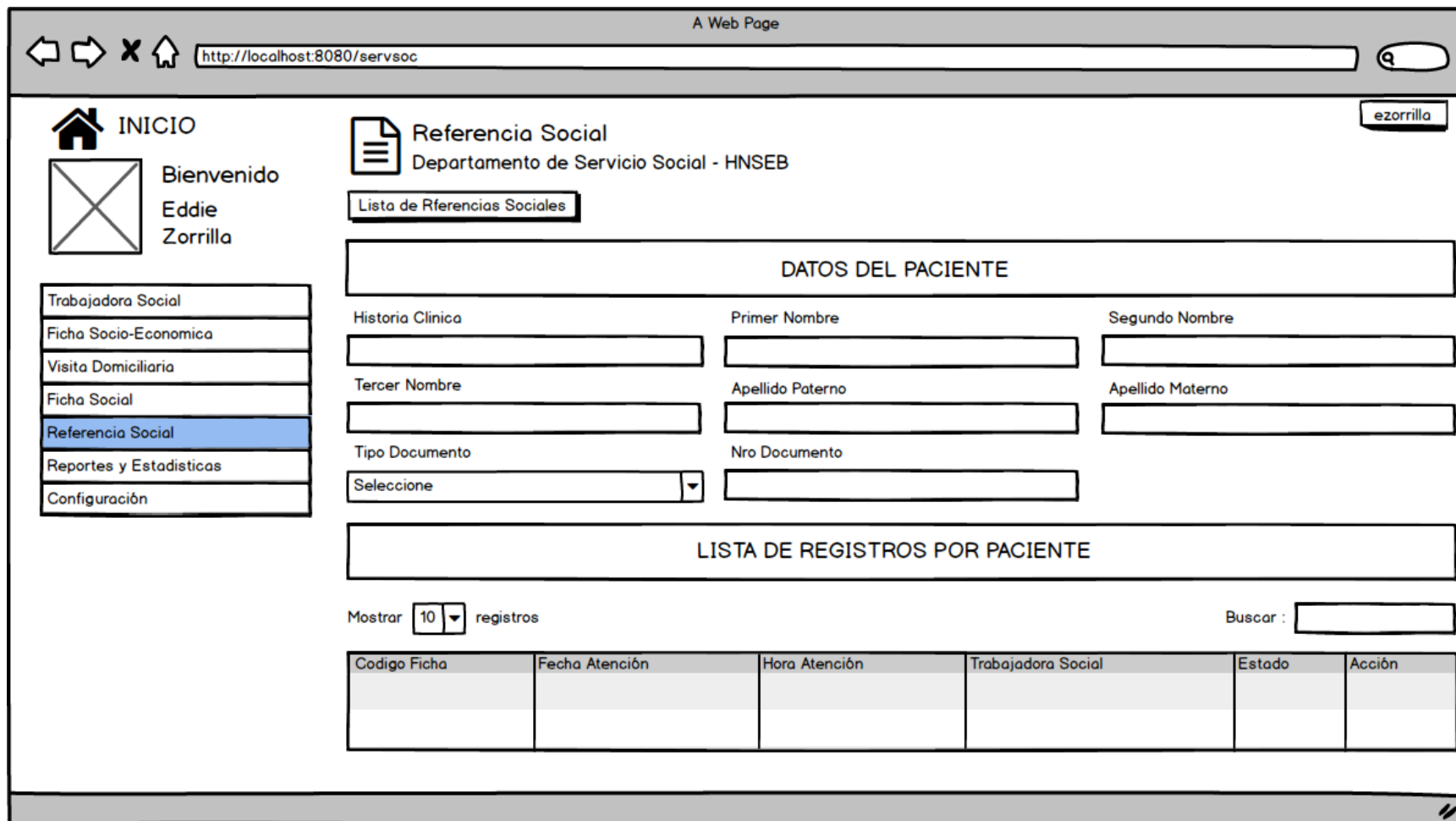


Figura 178. Prototipo para acceder al Menú Referencia Social – SubMenú Listar (Acción Listar registros).

Mediante esta interfaz se podrá visualizar todos los registros de las referencias sociales realizadas al paciente seleccionado en el Listado.

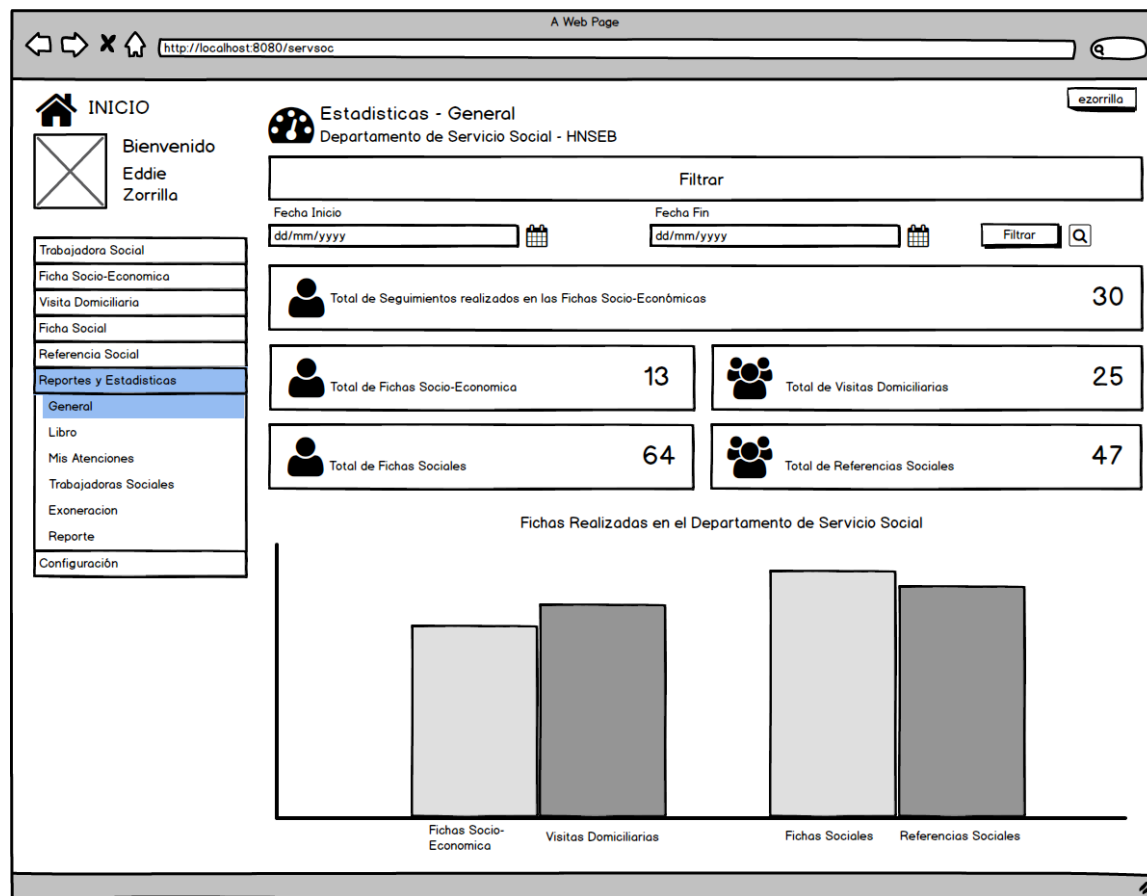


Figura 179. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú General.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá acceder al menú Reportes y Estadísticas donde podrá visualizar el total de atenciones (fichas) realizadas por las trabajadoras sociales con su respectiva grafica; además de poder filtrar la información entre dos limites de fechas establecidas por el usuario.

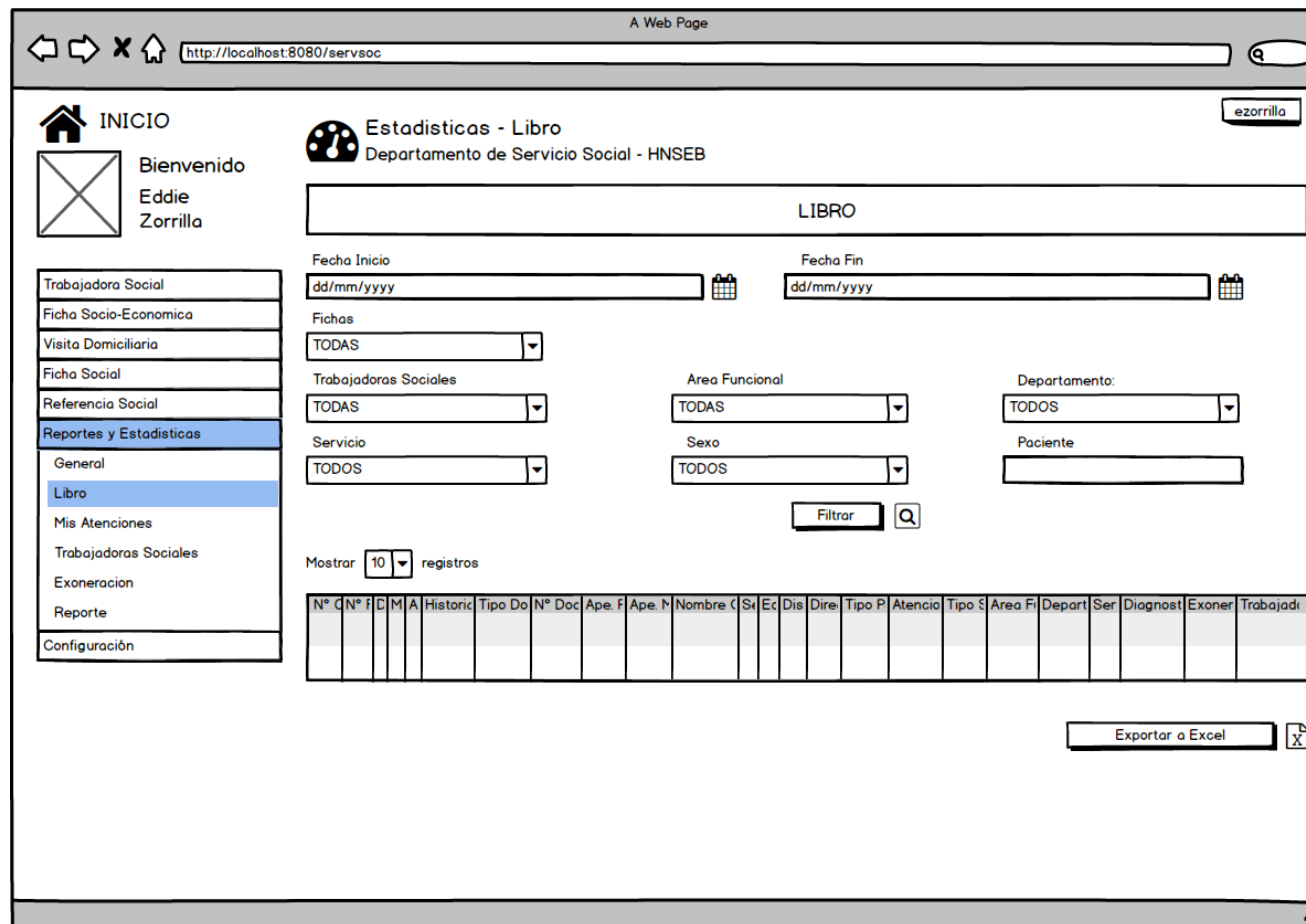


Figura 180. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú Libro.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá acceder al menú Reportes y Estadísticas donde podrá visualizar el reporte mensual de las atenciones realizadas con ayuda del sistema; además de poder realizar filtros en base a las opciones dadas.

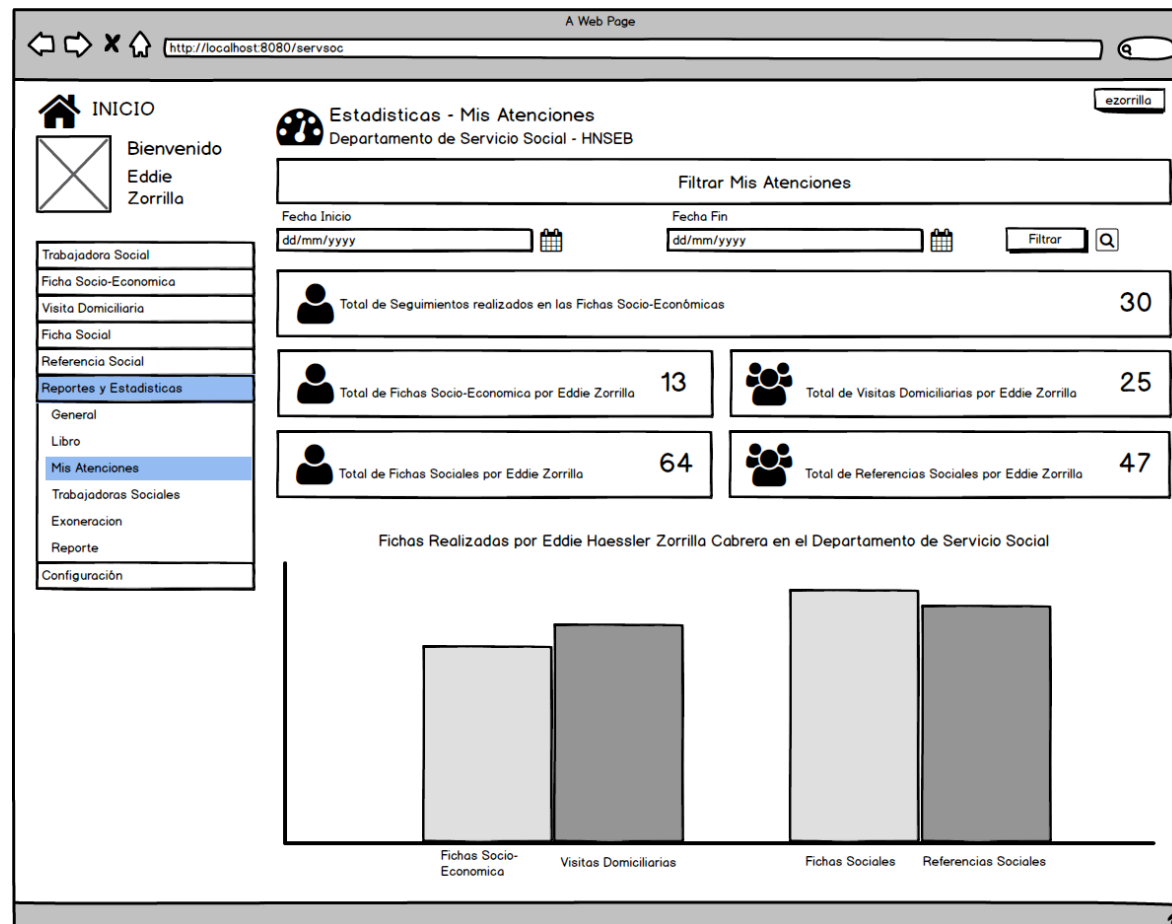


Figura 181. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú Mis Atenciones.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá acceder al menú Reportes y Estadísticas donde podrá visualizar el total de atenciones (fichas) realizadas por el usuario que esta en sesión con su respectiva gráfica; además de poder filtrar la información entre dos límites de fechas establecidas por el usuario.

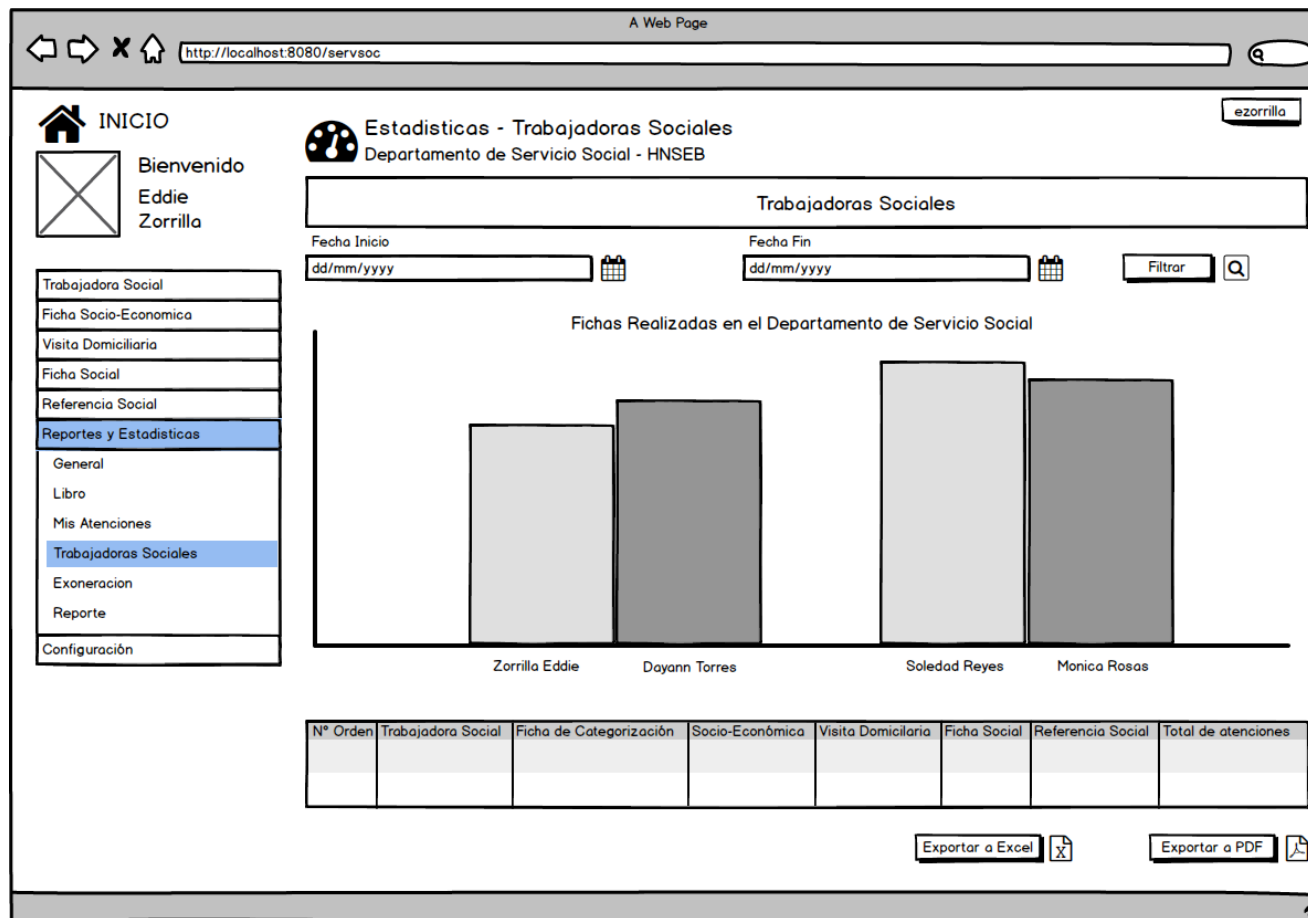


Figura 182. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú Trabajadoras Sociales.

Mediante esta interfaz la Jefa del Departamento de Servicio social quien es tipo de usuario Administrador podrá observar el total de las atenciones realizadas por todos los usuarios que tienen acceso al sistema, además de poder filtrar la información entre dos límites de fechas establecidas por el usuario.

A Web Page

http://localhost:8080/servsoc

INICIO

Bienvenido
Eddie
Zorrilla

Estadísticas - Exoneraciones
Departamento de Servicio Social - HNSEB

ezorrilla

Exoneraciones Realizadas

Asistente: Seleccione
Fecha Inicio: dd/mm/yyyy
Fecha Fin: dd/mm/yyyy

Filtrar

	Hospitaliz	encion M	Intervencion G	Rayo	Labor	Medic	Consultorio	Ries	Rehabilit	Ecogr	Tomog	ElectroCardi	Ambulc	Neb	Sut	Otr	Tot
Cirugia																	
Espec. Cirugia																	
Gineco-obstetric																	
Medicina																	
Espec.Medicina																	
Medicina Fisica																	
Psicologia																	
Traumatologia																	
Pediatría																	
Esp.Cirg.Pediatr																	
Neumologia																	
Neonatologia																	
TBC																	
PROCTSS																	
Emerg. y cuidad																	
Ninguno																	

Exportar a Excel

Figura 183. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú Exoneración.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá acceder al menú Reportes y Estadísticas donde podrá visualizar el reporte de las exoneraciones realizadas con ayuda del sistema; además de poder realizar filtros en base a las opciones dadas.

The screenshot shows a web browser window with the URL `http://localhost:8080/servsoc`. The page title is 'Estadísticas - Reporte' and the user is identified as 'Eddie Zorrilla'. The main content area is titled 'Atenciones Realizadas' and features a table with the following columns: Asistente, Fecha Inicio, Fecha Fin, and a search filter. Below this is a table with 12 columns: Area Función, Departamento, Nuev, Continua, Reingre, Ficha Socio-Econo, Ficha Soc, Referencia Sc, Visita Domicil, No Pob, Pobre, and Pobreza Extre. The table is currently empty. At the bottom right, there is a button labeled 'Exportar a Excel'.

Figura 184. Prototipo para acceder al Menú Reportes y Estadísticas – SubMenú Reporte.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social podrá acceder al menú Reportes y Estadísticas donde podrá visualizar el submenú reporte de todas las atenciones realizadas con ayuda del sistema; además de poder realizar filtros en base a las opciones dadas.

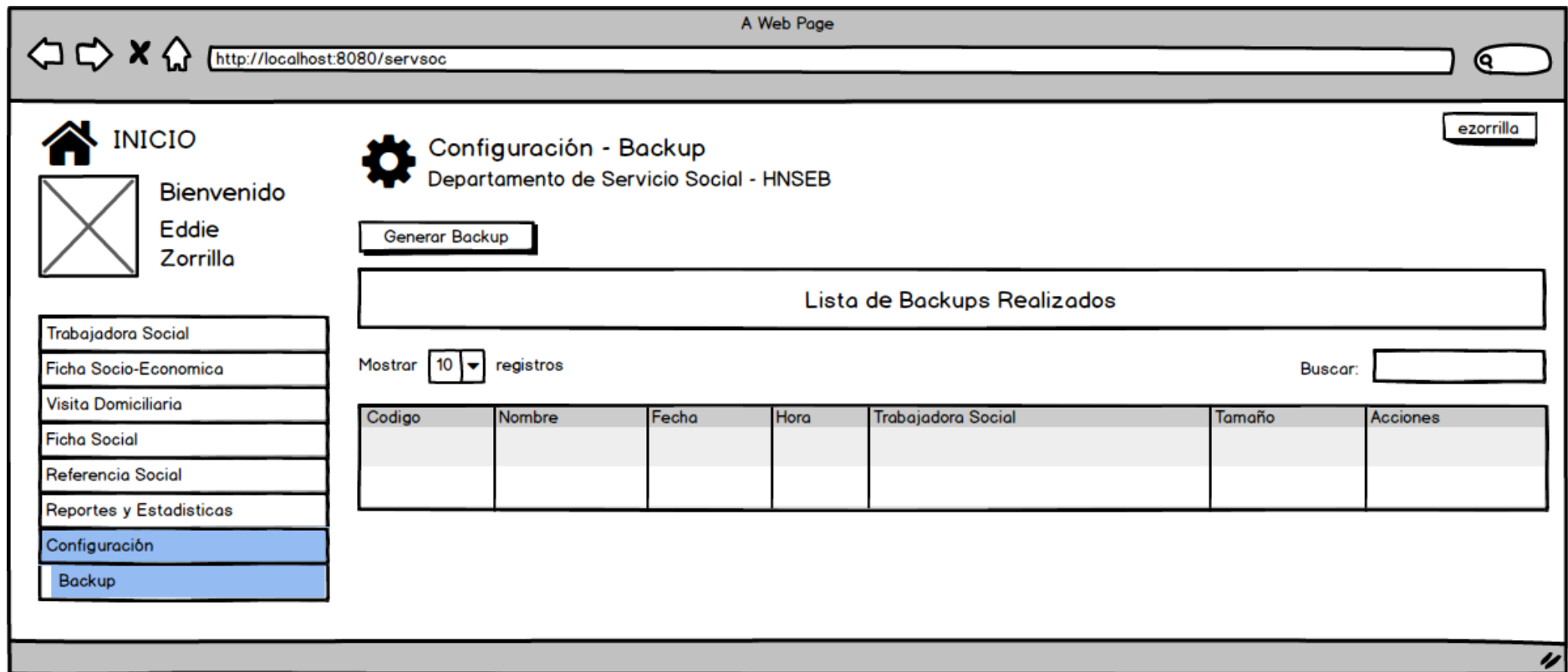


Figura 185. Prototipo para acceder al Menú Configuración – SubMenú Backup.

Mediante esta interfaz la Trabajadora Social(Administrador) podrá acceder al menú Configuración donde podrá visualizar el submenú Backup para poder generar una copia de seguridad de la información de los registros almacenados en el departamento y además también se listará las copias realizadas anteriormente en el departamento.

4.5.APLICACIÓN

4.5.1. Programación

Una vez se haya terminado de diseñar los prototipos, se pasa a realizar el desarrollo del sistema, para ello se uso el lenguaje de programación Java Web con el *framework Spring* usando la arquitectura MVC, también se uso el *framework* de diseño web *Bootstrap*, también se uso el *framework Hibernate* que agiliza la relación entre la aplicación web y la base de datos, con lo cual se logro el desarrollo de los siguientes módulos.

A1. Módulo de administración

- **Validación de usuario**

En este módulo se realiza la validación del usuario, por medio del Login donde se ingresa el usuario y contraseña, los cuales son validados, luego de ser validados por el sistema ingresan al menú, siempre y cuando esten registrados. En caso contrario deben acercarse con el administrador del Departamento de Servicio Social y solicitar una cuenta de usuario.



The image shows a login interface with a yellow and orange geometric background. At the top left is a lock icon. The title 'Login' is in bold, with 'Departamento de Servicio Social' below it. There are two input fields: 'Usuario' with a person icon and 'Contraseña' with a lock icon. A purple button labeled 'Iniciar sesion' is at the bottom.

Figura 186. Validación de usuario.

En la siguiente figura se muestra la vista del Login, el cual permitirá el ingreso del al sistema del Departamento de Servicio Social.

- **Vista del menú principal**

En este módulo se muestra el menú principal del sistema una vez haya ingresado el usuario y contraseña, siempre y cuando este tenga permiso de ingresar al sistema.



Figura 187. Ingreso al menú principal del sistema.

En la siguiente figura se muestra la vista del menú principal con sus módulos.

A2. Módulos de los procesos principales

a. Módulo de Trabajadora Social

En este módulo se realiza el registro de usuario, el cual es realizado por el administrador por seguridad, dado que el sistema es usado solo por los miembros del Departamento de Servicio Social, para lo cual se visualiza la siguiente interfaz.

The screenshot shows a web interface for creating a new user record. At the top left, there is a purple icon of a document with a checkmark and the text 'Nuevo Registro Trabajadora Social'. Below this is a purple button labeled 'Vizualizar Lista de Trabajadoras'. The main form area is white with a yellow border and contains several input fields and controls:

- Primer Nombre:** A text input field with the placeholder 'Ingresar Primer Nombre'.
- Segundo Nombre:** A text input field with the placeholder 'Ingresar Segundo Nombre'.
- Tercer Nombre:** A text input field with the placeholder 'Ingresar Tercer Nombre'.
- Apellido Paterno:** A text input field with the placeholder 'Ingresar Apellido Paterno'.
- Apellido Materno:** A text input field with the placeholder 'Ingresar Apellido Materno'.
- Celular:** A text input field with the placeholder 'Ingresar N° Celular'.
- Tipo Documento:** A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione un Tipo Documento'.
- Nro Documento:** A text input field with the placeholder 'Ingresar N° de Documento'.
- Telefono:** A text input field with the placeholder 'Ingresar N° de Telefono'.
- Usuario:** A text input field with the placeholder 'Ingresar Nombre de Usuario'.
- Contraseña:** A text input field with the placeholder 'Ingresar Contraseña'.
- Área Funcional:** A dropdown menu with the placeholder 'Seleccione un área funcional'.
- Estado:** Two radio buttons labeled 'Activo' and 'Inactivo'.
- Administrador:** A checkbox labeled 'Administrador'.

At the bottom right of the form is a purple button labeled 'Guardar'.

Figura 188. Módulo de usuario.

En la siguiente figura se observa el diseño de la interfaz requerida para realizar el registro de usuario.

b. Módulo de Ficha Socio-Económica

En este módulo se realiza el registro de la ficha de categorización, lo cual dará como resultado la categoría socio-económica en la que se encuentra el paciente, pero previamente se verifica los datos dados por el paciente realizando consultas en línea de diversas entidades para corroborar los datos del paciente que va ser evaluado.

Ficha de Categorización Socio-Económica
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Lista de Fichas de Categorización Socio-Económica

PROCEDENCIA

Área Funcional: Consulta Externa
Departamento: Medicina
Servicio: Geritria

PACIENTE

Nº de Ficha (Temporal): FSE-8-2018
Tipo de paciente atendido: Seleccione un tipo de paciente
Sexo: Seleccione

Primer Nombre:
Segundo Nombre:
Tercer Nombre:
Apellido Paterno:
Apellido Materno:
Fecha de nacimiento:

Figura 189. Módulo de ficha socio-económica.

c. Módulo de fichas

En este módulo se verifica los datos del paciente (búsqueda) y luego se realiza el registro de las fichas que son:

c.1. Módulo de ficha social: Es similar a la ficha de categorización solo que esta ficha es más extensa y es realizada por las trabajadoras sociales de hospitalización, es como la continuación de la ficha socio-económica.

Ficha Social
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Lista de Fichas Sociales

PROCEDENCIA

Área Funcional: Consulta Externa
Departamento: Cirugia
Servicio: Cirugia general

DECLARANTE

Primer Nombre:
Segundo Nombre:
Tercer Nombre:
Apellido Paterno:
Apellido Materno:
Parentesco:
Tipo Documento: Seleccione un tipo documento
Nro Documento:
N° de Celular:

Figura 190. Registro de ficha social.

c.2 Módulo de referencia social

En este módulo se realiza el registro de la ficha de referencia social, que es usada por el Departamento de Servicio Social para emitir una una referencia a otra área fuera del hospital, por lo cual este módulo te permite guardar dicha información.

Referencia Social
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Lista de Referencias Sociales

PROCEDENCIA

Área Funcional: Programas
Departamento: TBC

REFERENCIA SOCIAL

Nº de Ficha (Temporal): FRS-11-2018
A:

Primer Nombre:
Segundo Nombre:
Tercer Nombre:

Apellido Paterno:
Apellido Materno:
H.C.Nº:

DPTO:
Solicitud:

Resumen del caso social:

Fecha: 16/07/2018
Hora de Atencion: 2:06 AM
Asistente social: ADMINISTRADOR SERVICIO SOCIAL ASFE

GUARDAR

Figura 191. Ficha de referencia social.

c.3 Módulo de Visita domiciliaria

En este módulo se realiza el registro de la información ya adquirida luego de realizar la ficha manual de la visita en domicilio realizada a un paciente, con la finalidad de almacenar dicha información en el sistema para que luego pueda ser utilizada y a la vez no se pierda dicha información.

Visita Domiciliaria
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Lista de Visita Domiciliaria

PROCEDENCIA

Área Funcional: Consulta Externa
Departamento: Psicología

REGISTRO DE VISITA DOMICILIARIA

N° de Ficha (Temporal): FVD-13-2018
Tipo de paciente: Seleccione un tipo de paciente
Historia Clínica: [Search Icon]

Programa / Servicio: [Text Field]
Diagnostico Social: [Text Field]

Tipo Documento: Seleccione un área funcional
Nro Documento: [Text Field]
Primer Nombre: [Text Field]
Segundo Nombre: [Text Field]
Tercer Nombre: [Text Field]
Apellido Paterno: [Text Field]

Figura 192. Módulo de visita domiciliaria.

d. Módulo de Reportes y Estadística

En este módulo se visualiza la cantidad total de pacientes atendidos según la ficha realizada en el departamento, los cuales serían: Ficha Socio-Económica, Fichas Sociales, Visita Domiciliaria y Referencias Sociales; entre otros reportes como cantidad de exoneraciones o total de atenciones de todas las fichas registradas según los filtros que contenga dicho módulo.

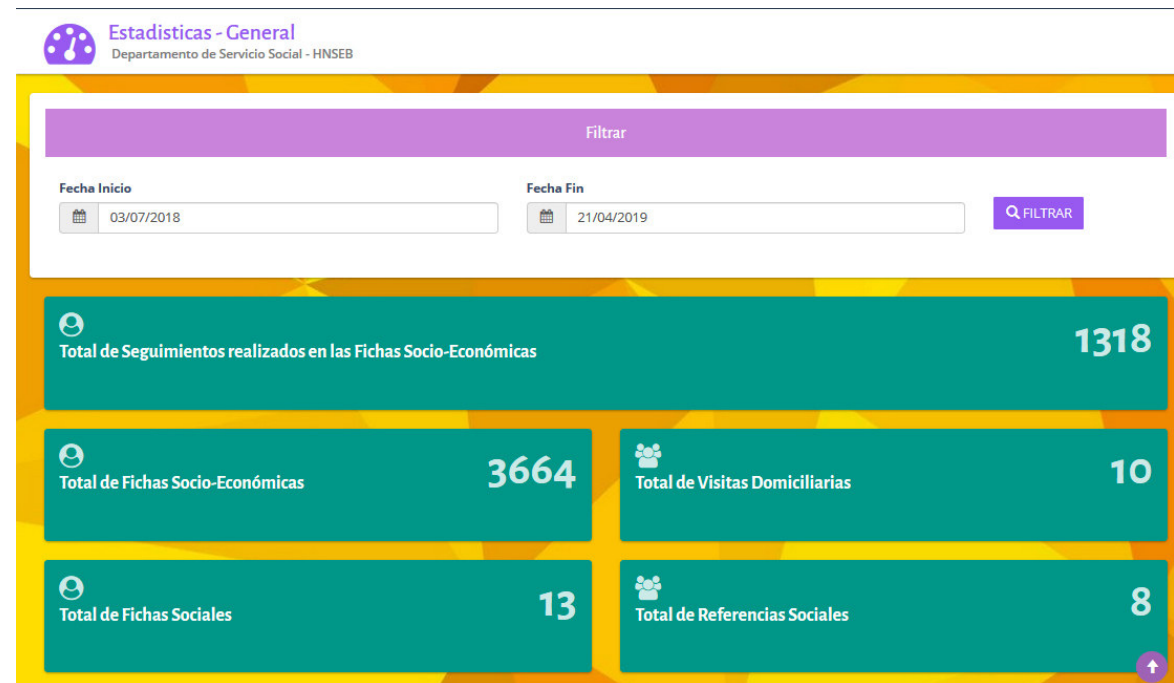


Figura 193. Módulo de reporte y estadística.

e. Módulo de Configuración

En este módulo se visualiza una interfaz que te permite realizar backup del sistema; es decir, una copia de seguridad de toda la información ingresada en el sistema de manera automática.

Configuración - Backup
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Generar Backup

LISTA DE BACKUPS REALIZADOS

Mostrar 10 registros

Código	Nombre	Fecha	Hora	Trabajadora Social	Tamaño	Acciones
BACKUP-1	servsoc-051619155630.bak	16-05-19	15:56:30	VIOLETA AGUIRRE ARELLANO	100 Kb	
BACKUP-2	servsoc-081619163236.bak	16-08-19	16:32:36	SOLEDAD REYES FLORES	120 Kb	

Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales (HNSEB) | DEPSERSOC (Departamento de Servicio Social).
Autores : Torres Parrillo, Dayann Mirian & Zorrilla Cabrera, Eddie Haessler - Ingenieros de Sistemas e Informática
Universidad de Ciencias y Humanidades - UCH

Figura 194. Módulo de configuración.

B. DEPURACIÓN

Para la realización de la programación del sistema, se utilizó el depurador *firebug* que nos permite visualizar el código fuente del *front-end* del sistema; además, nos permite diferenciar las líneas del código que tengan errores de compilación o sintaxis; también, nos permite editar de manera rápida el código fuente para visualizar las mejoras en tiempo real y así mejorar el diseño del sistema, además es gratuito.

C. PLAN DE PRUEBAS Y REPORTES DE EVALUACIÓN

El plan de pruebas se realiza con la finalidad de medir las funcionalidades y calidad del software, para lo cual se muestra al usuario final el sistema en sí, en este caso se fue presentando avances del sistema al usuario final, para ello se redactó en actas denominadas Prototipos del Sistema de Información (Ver anexo F1), donde se formaliza las reuniones de muestra de avances realizados con el usuario final y a su vez el usuario indica conformidad de los módulos entregados; además, en caso hubiese alguna observación se redacta en la parte de acuerdos las mejoras que habrían de hacerse en caso hubieran, también se realizó documentación donde se da más detalle de las observaciones dadas a lo largo de las presentaciones del sistema, estos documentos/actas se denominan Lista y Control de Cambios (Ver anexo F2).

Gracias al desarrollo de todos los documentos anteriormente mencionados se pudo realizar el plan de pruebas y reportes de manera exitosa.

D. CORRECCIÓN DEL SISTEMA EN DESARROLLO

Para el desarrollo del software se realizó la verificación constante del código, logrando así disminuir la cantidad de errores que salían con ayuda del *firebug* que nos ayudó a ubicar de manera rápida los errores presentados en el desarrollo del sistema ya sean del *front - end* o del *back - end*.

4.6. IMPLEMENTACIÓN

4.6.1. Integración de los prototipos del sistema

Luego de establecer el diseño de prototipos se realizó la integración de dichos prototipos en el sistema, logrando integrar todos en un solo conjunto tal y como se muestra en el siguiente diagrama, los cuales cuentan con sus funcionalidades respectivas de acuerdo a la necesidad del usuario.

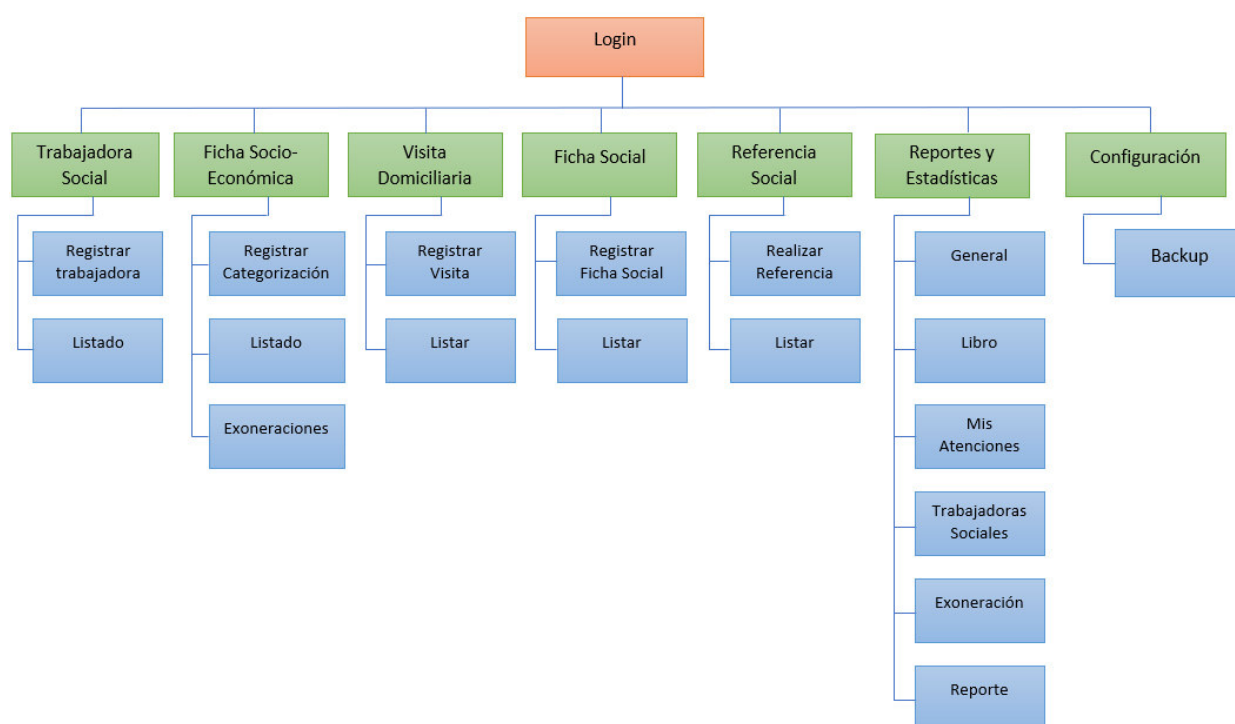


Figura 195. Integración de prototipos del sistema.

En la siguiente figura se muestra la vista de la integración de los prototipos en el sistema.

4.6.2. Instalación y configuración del software

La realización y configuración del levantamiento del sistema se realizará con ayuda del ingeniero encargado de gestionar los sistemas que funcionan dentro del hospital, el cual se encuentra en el Área de Estadística e Informática, para lo cual el nos indicara el servidor a utilizar para la instalación del sistema en el hospital.

4.6.3. Manual del sistema

El propósito de este manual es servir de guía al usuario para el uso del sistema de forma visual, escrita y con palabras básicas para el fácil uso del Sistema del Departamento de Servicio Social (Ver Anexo L).

4.6.4. Capacitación de los usuarios

La capacitación de usuarios se da con la finalidad de cumplir los objetivos planteados en dicha capacitación los cuales ayudarán a que el usuario este instruido y pueda interactuar de manera sencilla con el sistema (Ver Anexo G) y a la vez validar la conformidad del sistema, en caso contrario los usuarios dan a conocer sus observaciones en la fase de prueba correspondiente. (Ver Anexo H).

4.7. IMPLEMENTACIÓN

4.7.1. Desarrollo de pruebas

El objetivo del desarrollo del plan de pruebas es validar el sistema con ayuda del usuario final, para que el corrobe las funcionalidades de los modulos presentados y de su aceptación.

Estas pruebas están enfocadas en cumplir los requisitos del usuario y realizar las modificaciones indicadas por el usuario para mejorar el sistema y poder obtener la aprobación de los módulos implementados en el sistema(Ver Anexo I).

4.7.2. Lista y control de cambios

Luego de realizar el plan de pruebas, el usuario final sugirió algunos cambios respecto al diseño de los módulos presentados en las fases de entregas, los cuales fueron en tema de la información a sistematizar y algunos puntos en la parte de diseño, cabe recalcar que el sistema se ira modificando de acuerdo a las necesidades del usuario final.

4.7.3. Reajustes y aprobación del usuario final

Luego de realizar las modificaciones sugeridas en el plan de pruebas y reporte de evaluación, se coordina otras reuniones con el usuario final en tanto sean requeridas para corroborar las modificaciones y mostrar el desarrollo de otros módulos y así sucesivamente hasta terminar el sistema para tener la aceptación total del usuario final y cumplir con los requisitos del usuario(Ver Anexo J).

CAPÍTULO V: ANÁLISIS DE COSTO Y BENEFICIO

5.1. ANÁLISIS DE COSTOS

5.1.1. Recursos humanos

Tabla 13. Recursos humanos

ACTIVIDAD	CANTIDAD DE PERSONAS	HORAS	PRECIO POR HORA	TOTAL
Jefe de proyecto y/o Analista Programador	1	420	S/. 0	S/. 0
Gestor de Base de Datos y/o Analista Programador	1	600	S/. 0	S/. 0
			TOTAL	S/. 0

En la tabla se muestra la cantidad de personal y costos utilizados en la elaboración del sistema, tomando en cuenta que por ser un proyecto de tesis no se cobran los servicios, cabe recalcar en un mes se trabajo 15 días del mes y por día se distribuyo 4 horas de desarrollo para el proyecto.

5.1.2. Recursos de hardware

Tabla 14. Recursos de hardware

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL	
PC	10	S/. 1400	S/. 0	
Servidor	1	S/. 1800	S/. 0	
Cable red	11	S/. 15	S/. 0	
Impresora / Escaner	2	S/. 500	S/. 0	
Switch	1	S/. 70	S/. 0	
			TOTAL	S/. 0

En la tabla se muestra los recursos de hardware y costos utilizados en la elaboración del sistema, siendo un hospital del estado ya cuenta con los recursos de hardware por ende los costos serian iguales a cero.

5.1.3. Recursos de software

Tabla 15. Recursos de software

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Licencias Microsoft Office 2013	10	S/. 150	S/. 0
Licencias Antivirus ESET NOD32	11	S/. 60	S/. 0
Licencia S.O Windows 10 Pro	10	S/. 200	S/. 0
Licencia S.O Windows Server	1	S/. 200	S/. 0
Licencia Spring Tools Suite 3.9.2	1	No Aplica	No Aplica
Licencia Bizagi Modeler	1	No Aplica	No Aplica
Licencia IBM Rational Rose	1	No Aplica	No Aplica
		TOTAL	S/. 0

En la tabla se muestra los recursos de software y costos utilizados en la elaboración del sistema, además las licencias obtenidas fueron alquiladas por 12 meses, siendo un hospital del estado ya cuenta con los recursos de hardware por ende los costos serian iguales a cero.

5.1.4. Otros gastos

Tabla 16. Otros gastos

DESCRIPCIÓN	TOTAL MENSUAL
Suministro Eléctrico	S/. 300
Suministro de agua	S/. 50
Internet (10 mbps)	S/. 80
Papel Bond A4 (1 millar y medio)	S/. 45
	S/. 475

En la tabla se muestran otros gastos que se generan indirectamente al implementar el sistema y poder asegurar el funcionamiento junto con el área que se encarga de usarlo para brindar un beneficio a los pacientes que acuden a dicha área, estos gastos son determinados costos variables y están contemplados en un horizonte mensual de tiempo.

5.2. ANÁLISIS DE BENEFICIOS

5.2.1. Beneficios tangibles

Tabla 17. Beneficios tangibles

BENEFICIOS TANGIBLES Descripción	SIN SISTEMA				CON SISTEMA				Total Beneficio
	Tiempo de trabajo (horas)	Cantidad	RR.HH	Costo	Tiempo de trabajo (horas)	Cantidad	RR.HH	Costo	
Proceso de registro de pacientes	144	600	2	S/. 5378	144	700	1	S/.2689	S/. 2689
Reportes de atenciones mensuales	24	1	1	S/. 448	1	1	1	S/.18	S/. 430
Proceso para realizar la Ficha Socio-económica (Categorización)	144	600	2	S/. 5378	144	700	1	S/.2689	S/. 2689
TOTAL									S/. 5808

En la tabla se muestra una comparativa de los beneficios tangibles que brinda el sistema que se implementó en el hospital, teniendo en cuenta que el salario de una trabajadora social es de S/. 2689 (Ver Anexo Q - pp. 4). En el primer ítem para poder registrar un paciente se necesitaba de 9.44 minutos en promedio y en cambio ahora se demoran un promedio de 14.44 segundo al registrar el paciente (Ver Anexo O), por ende para poder registrar a los pacientes que acuden al área antes se necesitaban 2 trabajadoras sociales para realizar dicha tarea, ahora con el sistema solo se necesita 1 trabajadora social que sería capaz de cumplir con los objetivos y además de tener la capacidad de registrar más cantidad de pacientes mensualmente. En el segundo ítem de reporte mensual, sin el sistema se demoraban 1 hora al día para poder realizar los reportes de las atenciones en promedio y ahora gracias al sistema solo les toma un minuto el poder hacer el cálculo de los reportes y estadísticas diarias (Ver Anexo O), En el ítem de el proceso para

realizar la Ficha Socio-económica (Categorización) se necesitaba de 18.89 minutos en promedio y en cambio ahora se demoran un promedio de 5.56 minutos al registrar el paciente (Ver Anexo O), por ende para poder realizar la ficha de los pacientes que acuden al área antes se necesitaban 2 trabajadoras sociales para realizar dicha tarea, ahora con el sistema solo se necesita 1 trabajadora social que sería capaz de cumplir con los objetivos y además de tener la capacidad de registrar más cantidad de pacientes mensualmente.

5.2.2. Beneficios intangibles

Tabla 18. Beneficios intangibles

BENEFICIOS TANGIBLES	SIN SISTEMA				CON SISTEMA				Total Beneficio
	Descripción	Tiempo de trabajo (horas)	Cantidad	RR.HH	Costo	Tiempo de trabajo (horas)	Cantidad	RR.HH	
Seguridad de Información	720	No aplica	2	S/. 1860	720	No aplica	0	S/.0	S/.1860
Mejora de Atención	264	600	1	S/. 2689	264	700	0	S/.0	S/.2689
TOTAL									S/.4549

En la tabla se muestra una comparativa de los beneficios intangibles que brinda el sistema que se implementó en el hospital, teniendo en cuenta que el salario de una trabajadora social es de S/. 2689 (Ver Anexo Q) y para contratar un agente de seguridad se toma en consideración el SMV siendo en la actualidad de S/. 930. En el ítem de seguridad de información al contratar dos agente de seguridad que laboren las 24 horas al día para resguardar los datos estadísticos de las atenciones de todo el departamento en libros físicos. En el segundo ítem sobre la mejora de la atención hemos tomado en cuenta que para brindar un mejor servicio en la atención sería necesario poder contratar a una trabajadora social adicional para que se pueda concentrar en las necesidades del paciente y así poder brindar una mejor experiencia en el tiempo que espera su atención.

Tabla 19. Consolidado de costos

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Recursos humanos	S/. 0
Recursos de software	S/. 0
Recursos de hardware	S/. 0
Total	S/. 0

En la tabla se muestra el resumen de costos utilizados en la elaboración del sistema teniendo en cuenta las **tablas 13, 14 y 15** que mencionan detalladamente los motivos del costo equivalente a cero.

Tabla 20. Consolidado de beneficios

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Beneficio tangible	S/. 5808
Beneficio intangible	S/. 4549
Total	S/. 10357

En la tabla se muestra el resumen de beneficios obtenidos con la implementación del sistema teniendo en cuenta las **tablas 17 y 18** que mencionan detalladamente los beneficios mencionados.

5.3. ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD

5.3.1. Desarrollo del flujo de caja

Tabla 21: Recursos de software.

AÑOS	2018						2019				
MESES	Inicial	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo
Costo de desarrollo	0										
Costos variables		475	475	475	475	475	475	475	475	475	475
Costos acumulados	0	475	950	1425	1900	2375	2850	3325	3800	4275	4275
Beneficios		10357	10357	10357	10357	10357	10357	10357	10357	10357	10357
Beneficios acumulados	0	10357	20714	31071	41428	51785	62142	72499	82856	93213	103570
Flujo de caja ingreso neto	0	9882	9882	9882	9882	9882	9882	9882	9882	9882	9882
Costo beneficio		9882	19764	29646	39528	49410	59292	69174	79056	88938	98820

En la tabla se ve el desarrollo del flujo de caja, como se puede observar los beneficios del sistema en los primeros 10 meses iniciadas las operaciones, como el costo inicial equivale a cero, el departamento tiene ganancias desde el primer mes de implementación, siendo un total de 98820 nuevos soles en sus primeros 10 meses iniciadas las operaciones.

5.3.2. Análisis del Valor Neto Actual

El valor neto actual (VAN) es un indicador financiero que mide los flujos de los futuros ingresos y egresos que tendrá un proyecto, para determinar, si luego de descontar la inversión inicial, nos quedaría alguna ganancia.

Para hallar el VAN utilizamos la siguiente fórmula:

$$VAN = -A + \frac{Q_1}{(1+i)^1} + \frac{Q_2}{(1+i)^2} + \dots + \frac{Q_n}{(1+i)^n}$$

Figura 196. Fórmula del VAN

Fuente: (Gábilos, 2016).

Siendo:

- Q_1, Q_2, \dots, Q_n : los flujos de caja.
- A : desembolso inicial.
- n = número de meses que dura la inversión.
- i = rentabilidad mínima que le exigimos a la inversión.

Los resultados pueden indicar lo siguiente:

- La inversión es indiferente, porque el inversionista gana lo que esperaba obtener ($VAN = 0$).
- La inversión es aceptable, ya que muestra cuanto más gana, por sobre lo que quería ganar ($VAN > 0$).
- La inversión se debe rechazar ya que, aunque no indica pérdida, significa cuanto falta para que el inversionista ganara todo lo que quería.

Según la tabla anterior y aplicando la fórmula para hallar el VAN, siendo la rentabilidad un 50% por un tiempo de 6 meses, conseguimos que el VAN es S/. 18.028,89 nuevos soles. Como el VAN es mayor a 0, entonces el proyecto es viable.

5.3.3. Análisis de la Tasa Interna de Retorno

La tasa interna de retorno (TIR), es la tasa que hace que el VAN sea igual a cero, siendo la fórmula:

$$0 = -A + \frac{Q_1}{(1+r)^1} + \frac{Q_2}{(1+r)^2} + \dots + \frac{Q_n}{(1+r)^n}$$

Figura 197. Fórmula del TIR

Fuente: (Gábilos, 2016).

Siendo:

- Q_1, Q_2, \dots, Q_n : los flujos de caja.
- A : desembolso inicial.
- $r = \text{TIR}$
- $n = \text{número de meses que dura la inversión.}$

La Inversión se considera valida cuando el $r(\text{TIR})$ sea mayor que la rentabilidad mínima que le exijamos a la inversión. Y la rechazaríamos cuando fuese inferior.

Como el desembolso inicial es igual a cero, entonces el calculo de la TIR no existe, porque ninguna tasa podrá hacer que el VAN sea cero.

Conclusiones

- Se diseñó el modelo de datos para así poder organizar a las trabajadoras sociales según sus respectivas áreas funcionales y a la vez las trabajadoras sociales puedan tener un mejor control de las atenciones que realizan; y a su vez ayude a obtener reportes más precisos de sus atenciones.
- Se concluye que con la implementación de la ficha socio-económica se logró tener un rápido registro del paciente lo cual ayudó a minimizar el tiempo en el proceso de cálculo de exoneración, antes para realizar el registro del paciente se demoraban en promedio alrededor de 9.44 minutos, mientras que ahora haciendo uso del sistema de información ese tiempo se redujo a un 14.44 segundos, es decir se redujo el tiempo de registro del paciente un 97.45% aproximadamente. Para un mayor detalle visualizar el análisis realizado en el Anexo O.
- La implementación de el sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social ahora permite ingresar las fichas relacionadas con la evaluación de estudio social minimizando el tiempo de atención del paciente que antes para realizar una ficha de categorización se demoraban en promedio alrededor de 18.89 minutos, mientras que ahora haciendo uso del sistema de información ese tiempo se redujo a 5.56 minutos, es decir se redujo el tiempo de atención en la ficha de categorización un 70.57% aproximadamente. Para un mayor detalle visualizar el análisis realizado en el Anexo O.
- Se optimiza la toma de decisiones ya que cuenta con reportes y estadísticas personalizados de acuerdo a las atenciones realizadas por las trabajadoras sociales y según el tipo de acceso, además de tener una sencilla manera de entender los procedimientos.
- La implementación de el sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social permitió generar de forma rápida y eficaz los reportes y estadísticas diarios, mensuales y anuales, dado que antes para realizar los reportes de cada trabajadora social a diario se

demoraban en promedio alrededor de 63.33 minutos, mientras que ahora haciendo uso del sistema de información ese tiempo se redujo a 1 minuto, es decir se redujo el tiempo para generar los reportes diario un 98.4% aproximadamente. Para un mayor detalle visualizar el análisis realizado en el Anexo O.

- La implementación de el sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social permitió disminuir la pérdida de información gracias a un diseño en la base de datos correctamente normalizado.
- La implementación de el sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social permitió tener un control de los registros de los pacientes de manera eficiente para que la búsqueda sea rápida y eficaz.
- La implementación de el sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social permitió reducir el tiempo de espera en la atención del paciente.
- Finalmente, se logró implementar un sistema de información en el proceso de evaluación de estudio social permitiendo una mayor usabilidad y seguridad en la información de los pacientes, así como también en los datos de las trabajadoras sociales, además de minimizar el uso de los recursos (hardware, software, trabajadores) en el Departamento de Servicio Social.

Recomendaciones

- Se recomienda integrar la base de datos con los futuros sistemas de información que se requieran implementar y de esta manera tener una sola base de datos consolidada para poder desarrollar un sistema integrado para el Hospital.
- Integrar este sistema actual a las demás áreas dentro del hospital para que la ficha de referencia social este completa
- Ajustar el modelo actual considerando las nuevas tecnologías para un mejor rendimiento en el cálculo de exoneración.
- Si se planifica desarrollar futuros sistemas de información, realizarlo por módulos, los cuales se puedan integrar fácilmente al sistema actual y si se desea realizar reportes a nivel del hospital optar por un datawarehouse para realizar dashboard eficientes.
- Añadir un módulo de configuración, esto será útil para poder modificar fácilmente los campos para realizar el cálculo de exoneración desde el aplicativo mismo y no tener que entrar a la base de datos para poder modificar.
- Se recomienda que participen todo los interesados de forma activa y constante para que la toma de requerimientos cuando se necesite mejorar el sistema de información sea de forma eficaz y asi poder realizar un excelente plan de gestión en los cambios.
- Se recomienda que al implementar los nuevos cambios del sistema, realizarlo con una metodologología diferente y que acepte cambios constantes como lo es Scrum, siempre y cuando todos los participantes puedan trabajar sin dificultad alguna con dicha metodologología.

Glosario

- **Altruista:** Es una tendencia de procurar hacer el bien en las personas de manera desinteresada.
- **Aplicación:** Es un programa informático diseñado como herramienta para permitir a un usuario realizar uno o diversos tipos de tareas.
- **AS-IS:** Es un modelado en la cual nos muestra la interacción de los procesos que se manejaban antes de la implementación del sistema en el departamento.
- **Caso de uso:** Es una descripción de las actividades que deberá realizar alguien o algo para llevar a cabo algún proceso.
- **Ciber-delincuencia:** Se define como cualquier tipo de actividad en la que se utilice Internet, una red privada o pública o un sistema informático doméstico con objetivos como destruir o dañar ordenadores, medios electrónicos y redes de Internet.
- **Decreto legislativo n° 1164:** Decreto Legislativo que establece Disposiciones para la Extensión de la Cobertura Poblacional del Seguro Integral de Salud en Materia de Afiliación al Régimen de Financiamiento Subsidiado.
- **Desfasado:** Que no sigue las tendencias actuales o no está de acuerdo con ellas.
- **Enrutador:** Es el aparato encargado de conectar a dos ordenadores entre sí. En su interior contiene las instrucciones y protocolos adecuados como para permitir el envío y la recepción de los paquetes de información entre ambos, de modo que esta llegue a su destino y no se pierda.
- **Exoneración:** Acción y efecto de hacer que una persona obtenga un descuento.
- **Flujo:** Es el estudio de las actividades que estructuran las tareas y procesos que se manejan en el departamento.
- **Framework:** Es una estructura conceptual y tecnológica de soporte definido, normalmente con artefactos o módulos de software concretos, que puede servir de base para la organización y desarrollo de software.

- **Implementación:** Es la ejecución u/o puesta en marcha de una idea programada, ya sea, de una aplicación informática, un plan, modelo científico, diseño específico, estándar, algoritmo o política.
- **Integral:** Que comprende todas las características o todas las partes necesarias para estar completo.
- **Integridad:** Es la exactitud y completitud de la información de los pacientes que son atendidos en el departamento.
- **Java:** Es un lenguaje de programación orientado a objetos que se incorporó al ámbito de la informática en los años noventa.
- **Marginación:** Es cuando una persona es excluida por su condición social o salud.
- **Modelado:** Es una técnica que ayuda a entender la complejidad de los sistemas que se realizarán.
- **Retroalimentación:** Se designa el método de control de sistemas en el cuál los resultados obtenidos de una tarea o actividad son reintroducidos nuevamente en el sistema con el fin de controlar y optimizar su comportamiento.
- **Sistematizado:** Que está ordenado siguiendo una estructuración lógica.
- **Socyalisis:** Sistema que inicialmente tenía el Departamento de Servicio Social, el cual solo tenía la ficha socio-económica sistematizada.
- **Subsidiado:** Es el mecanismo mediante el cual la población más pobre, sin capacidad de pago, tiene acceso a los servicios de salud a través de un subsidio que ofrece el Estado.
- **TO-BE:** Es un modelado en la cual nos muestra la interacción de los procesos que se manejan con la implementación del sistema en el departamento.
- **Usuario:** Es la persona encargada de interactuar con el sistema de información.
- **Visual Basic 6.0:** Es un lenguaje de programación el cual Microsoft dejó de proporcionar soporte en el 2005, y por completo en el 2008.


Referencias

- Fournier C., Ma. de Lourdes. (1992). Reseña de "Diseño de sistemas de información" de John G. Burch y Gary Grudnitski. *Política y cultura*, (1). Recuperado de <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=26700123>
- Moix, M. (2004). El trabajo social y los servicios sociales. Su concepto. *Cuadernos de Trabajo Social*, 17, 131-141. Recuperado de <https://revistas.ucm.es/index.php/CUTS/issue/archive>
- Ley N° 30096. Ley de delitos informáticos. Publicada en *El Diario Oficial El peruano*, del 22 de octubre de 2013. Perú
- Negocios Caninos (2015, 06 de septiembre). *¿Que es bootstrap? Bootstrap es un framework front end.* Recuperado de <http://www.negocioscaninos.com/que-es-bootstrap-bootstrap-framework-front-end/>
- García, J. (2010). *Estudio sobre la implantación de un sistema de información adaptado a las necesidades de los establecimientos de salud rurales del Perú* (Tesis de maestría). Recuperado de http://www.ehas.org/wp-content/uploads/2012/01/PFMJoseGarciaMunoz_SIS.pdf
- Fernández, F. J. y Gatica, F. (2013). *Sistema de información hospitalaria.* Recuperación de <http://www.facmed.unam.mx/emc/computo/ssa/HIS/his.pdf>
- Organigrama Estructural del Hospital Nacional Sergio E. Bernales. (2012). Recuperado de http://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/13149/PLAN_13149_Organigrama_2012.pdf
- Hospital Nacional Sergio E. Bernales. (2014, 31 de marzo). Recuperado de <http://www.hnseb.gob.pe/institucional.html>
- Laudon, K. C., y Laudon, J. P. (2012). *Sistemas de información gerencial.* Recuperado de <https://docs.google.com/file/d/0ByOln-xoAuQQckE2RHdDTFdWMM8/edit>
- Llanes-Font, M., Isaac-Godínez, C. L., Moreno-Pino, M., y García-Vidal, G. (2014). De la gestión por procesos a la gestión integrada por procesos. *Ingeniería Industrial*, 35(3), 255-264. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/3604/360433598002.pdf>
- Martínez, A., y Martínez, R. (2011). *Guía a Rational Unified Process* (Guía). Universidad de Castilla la Mancha, Ciudad. Real, España.
- Mosquera, J. F., y Mestanza, W. (2010). *Análisis, diseño e implementación de un sistema de información integral de gestión hospitalaria para un*

- establecimiento de salud público* (Tesis de grado). Recuperado de <http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/336>
- Plazzotta, F., Luna, D., y González, F. (2015). Sistemas de Información en Salud: Integrando datos clínicos en diferentes escenarios y usuarios. *Revista Peruana de Medicina Experimental y Salud Pública*, 32(2), 343-351. Recuperado de http://www.scielo.org.pe/scielo.php?pid=S1726-46342015000200020&script=sci_arttext
- Hibernate (2017). *Hibernate ORM*. Recuperado de <http://hibernate.org/orm/>
- Hospital Nacional Sergio E. Bernales. (2013). *Revista Institucional*, (4), 3-31. Recuperado de <http://www.hnseb.gob.pe/descargas/inicio/revista.pdf>
- Sanchez, A. C. (2011). *Análisis y diseño de un sistema informatizado para la dinamización de los procesos y procedimientos practicados en la atención médico hospitalaria de los pacientes de oncología de un hospital público. Caso de estudio* (Tesis de grado). Recuperado de <http://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/944>
- Schwaber, K., y Sutherland, J. (2013). *La Guía de Scrum*. Recuperado de <http://www.scrumguides.org/docs/scrumguide/v1/Scrum-Guide-ES.pdf>
- Taranto, G. J., y Baquerizo, G. (2003). *Diseño y elaboración de un sistema de información para el manejo de historias clínicas de pacientes con cáncer en los hospitales de la ciudad de Guayaquil* (Tesis de grado). Recuperado de <http://www.dspace.espol.edu.ec/xmlui/handle/123456789/2101>
- UNAD. (2004). *Investigación Pura, Investigación Aplicada, Investigación Profesional* (Documento de investigación). Recuperado de <https://es.scribd.com/document/298341750/Leccion-5-Investigacion-Pura-Investigacion-Aplicada-Investigacion-Profesional>
- Manual de Gestión de Procesos. (2011). *València, España*: Universidad Politecnica de Valencia.
- Universidad de Alicante (26 de junio 2014). *Título de experto universitario en desarrollo de aplicaciones y servicios con Java EE*. Recuperado de <http://www.jtech.ua.es/j2ee/publico/spring-2012-13/sesion01-apuntes.html>
- Zia, Q., y Hussain, S. W. (2011). *A Plan for Implementation of Hospital Information System in Developing Country: Recommendation from socio-technical perspective* (Master's thesis). Retrieved from <http://www.diva-portal.org/smash/get/diva2:434641/fulltext01.pdf>


Anexos

Anexo A: Acta de Constitución del Proyecto.

	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001 Fecha: 16/12/2016
		Versión: 0.1 Página 1 of 6
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO		

Acta de Constitución del Proyecto [SISEVAESTSOC] Fecha: [16/12/2016]

Código:	SISEVAESTSOC-001
Versión:	1.0
Fecha de la versión:	16/12/2016
Creado por:	Torres Parrillo, Dayann Mirian y Zorrilla Cabrera, Eddie Haessler.
Aprobado por:	Ing. Ulises Lapa Asto
Nombre del archivo:	DPCHSI-001 – Acta de constitución del Proyecto.docx
Nivel de confidencialidad:	Media

	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 16/12/2016
	ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO	Versión: 0.1 Página 2 of 6

Historial de Revisiones


Fecha	Versión	Modificado/Creado por	Descripción de la modificación
16/09/2016	0.1	Torres Parrillo, Dayann Mirian	Creación del primer documento
16/12/2016	1.0	Zorrilla Cabrera, Eddie Haessler.	Se ha actualizado con las observaciones.

Aprobación

Fecha	Nombre	Cargo	Sello y Firma
16/12/2016	Ing. Ulises Lapa Asto	Coordinador del área de Investigación	


Mejora Continua

Fecha	Revisor/Auditor	Resumen Observaciones
15/12/2016	Lic. Soledad Reyes Flores	Modificación del título del proyecto de investigación.

 UCH <small>UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES</small>	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 16/12/2016
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO		Versión: 0.1 Página 3 of 6

1.1.1. ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO (PROJECT CHARTER)

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DE ESTUDIO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO ENRIQUE BERNALES	SISEVAESTSOC-2016-001
PATROCINADOR	Licenciada Soledad Reyes Flores
DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO: QUÉ, QUIÉN, CÓMO, CUÁNDO Y DONDE? <p>El proyecto se implementa en al marco de la NTP ISO/IEC 27001:2014, NTP ISO/IEC 17799:2007, como herramienta tecnológica y con la implementación ayudara en :</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejorar los procesos de negocio de la entidad pública y como herramienta académica, para el desarrollo profesional de la educación universitaria del estudiante y de las áreas de investigación y prácticas de la universidad. Facilitar las mejoras en los procesos de negocio de la empresa. Coadyuva a la formación profesional e investigación. <p>El desarrollo del proyecto estará a cargo de los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ing. Ulises Lapa Asto --> Director del Proyecto. Ing. Erick Ramírez Ramos --> Encargado del área de informática del Hospital Nacional Sergio E. Bernales. Ing. Mónica Nohemí Rosas Sánchez --> Encargado del área de informática del Hospital Nacional Sergio E. Bernales. Lic. Soledad Reyes Flores --> Jefa del departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio E. Bernales. Torres Parrillo, Dayann M. --> Encargado de la fase de Análisis, Diseño e implementación del proyecto. Zorrilla Cabrera, Eddie H. --> Encargado de la fase de Análisis, Diseño e implementación del proyecto. <p>El proyecto será realizado desde el 09 de Setiembre del 2016 hasta Enero en adelante del 2018, donde la ejecución del proyecto será en Comas – Lima Norte. El proyecto tiene como horizonte una duración de 17 meses para su implementación.</p>	
DEFINICIÓN DEL PRODUCTO DEL PROYECTO: DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO, SERVICIO O CAPACIDAD A GENERAR.	

 UCH <small>UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES</small>	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 16/12/2016
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO		Versión: 0.1 Página 4 of 6

El alcance del proyecto del SISEVAESTSOC permitirá realizar el proceso de evaluación de estudio social de los pacientes que acuden al departamento de servicio social, permitiendo determinar la categorización socioeconómica en la que se encuentran los pacientes y según dicho resultado se brindara el apoyo económico al paciente; además permitirá tener un mejor control de dicho proceso y también se podrá reducir los riesgos de pérdida de datos e información mediante el empleo y la utilización de las BD.

DEFINICIÓN DE REQUISITOS DEL PROYECTO: DESCRIPCIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES, NO FUNCIONALES, DE CALIDAD, ETC., DEL PROYECTO/PRODUCTO.


- El proyecto deberá culminar con la presentación de todos los documentos requeridos por la norma NTP ISO/IEC 27001:2014
- Todos los procesos del SISEVAESTSOC deberá estar validado por los responsables del proyecto.
- Se deberá en todo momento evidenciar el levantamiento o acciones referidas a las no conformidades.
- Recibir la documentación de la implementación del sistema de información.
- Recibir el manual de usuario de la capacitación.

OBJETIVOS DEL PROYECTO: METAS HACIA LAS CUALES SE DEBE DIRIGIR EL TRABAJO DEL PROYECTO EN TÉRMINOS DE LA TRIPLE RESTRICCIÓN.


CONCEPTO	OBJETIVOS	CRITERIO DE ÉXITO
1. ALCANCE	El proyecto contempla la implementación de un SISEVAESTSOC en el proceso de evaluación de estudio social del departamento de servicio social.	Aprobación de todos los documentos entregados y aprobados por las trabajadoras sociales del departamento de Servicio Social.
2. TIEMPO	El proyecto debe terminar en el plazo estipulado	Concluir el proyecto en un plazo de 17 meses, del 09 de setiembre del 2016 hasta el mes de Enero en adelante del 2018.

DESIGNACIÓN DEL PROJECT MANAGER DEL PROYECTO.

NOMBRE	XXXXXXXXXXXX	NIVELES DE AUTORIDAD
REPORTA A	Jefe del proyecto	Aprueba el SISEVAESTSOC
SUPERVISA A	Analista programador	

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 16/12/2016
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO		Versión: 0.1 Página 5 of 6

CRONOGRAMA DE HITOS DEL PROYECTO.	
HITO O EVENTO SIGNIFICATIVO	FECHA PROGRAMADA
Inicio del Proyecto	Setiembre del 2016
1. Indagación y recopilación de la problemática	Setiembre del 2016
2. Definición de los objetivos del proyecto	Setiembre del 2016
3. Recopilación de los datos generales del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.	Setiembre del 2016
4. Desarrollo de la cadena de valor del departamento de servicio social	Octubre del 2016
5. Etapa de análisis del sistema	Noviembre del 2016
6. Etapa de desarrollo de la metodología	Noviembre – Diciembre del 2016
7. Etapa de análisis de la base de datos	Enero del 2017
8. Etapa de desarrollo del software I	Enero – Abril del 2017
9. Etapa de desarrollo del software II	Abril – Julio del 2017
10. Etapa de desarrollo de implementación del sistema	Enero del 2018 en adelante.
ORGANIZACIONES O GRUPOS ORGANIZACIONALES QUE INTERVIENEN EN EL PROYECTO.	
ORGANIZACIÓN O GRUPO ORGANIZACIONAL	ROL QUE DESEMPEÑA
USUARIO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN	Cualquier funcionario de la entidad pública o la persona natural o jurídica externa que en virtud de una relación comercial, haya sido autorizada por el responsable de la información, activo o servicio informático para el uso de la misma.
CONSULTOR ULA	Proveer el servicio de asesoría y consultoría en el desarrollo del proyecto.

	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 16/12/2016
ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL PROYECTO		Versión: 0.1 Página 6 of 6

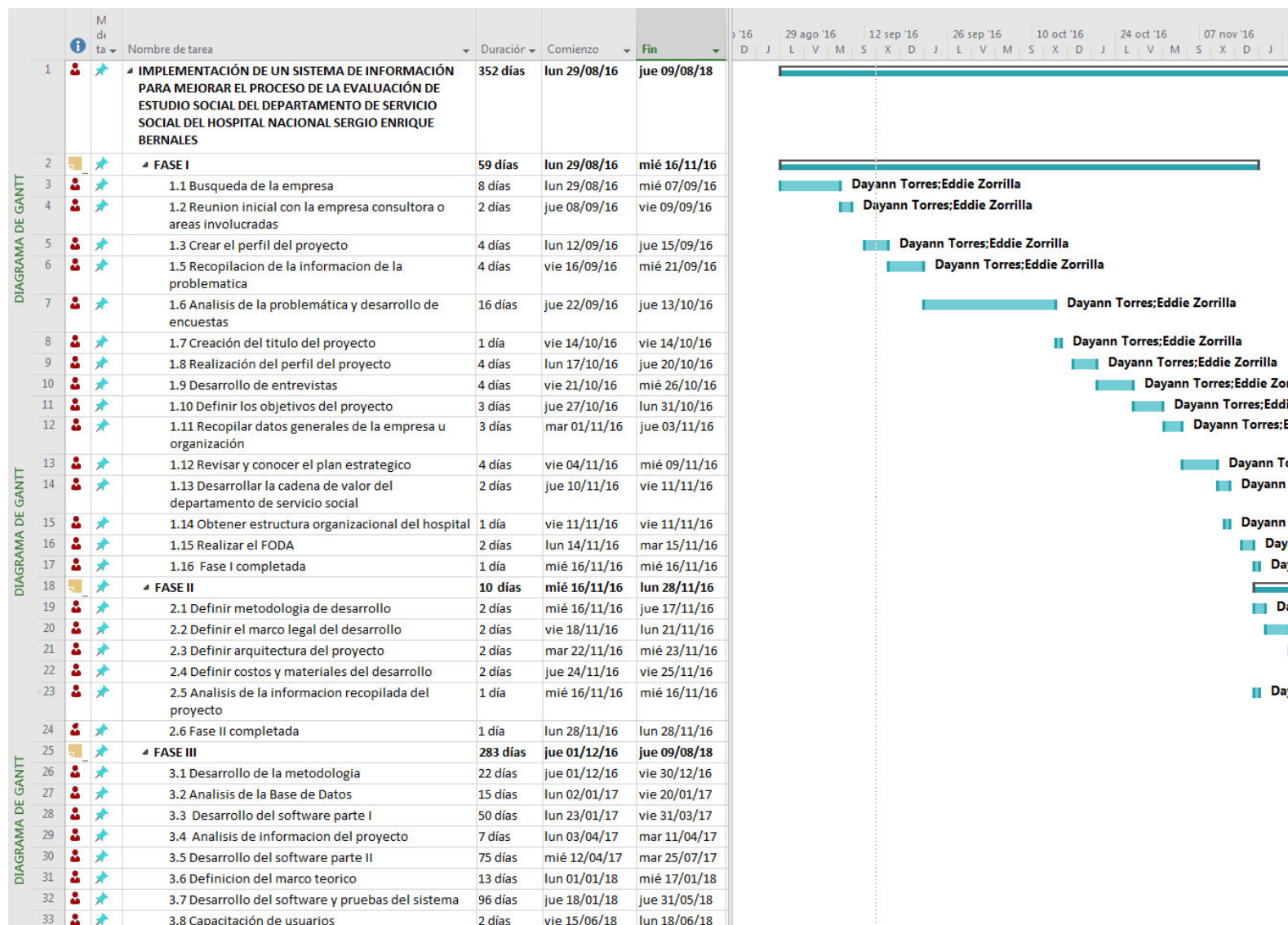
ANALISTA DE SISTEMAS	Personal especialista responsable de analizar y diseñar, los requerimientos de los usuarios y las herramientas requeridas para la medición de la efectividad de los procesos implementados en el desarrollo del sistema de información, soluciones de información y planes de recuperación tecnológica.
ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN	Es el personal especialista que apoya el desarrollo de actividades de operación, mantenimiento y evaluación del sistema de información, así como de los sistemas y servicios informáticos.
LÍDER TÉCNICO	Persona responsable de identificar y canalizar los requerimientos técnicos del sistema de información o aplicativo a su cargo y brindar soporte de este tipo a los usuarios.

PRINCIPALES AMENAZAS DEL PROYECTO (RIESGOS NEGATIVOS).
<ul style="list-style-type: none"> • Falta de compromiso del equipo del proyecto • Falta de recursos asignados al proyecto • Ampliación de los plazos en los entregables • Cambios en los integrantes del equipo del proyecto • Inadecuada definición del alcance • Selección de demasiados controles y/o muy caros.

PRINCIPALES OPORTUNIDADES DEL PROYECTO (RIESGOS POSITIVOS).
<p>El desarrollo de la implementación del SISEVAESTSOC permita otros proyectos de suma importancia en diferentes áreas dentro del Hospital Nacional Sergio E. Bernales con una excelente documentación ya que se realizará con una metodología conocida como RUP.</p>

PROMOTOR QUE AUTORIZA EL PROYECTO.				
NOMBRE	EMPRESA	CARGO	FIRMA	FECHA
Lic. Soledad Reyes Flores	Hospital Nacional Sergio E. Bernales	Jefa del departamento de Servicio Social		16/12/2016

Anexo B: Planificación del proyecto



Anexo C1: Encuesta 1

ENCUESTA – TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL		
Nombre de la empresa y /o institución: Hospital Nacional Sergio E. Bernales		
Área: Departamento de Servicio Social	Nombre responsable: Olga García Guardamino	Realizado por: - Dayann Torres Parrillo - Eddie Zorrilla Cabrera
Lugar: Av. Túpac Amaru Km.14.5 P.J. Collique	Fecha: 13-10-16	Hora: 9:00 am – 10:20 am

Instrucciones: Marcar con un aspa (X) según la opción que sea conveniente para usted y conteste verazmente las preguntas.

1. ¿Señale el tiempo que lleva trabajando en el Departamento de Servicio Social?

1 año 2 años 3 años 4 años a mas

2. ¿Cuál es su cargo en el Departamento de Servicio Social?

Trabajadora Social.

3. ¿Actualmente el Departamento de Servicio Social cuenta con un sistema?

Si No Otro: _____

4. ¿Cuánto tiempo se lleva usando el sistema?

1 año 2 años Otro: 5 años

5. ¿Qué tipo de problema se suscitan en el Departamento de Servicio Social relacionado al sistema?

- Demora al cargar el sistema.

- Fallas del sistema.

6. ¿Cuánto tiempo demora la realización de los procesos efectuados por el Departamento de Servicio Social para que el paciente cuente con un tipo de descuento?

1 hora 1 día 1 semana Otro: Depende del tipo de evaluación.

7. ¿N° total de empleados en el Departamento de Servicio Social?

5 personas 10 personas Otro: 19

8. ¿Existen otras áreas que funcionan con la misma información?

Si No Algo Otro: _____

9. ¿El Departamento de Servicio Social se relaciona con otros sistemas del hospital? ¿Cuales?

(X) Si () No

- Registro de Emergencia.

- H.C.

10. ¿Existe evidencia documental de las actividades que se realizan? De ejemplos.

(X) Si () No

- Libro de registro de atención.

- Estadístico mensual.

11. ¿Considera usted se debe implementar un nuevo sistema?

(X) Si () No

12. ¿Qué espera de este nuevo sistema?

() Filtrado de consultas (X) Datos actualizados () Simple, pero efectivo

(X) Control de la información (X) Optimización del tiempo () Otro: _____

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL BERG E BERMEJO
Lic. Olga García Guardami
TRABAJADORA SOCIAL
C.T.S.P. 1611

Olga García Guardamino

ENCUESTADO



Dayann Torres Parrillo

ENCUESTADOR



Eddie Zorrilla Cabrera

ENCUESTADOR

Anexo C2: Encuesta 2

ENCUESTA – TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL		
Nombre de la empresa y /o institución: Hospital Nacional Sergio E. Bernales		
Área: Departamento de Servicio Social	Nombre responsable: Carranza Alegre	Realizado por: - Dayann Torres Parrillo - Eddie Zorrilla Cabrera
Lugar: Av. Túpac Amaru Km.14.5 P.J. Collique	Fecha: 13-10-16	Hora: 9:00 am – 10:20 am

Instrucciones: Marcar con un aspa (X) según la opción que sea conveniente para usted y conteste verazmente las preguntas.

1. ¿Señale el tiempo que lleva trabajando en el Departamento de Servicio Social?

1 año 2 años 3 años 4 años a mas

2. ¿Cuál es su cargo en el Departamento de Servicio Social?

Asistente Social.

3. ¿Actualmente el Departamento de Servicio Social cuenta con un sistema?

Si No Otro: _____

4. ¿Cuánto tiempo se lleva usando el sistema?

1 año 2 años Otro: _____

5. ¿Qué tipo de problema se suscitan en el Departamento de Servicio Social relacionado al sistema?

- No se cuenta con un sistema de evaluación social computarizado actualizado, no funciona la visualización de ficha.

6. ¿Cuánto tiempo demora la realización de los procesos efectuados por el Departamento de Servicio Social para que el paciente cuente con un tipo de descuento?

1 hora 1 día 1 semana Otro: _____

Si se hace visita domiciliaria.

7. ¿N° total de empleados en el Departamento de Servicio Social?

5 personas 10 personas Otro: 14 asistentas sociales.

8. ¿Existen otras áreas que funcionan con la misma información?

Si No Algo Otro: _____
PROCET, TBC, Emergencia.

9. ¿El Departamento de Servicio Social se relaciona con otros sistemas del hospital? ¿Cuales?

Si No
- Sistema de Emergencia - Galeno.

10. ¿Existe evidencia documental de las actividades que se realizan? De ejemplos.

Si No
- Fichas sociales - Actas sociales - Informes sociales.

11. ¿Considera usted se debe implementar un nuevo sistema?

Si No

12. ¿Qué espera de este nuevo sistema?

Filtrado de consultas Datos actualizados Simple, pero efectivo
 Control de la información Optimización del tiempo Otro: _____



Edita Carranza Alegre

ENCUESTADO

Dayann Torres Parrillo

ENCUESTADOR

Eddie Zorrilla Cabrera

ENCUESTADOR

Anexo C3: Encuesta 3

ENCUESTA – TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL		
Nombre de la empresa y /o institución: Hospital Nacional Sergio E. Bernales		
Área: Departamento de Servicio Social	Nombre responsable: Milagros Ramírez Guzmán	Realizado por: - Dayann Torres Parrillo - Eddie Zorrilla Cabrera
Lugar: Av. Túpac Amaru Km.14.5 P.J. Collique	Fecha: 13-10-16	Hora: 9:00 am – 10:20 am

Instrucciones: Marcar con un aspa (X) según la opción que sea conveniente para usted y conteste verazmente las preguntas.

1. ¿Señale el tiempo que lleva trabajando en el Departamento de Servicio Social?

1 año 2 años 3 años 4 años a mas

2. ¿Cuál es su cargo en el Departamento de Servicio Social?

Asistente Social.

3. ¿Actualmente el Departamento de Servicio Social cuenta con un sistema?

Si No Otro: _____

4. ¿Cuánto tiempo se lleva usando el sistema?

1 año 2 años Otro: 7 años

5. ¿Qué tipo de problema se suscitan en el Departamento de Servicio Social relacionado al sistema?

- La falta eventual de internet, fallas en el sistema "se cuelga, "no hay sistema"; maquinas lentas.

6. ¿Cuánto tiempo demora la realización de los procesos efectuados por el Departamento de Servicio Social para que el paciente cuente con un tipo de descuento?

1 hora 1 día 1 semana Otro: Depende del área de atención C.E. o Hospitalización.

7. ¿N° total de empleados en el Departamento de Servicio Social?

5 personas 10 personas Otro: 17 asistentas

8. ¿Existen otras áreas que funcionan con la misma información?

Si No Algo Otro: _____

9. ¿El Departamento de Servicio Social se relaciona con otros sistemas del hospital? ¿Cuales?

Si No

- El registro de admisión para pacientes en Emergencia: solo visualización.

10. ¿Existe evidencia documental de las actividades que se realizan? De ejemplos.

Si No

- Ficha manual, ficha social electrónica, informe social manual e impreso, boleta de exoneración manual, formato de visita domiciliaria, respuestas a interconsultas.

11. ¿Considera usted se debe implementar un nuevo sistema?

Si No

12. ¿Qué espera de este nuevo sistema?

Filtrado de consultas Datos actualizados Simple, pero efectivo
 Control de la información Optimización del tiempo Otro: _____



Milagros Ramírez Guzmán

ENCUESTADO

Dayann Torres Parrillo
ENCUESTADOR

Eddie Zorrilla Cabrera
ENCUESTADOR

Anexo C4: Encuesta 4

ENCUESTA – TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL		
Nombre de la empresa y /o institución: Hospital Nacional Sergio E. Bernales		
Área: Departamento de Servicio Social	Nombre responsable: Albania Inga Salazar	Realizado por: - Dayann Torres Parrillo - Eddie Zorrilla Cabrera
Lugar: Av. Túpac Amaru Km.14.5 P.J. Collique	Fecha: 13-10-16	Hora: 9:00 am – 10:20 am

Instrucciones: Marcar con un aspa (X) según la opción que sea conveniente para usted y conteste verazmente las preguntas.

1. ¿Señale el tiempo que lleva trabajando en el Departamento de Servicio Social?

1 año 2 años 3 años 4 años a mas

2. ¿Cuál es su cargo en el Departamento de Servicio Social?

Trabajadora Social.

3. ¿Actualmente el Departamento de Servicio Social cuenta con un sistema?

Si No Otro: _____

4. ¿Cuánto tiempo se lleva usando el sistema?

1 año 2 años Otro: 8 años

5. ¿Qué tipo de problema se suscitan en el Departamento de Servicio Social relacionado al sistema?

- Existen rubros de la ficha que no está actualizado Ejm: Ingreso Familiar, Estado de la Vivienda en cuanto a su conservación.

6. ¿Cuánto tiempo demora la realización de los procesos efectuados por el Departamento de Servicio Social para que el paciente cuente con un tipo de descuento?

1 hora 1 día 1 semana Otro: 10 a 15 minutos

7. ¿N° total de empleados en el Departamento de Servicio Social?

5 personas 10 personas Otro: _____

8. ¿Existen otras áreas que funcionan con la misma información?

() Si (X) No () Algo () Otro: _____

9. ¿El Departamento de Servicio Social se relaciona con otros sistemas del hospital? ¿Cuales?

(X) Si () No

- Admisión.

10. ¿Existe evidencia documental de las actividades que se realizan? De ejemplos.

(X) Si () No

- Las interconsultas que son enviadas de los servicios de ginecología, pediatría u otros.

11. ¿Considera usted se debe implementar un nuevo sistema?

(X) Si () No

12. ¿Qué espera de este nuevo sistema?

() Filtrado de consultas () Datos actualizados () Simple, pero efectivo
() Control de la información () Optimización del tiempo (X) Otro: Datos actualizados y efectivo



Albania Inga Salazar

ENCUESTADO

Dayann Torres Parrillo

ENCUESTADOR

Eddie Zorrilla Cabrera

ENCUESTADOR

Anexo C5: Entrevista 1

ENTREVISTA – TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL		
Nombre de la empresa y /o institución: Hospital Nacional Sergio E. Bernales		
Área: Departamento de Servicio Social	Nombre responsable: Patricia Magallares Céspedes	Realizado por: - Dayann Torres Parrillo - Eddie Zorrilla Cabrera
Lugar: Av. Túpac Amaru Km.14.5 P.J. Collique	Fecha: 26-10-16	Hora: 9:00 am – 9:50 am

Instrucciones: Responda las preguntas de manera conveniente para usted y conteste verazmente.

1. ¿Cuál es la misión del Departamento de Servicio Social?

Brindar atención inclusiva al individuo, familia y comunidad en forma oportuna y segura, contribuyendo a elevar el índice de acceso en la prestación de los servicios en salud con inclusión social.

2. ¿De qué áreas pueden ser derivados los pacientes al Departamento de Servicio Social?

Dependiendo pueden ser intrainstitucional: Cons. Externa, Hospitalización (Medicina, Ginecología, Cirugía, Trauma, Neumo, Pediatría, Oficinas Administrativas y Extra institucionales: MIMP, comisaría, centros de salud, colegios, parroquias, etc.)

3. ¿Cuánto tiempo demora los procesos de atención según el tipo de paciente?

Puede ser paciente nuevo (20 minutos); continuador (15 minutos) y reintegro (15 minutos).

4. ¿Qué cargos y funciones desempeñan las trabajadoras sociales?

Cargos: Jefatura, Coordinadora

Funciones: Brindar atención social de calidad al usuario, ejecutando los procesos de la visita social, entrevistas, consejería y/o evaluación social del paciente o familia de hospitalización, para contribuir a la atención, tratamiento y recuperación.

5. ¿Cuáles son los procesos de atención realizados por el Departamento de Servicio Social?

1. Identificación del problema(Estudio)
2. Diagnostico
3. Planificación
4. Ejecución
5. Evaluación
6. Sistematización

6. ¿De qué manera se realizan los reportes para saber la cantidad de pacientes atendidos?

Empleamos los cuadros y reportes estadísticos obtenidos de las atenciones realizadas y plasmadas en fichas sociales.

7. ¿Qué ventajas encuentras en el proceso de categorización que brinda el Departamento de Servicio Social?

Nos permite consolidar y precisar la información obtenida, asimismo ahorro de tiempo y disponibilidad inmediata.

8. ¿Qué desventajas encuentras en el proceso de categorización que brinda el Departamento de Servicio Social?

Actualmente no se cuenta con una información organizada por indicadores socioeconómicos, los mismos que se requiere ser actualizado.

9. ¿Cuántos pacientes vienen en promedio al mes al Departamento de Servicio Social?

Departamento asignado Medicina: 100 aproximadamente.



Patricia Magallares Céspedes

ENTREVISTADO

Dayann Torres Parrillo

ENTREVISTADOR

Eddie Zorrilla Cabrera

ENTREVISTADOR

Anexo C6: Entrevista 2

ENTREVISTA – TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL		
Nombre de la empresa y /o institución: Hospital Nacional Sergio E. Bernales		
Área: Departamento de Servicio Social	Nombre responsable: Carmen Melgarejo Dextre	Realizado por: - Dayann Torres Parrillo - Eddie Zorrilla Cabrera
Lugar: Av. Túpac Amaru Km.14.5 P.J. Collique	Fecha: 26-10-16	Hora: 9:00 am – 9:50 am

Instrucciones: Responda las preguntas de manera conveniente para usted y conteste verazmente.

1. ¿Cuál es la misión del Departamento de Servicio Social?

Brindar atención inclusiva al individuo, familia y comunidad en forma oportuna y segura, contribuyendo a elevar el índice de acceso en la prestación de los servicios en salud con inclusión social.

2. ¿De qué áreas pueden ser derivados los pacientes al Departamento de Servicio Social?

Consulta externa, Hospitalización, Emergencia, Estrategias Sanitarias (Intra hospitalaria), Municipalidad, fiscalía, MIDIS, MIMP, centros policiales, hospitales, compañía de bomberos, otros (extra hospitalaria).

3. ¿Cuánto tiempo demora los procesos de atención según el tipo de paciente?

Hay un proceso de tiempo llamado "USOS" que mide el tiempo utilizado en cada atención social. Ejemplo: Evaluación Social (15 minutos) - Visita domiciliaria (2 horas).

4. ¿Qué cargos y funciones desempeñan las trabajadoras sociales?

Cargos: Trabajadoras sociales responsables de la atención social en emergencia, hospitalización, estrategias sanitarias y Asistente en servicio social responsable de la atención de consulta externa. Funciones: Brindar la atención social oportuna al apaciente con calidad – calidez.

5. ¿Cuáles son los procesos de atención realizados por el Departamento de Servicio Social?

- Evaluación Social – clasificación de pobreza.
- Orientación – Consejería Social – Labor educativa
- Coordinaciones Intra extra hospitalaria
- Visitas domiciliarias para verificación socio-económica – ubicación familiar.
- Apoyar en el proceso de clasificación socio- económico para la afiliación al seguro integral de salud.
- Afiliar al seguro integral de salud a pacientes gestantes indocumentados (SIS T) documentadas (SIS Directo) a recién nacidos.

- Transferencias y Referencias Sociales para la atención priorizada del paciente se interna(hospital) y externa(instituciones de apoyo social o atención al ciudadano).

6. ¿De qué manera se realizan los reportes para saber la cantidad de pacientes atendidos?

Hoja HIS - Informe estadístico mensual - Libro Registro de atenciones

7. ¿Qué ventajas encuentras en el proceso de categorización que brinda el Departamento de Servicio Social?


La clasificación de niveles de pobreza de los usuarios pobre – pobreza extrema para la intervención social de acuerdo a su situación de riesgo. Alcanzar la satisfacción del usuario en la atención social.

8. ¿Qué desventajas encuentras en el proceso de categorización que brinda el Departamento de Servicio Social?

No contar con un sistema moderno de computo que nos permita realizar oportunamente la clasificación socio-económica para la categorización de pacientes.

9. ¿Cuántos pacientes vienen en promedio al mes al Departamento de Servicio Social?

En consulta externa aproximadamente 300 al mes.


Carmen Melgarejo Dextre

ENTREVISTADO



Dayann Torres Parrillo

ENTREVISTADOR



Eddie Zorrilla Cabrera

ENTREVISTADOR

Anexo C7: Entrevista 3

ENTREVISTA – TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL		
Nombre de la empresa y /o institución: Hospital Nacional Sergio E. Bernales		
Área: Departamento de Servicio Social	Nombre responsable: Milagros Ramírez Guzmán	Realizado por: - Dayann Torres Parrillo - Eddie Zorrilla Cabrera
Lugar: Av. Túpac Amaru Km.14,5 P.J. Collique	Fecha: 26-10-16	Hora: 9:00 am – 9:50 am

Instrucciones: Responda las preguntas de manera conveniente para usted y conteste verazmente.

1. ¿Cuál es la misión del Departamento de Servicio Social?

Brindar atención inclusiva al individuo, familia y comunidad en forma oportuna y segura, contribuyendo a elevar el índice de acceso en la prestación de los servicios en salud con inclusión social.

2. ¿De qué áreas pueden ser derivados los pacientes al Departamento de Servicio Social?

De las tres áreas del hospital: Consulta externa-Programas y/o estrategias de salud; Hospitalización y Emergencia.

3. ¿Cuánto tiempo demora los procesos de atención según el tipo de paciente?

Puede ser paciente nuevo (20 minutos); continuador (15 minutos) y reingreso (15 minutos).

4. ¿Qué cargos y funciones desempeñan las trabajadoras sociales?

Cargos: Jefatura, Coordinadora, Trabajadora social

Funciones: Evaluación socio-económica familiar, verificación socio-económica (visita domiciliaria), orientación y consejería social, coordinaciones intrahospitalarias, gestiones extrahospitalarias.

5. ¿Cuáles son los procesos de atención realizados por el Departamento de Servicio Social?

Entrevista de estudio; Diagnóstico social; orientación social; Acceso a los servicios de salud; Función educativa.

6. ¿De qué manera se realizan los reportes para saber la cantidad de pacientes atendidos?

Mediante el informe mensual del estadístico de pacientes atendidos, dirigido a la oficina estadística.

7. ¿Qué ventajas encuentras en el proceso de categorización que brinda el Departamento de Servicio Social?

Permite precisar la información obtenida, en la entrevista de estudio; asimismo ahorro de tiempo y disponibilidad inmediata.

8. ¿Qué desventajas encuentras en el proceso de categorización que brinda el Departamento de Servicio Social?

Las fallas en el sistema lentizan el proceso de llenado de datos.

9. ¿Cuántos pacientes vienen en promedio al mes al Departamento de Servicio Social?

Departamento de Servicio Social al mes: promedio 2100.



Milagros RAMÍREZ GUZMÁN
TIC EN TRABAJO SOCIAL
C. D. N° 8448

Milagros Ramírez Guzmán

ENTREVISTADO

Dayann Torres Parrillo
ENTREVISTADOR

Eddie Zorrilla Cabrera
ENTREVISTADOR

Anexo C8: Entrevista 4

ENTREVISTA – TRABAJADORES DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL		
Nombre de la empresa y /o institución: Hospital Nacional Sergio E. Bernales		
Área: Departamento de Servicio Social	Nombre responsable: Albania Inga Salazar	Realizado por: - Dayann Torres Parrillo - Eddie Zorrilla Cabrera
Lugar: Av. Túpac Amaru Km.14.5 P.J. Collique	Fecha: 26-10-16	Hora: 9:00 am – 9:50 am

Instrucciones: Responda las preguntas de manera conveniente para usted y conteste verazmente.

1. ¿Cuál es la misión del Departamento de Servicio Social?

La Misión del Departamento de Servicio Social se centra más en la familia en mejorar y enriquecer la calidad de vida de las familias y los individuos que la forma, también promueve la resolución de problemas en las relaciones humanas mejorando de esta manera nuestra sociedad con el empoderamiento.

2. ¿De qué áreas pueden ser derivados los pacientes al Departamento de Servicio Social?

Pueden ser derivados de las diferentes áreas como son: Ginecología, Cirugía, Medicina, Traumatología, Pediatría, Urología, Neurología y Emergencia.

3. ¿Cuánto tiempo demora los procesos de atención según el tipo de paciente?

El tiempo que se demora es de cinco minutos a media hora por paciente.

4. ¿Qué cargos y funciones desempeñan las trabajadoras sociales?

- Orientación Social
- Entrevista Social de estudio de casos – afiliaciones al SIS
- Fichas Sociales por paciente – Estudio Socio Económico
- Interconsultas
- Diagnostico Social – Crédito Hospitalario
- Visita Domiciliaria o Visita Social
- Seguimiento social

5. ¿Cuáles son los procesos de atención realizados por el Departamento de Servicio Social?

1. La Gestión que es una acción de trámites que hay que realizar para conseguir una cosa.
2. Coordinaciones con otros profesionales del sector con el objetivo de interpretar los problemas sociales y mejorar el caso de acuerdo a la acción realizada.

6. ¿De qué manera se realizan los reportes para saber la cantidad de pacientes atendidos?

El reporte se hace en un libro de registro diario en donde se anota en orden de atención y hora de ingreso del paciente, nombres y apellidos, edad, servicio que se atenderá y mensualmente cada trabajadora social hace su estadística de pacientes atendidos en el mes.

7. ¿Qué ventajas encuentras en el proceso de categorización que brinda el Departamento de Servicio Social?

Podemos observar que muchas personas pobres o de extrema pobreza participan en programas sociales como el PRONA, cuna más, con el fin de mejorar la nutrición y el desarrollo infantil de los niños y con ello es una familia vulnerable a la cual se le categoriza y se le brinda atención de apoyo y ayuda.

8. ¿Qué desventajas encuentras en el proceso de categorización que brinda el Departamento de Servicio Social?

Nos falta evaluar bien la efectividad del proceso de categorización.

9. ¿Cuántos pacientes vienen en promedio al mes al Departamento de Servicio Social?

Bueno al servicio de Emergencia donde colaboro pasan los mil pacientes atendido en un mes.

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL N.º SERGIO E. BERNALES
DPTO. SERVICIO SOCIAL
Lic. TS. Albania Inga Salazar
C.T.S.P. 10498

Albania Inga Salazar

ENTREVISTADO

Dayann Torres Parrillo

Dayann Torres Parrillo

ENTREVISTADOR

Eddie Zorrilla Cabrera

Eddie Zorrilla Cabrera

ENTREVISTADOR

Anexo D1: Ficha de categorización socioeconómica

FICHA DE CATEGORIZACION SOCIO ECONOMICA

Nombres y Apellidos del paciente		UNI	EDAD	HC
DIRECCION				
			Urbano ()	()
			Urbano marginal ()	()
			Urbano ()	()
Distrito		Provincia	Dpto.	
CARACTERISTICAS DE LA VIVIENDA				
Nº de pers. / Dormitorio	Material de paredes	Material del Techo	Material del Piso	Tenencia
4 personas () 3 p	Mat..Rust. () 3 p	Rustico () 3 p	Tierra () 3 p	Alojado. () 3p
3 personas () 2	Adobe () 2 p	Calamina/mad. () 2 p	Cemento () 2 p	Alquilada () 2
2 personas () 1 p	Ladrillo S/T () 1 p	Cemento () 1 p	Loseta /parquet () 1 p	propio () 1
NIVEL EDUCATIVO				
Gº de Instrucc. del solicitante	Niños en edad escolar que no asisten a la escuela		Personas hechas en la familia	
Ninguna () 3 P	Ninguno asiste () 3 p		3 () 3 p	
Primaria () 2 p	2 No asisten () 2p		2 () 2 p	
Secundaria () 1 p	1 No asiste () 1p		1 () 1 p	
SITUACION ECONOMICA				
Ocupación	Equipamiento del hogar		Ingresos familiares	
4 personas () 3 p	No cuenta con artefactos () 3 p		Menos de SMV () 3 p	
3 personas () 2	Solo tiene TV, DVD () 2 p		750 - 1 500 () 2 p	
2 personas () 1 p	Teléfono () 1 p		1500- 2000 () 1 p	
SITUACION DE SALUD				
Tipo de Seguro	Del Solicitante	Familiar	Zona de riesgo	
Ninguno () 3 p	Enf. No trans. () 3	Enf. No Trans. () 3	Alto riesgo () 3	
SIS () 2 p	Discapacidad () 2 p	Discapacidad () 2	Mediano riesgo () 2	
ESSALUD () 1 p	Enf. Transm () 1 p	Enf. Trans. () 1	Bajo Riesgo () 1	
TABLA DE CALIFICACION				
0 - 15 puntos	A	No pobre	No procede exoneración	
16- 30 puntos	B	Pobre	50 % exoneración	
31 - 45 puntos	C	Pobreza Extrema	100 % exoneración	

Fecha: _____

Declarante: _____

Trabajador Social: _____

Anexo D2: Ficha de referencia social

	Ministerio de Salud	Hospital Nacional Sergio E. Bernales	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
---	---------------------	--------------------------------------	---------------------------------

REFERENCIA SOCIAL

DE : Jefe del Departamento de Servicio Social

A : _____

PCIE : _____

DPTO : _____

H.C.Nº : _____

SOLICITUD : _____

RESUMEN DEL CASO SOCIAL

FECHA : _____ FIRMA _____

RESPUESTA DE ATENCION:

FECHA : / / FIRMA _____

Anexo D3: Ficha social

FICHA SOCIAL N° _____

Fecha : _____ Declarante _____

N° de Teléfono _____

I. IDENTIFICACION DEL PACIENTE										
Nombres y Apellidos:					F. Nacimiento:			DNI:		
Procedencia: Distrito			Provincia		Dpto		HC			
Dirección Actual							TELF			
II. COMPOSICION FAMILIAR										
N°	Nombres y Apellidos	Edad Sexo		G° Inst.	E. Civil	DNI	Parentesco	Ocupación	Tipo de Seguro	Observaciones
		M	F							

GENOGRAMA :

DINAMICA FAMILIAR: _____

REDES DE SOPORTE

III. SITUACION ECONOMICA

3.1. Actividad Principal: a) Dependiente () b) Independiente () Jubilado () Eventual () Sin empleo ()

3.2. Ingresos personales: _____ Ing. Familiares _____ Ingreso Total _____

3.3. Egresos: Vivienda _____ Aliment. _____ Educación _____ Servicios _____ Otros _____

3.4. Equipamiento del hogar: Lavadora () Computadora () H. Micro hondas () Cable () Internet ()
Observación _____

IV. SITUACION DE VIVIENDA

Tenencia de la vivienda: Propia () Alquilada () Alojado () Guardianía () Sin vivienda ()

Nº de personas por dormitorio: más de 3 () 2 () 1 ()

Material predominante en las paredes: Ladrillo () Adobe () Madera () Otros ()

Material del Techo: Concreto armado () Madera () Calamina () Mixto () Lata-Plástico () Otro ()

Material del Piso: Parquet/Vinílico () Cemento pulido () Falso piso () Tierra () Otro

Abastecimiento de Agua: Red pública () Red pública Fuera de la Vivienda () Compra por cisterna () Piñón () Pozo () Otros

Alumbrado eléctrico: Si tiene () No tiene ()

Servicios Higiénicos: Dentro de la vivienda () Fuera de la vivienda () silo () campo abierto ()

Observación _____

V. SITUACION DE SALUD:

Antecedentes _____

Diagnóstico médico: _____

VI. DIAGNOSTICO SOCIAL:

CIE 10 : _____

VII. PLAN DE TRATAMIENTO SOCIAL

T.S _____

Anexo D4: Ficha de visita domiciliaria

VISITA DOMICILIARIA DE SERVICIO SOCIAL

H. CLINICA N
 H. CLINICA N
 PROGRAMA /SERVIO
 DX SOCIAL

I.- DATOS PERSONALES:

Nombres y apellidos.....Edad.....
 Dirección.....
 Referencia.....

II.- MOTIVO:

Violencia Familiar	()	Dinámica Familiar	()
Verificación Socio Económica	()	Informe Social	()
Abandono de Tratamiento	()	Seguimiento de Tratamiento	()
Constatar Diagnostico Social	()	Otros.....	()

III.- OBJETIVOS:

Evaluación social y Sanitaria
 Orientación y/o Consejería Social
 Promover actitudes y estilos de vida saludable
 Otros

IV.- INVESTIGACION DESCRIPTIVA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V.- INVESTIGACION ANALITICA:

.....

.....

F-174

.....
.....
.....
.....
.....

VI- ACCIONES A REALIZAR:

.....
.....
.....

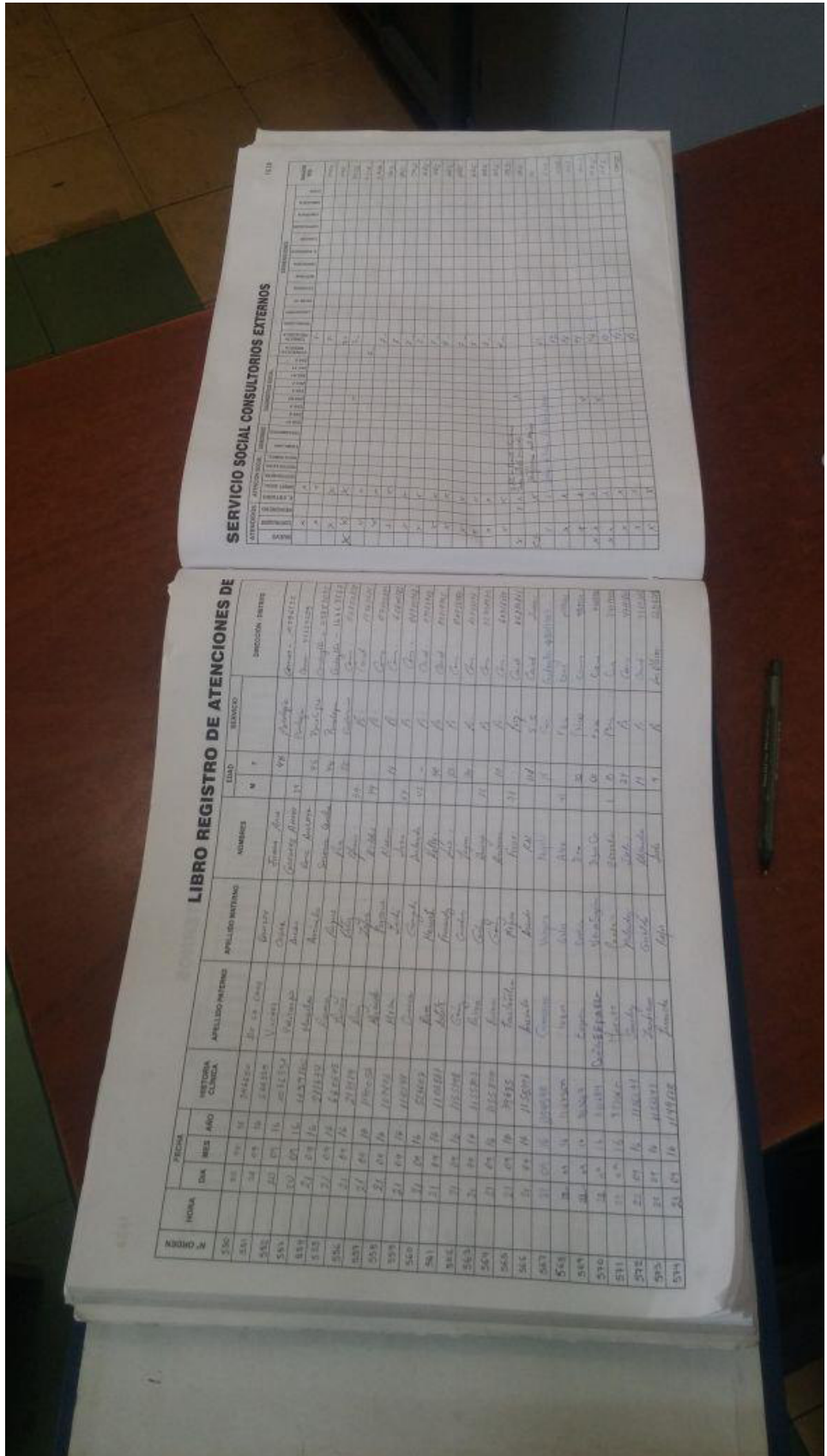
NOMBRE Y FIRMA DEL VISITADO

.....
.....

FECHA...../...../.....

.....
Asistente Social

Anexo D5: Libro de registros



Anexo D6: Estadística del mes

HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES
DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
HORAS TRABAJADAS:

ESTADÍSTICA DEL MES DE

DEPARTAMENTOS Y SERVICIOS	ATENIDOS			ATENCIÓNES													DIAGNOSTICO SOCIAL						
	TOTAL	NUOVO	CONTINUADOR	REINGRESO	TOTAL	CONSULTA SOCIAL	ENTREVISTA DE ESTUDIO	ORIENTACION SOCIAL	CONSEJERIA SOCIAL	COORDINACIONE SINTRA Y EXTRA HOSPITALARIAS	GESTION	VISTA DOMICILIARIA	ACTA SOCIAL: MADRES Y ADOLESC.	INFORME SOCIAL	CASOS LEGALES	AUS	AFLIAC. SIS RN	AFLIAC. SIS OTRO	TOTAL	NO POBRE	POBREZA CRONICA	POBREZA EXTREMA	
TOTAL																							
SUB-TOTAL																							
QUIRUGIA																							
ESPEC. QUIRUGIA																							
GINECO-OBSTETRICIA																							
MEDICINA																							
ESP. MEDICINA																							
MEDICINA FISICA																							
PSICOLOGIA																							
TRAUMATOLOGIA																							
PEDIATRIA																							
SUB-TOTAL																							
QUIRUGIA																							
ESP. QUIR. PEDIATRICA																							
NEUMOLOGIA																							
GINECO-OBSTETRICIA																							
MEDICINA																							
TRAUMATOLOGIA																							
PEDIATRIA																							
NEONATOLOGIA																							
SUB-TOTAL																							
TBC																							
PROCT																							
EMERGENCIA																							

Anexo D7: Reporte de exoneracion (Total y montos de exoneraciones)

Ministerio de Salud
NACIONAL SERGIO E. BERNALES
 MINISTERIO DE SERVICIO SOCIAL
NUMERO DE PACIENTES EXONERADOS Y PERSONAS ATENDIDOS POR DPTO/SERVICIO MAYO 2018

N.º Social y N.º de Atendidas y ESPEC.	HOSPIT.	AT. MED	INT. QUIR.	MAT. QUIR.	RAYOS X	LABORAT.	MEDIC.	C. MED	RIESGO Q. ENDOSC.	ECOG.	TOMO	EKG	AMBUL	NEBUL	SUTUR	OTROS	TOTAL
	1340.00		2247.00		83.00	735.00			15.00							1373.00	5793.00
	24		18		2	3			1							14	62
TOLOGIA	186.00		100.00		54.00					20.00				40.00	30.00		410.00
	3		2		1					1				1	1		8
IA			120.00		10.00	92.00											222.00
			1		1	2											4
OLOGIA																	
	90.00		255.00			123.00										119.00	587.00
	4		2			3										3	12
OGIA	170.00	14.00			26.00	685.00											915.00
	3	1			1	5				1							11
OGIA	360.00																400.00
	1															1	2
TERNA						29.00		49.00		70.00						27.00	175.00
						1		7		5						2	15
								1988.00									1988.00
								277									277
NCIA	317.00		354.00		1478.00	4849.00		135.00	100.00	45.00	630.00		35.00	118.00	129.00	1968.00	10058.00
	9		2		38	46		17	1	2	3		1	5	8	20	152
OGIA TBC																	
	30.00																
	1															145.00	175.00
TOTAL S/.	2493.00	14.00	3076.00		1651.00	6513.00		2172.00	16.00	135.00	630.00		35.00	158.00	159.00	3672.00	20723.00
ATENDIDOS	45	1	25		43	60		301	1	8	3		1	6	9	41	545



Anexo E: Matriz de investigación


TITULO: IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DE ESTUDIO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO ENRIQUE BERNALES EN COMAS - 2018

TIPO DE INVESTIGACION:

APLICADA

PROBLEMÁTICA	PREGUNTA DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVO GENERAL	PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	MARCO TEÓRICO	DESARROLLO	EVALUACIÓN	CONCLUSIONES	RECOMENDACIONES
En el Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, se encuentra el Departamento de Servicio Social, que brinda atención a los pacientes que requieren un apoyo económico según la necesidad de cada uno, el departamento cuenta con un sistema que contiene un formulario sistematizado y los demás formularios se realizan manualmente, estos son usados como registros para la atención de los pacientes; sin embargo, el sistema empezó a tener fallas lo cual ocasiona que se realice más registros manuales; además, de ser un sistema desactualizado, tampoco cuenta con reportes y estadísticas, lo cual es necesario, ya que las trabajadoras sociales necesitan calcular el total de pacientes atendidos mensualmente, lo cual no realiza el sistema actual. Es por ello que se propone implementar un nuevo sistema de información que mejore el proceso de la evaluación de estudio social del Departamento de Servicio Social, para así tener un mejor control y resguardo de la información; además de poder realizar los reportes y estadísticas de manera sistematizada.	¿Cómo mejorar el proceso de la evaluación de estudio social realizado por el Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales?.	Implementar un sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, Comas.	P.E.1: ¿Cómo gestionar los datos de las trabajadoras sociales según el área funcional al que pertenecen en relación al proceso de evaluación de estudio social realizado por el departamento?.	O.E.1: Implementar el módulo de registro de usuario donde se registrará a las trabajadoras sociales indicando el área funcional a la que pertenece con su respectivo usuario y contraseña.	Acc 1 - O. E. 1 • Investigar las áreas funcionales y modelar una estructura de registros para diseñar su formulario. Acc 2 - O. E. 1 • Identificar los campos principales para evitar la duplicidad de datos en las trabajadoras sociales. Acc 3 - O. E. 1 • Seleccionar una plataforma donde sea fácil diseñar los registros de trabajadoras sociales.	M.T. Acc 1 - O. E. 1 Definición áreas funcionales relacionadas. M.T. Acc 2 - O. E. 1 Conocer y determinar los campos que se necesitan para implementar el formulario. M.T. Acc 3 - O. E. 1 Conocer las características y ventajas de Spring Tool Suite (STS) para diseñar formularios.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de la B.D orientado a las áreas funcionales. • Realizar las funcionalidades correspondientes para el registro del formulario. • Diseño del prototipos del formulario basadas en JSP. 	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema tiene la capacidad de poder ampliar y reducir en acceso de las trabajadoras sociales ante nuevas circunstancias. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se diseño el modelo de datos para asi poder organizar a las trabajadoras sociales según sus respectivas áreas funcionales y a la vez las trabajadoras sociales puedan tener un mejor control de las atenciones que realizan; y a su vez ayude a obtener reportes y estadísticas más precisos de sus atenciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se recomienda integrar la base de datos con los futuros sistemas de información que se requieran implementar y de esta manera tener una sola base de datos consolidada para poder desarrollar un sistema integrado para el hospital.
			PE2:¿Cómo optimizar los procesos de cálculo de las exoneraciones de los pacientes del departamento?.	O.E.2: Programar el módulo de cálculo de exoneración para optimizar los procesos de cálculo de exoneraciones de los pacientes.	Acc 1 - O. E. 2 Conocer los requerimientos mínimos necesarios para realizar una categorización precisa. Acc 2 - O. E. 2 Conocer cual es el modo de evaluación para realizar el cálculo de exoneración. Acc 3 - O. E. 2 identificar y seleccionar una plataforma, el cual ayudará de manera eficiente en el cálculo de las exoneraciones.	M.T. Acc 1 - O. E. 2 Definición de los requerimientos de categorización que se necesita del paciente. M.T. Acc 2 - O. E. 2 Conocer y determinar las variables para realizar dicho cálculo. M.T. Acc 3 - O. E. 2 Conocer las plataformas y sus ventajas.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño del flujo grama de la situación actual a investigar. • Implementar las variables adecuadas para poder realizar un cálculo preciso. • Diseño de los prototipos principales en el proceso de cálculo basadas en JSP. 	<ul style="list-style-type: none"> • El módulo cuenta con una interfaz de usuario amigable e intuitiva que reduce el tiempo en el proceso de cálculo de la exoneración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se reduce el tiempo de espera en atención con respecto al paciente, con este nuevo sistema. • Se optimiza la toma de decisiones ya que cuenta con reportes personalizados de acuerdo a la trabajadora social y según el tipo de acceso; además de lograr hacer que este proceso se entienda de una manera sencilla. 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar este sistema actual a las demás áreas dentro del hospital para que la ficha de referencia social este completa.
			PE3: ¿Cómo resguardar la información de los pacientes en relación al proceso de evaluación de estudio social?.	O.E.3: Implementar el módulo de fichas que permite registrar las fichas relacionadas con el proceso de la evaluación de estudio social.	Acc 1 - O. E. 3 Conocer la información necesaria para sistematizar los procesos de evaluación del estudio social. Acc 2 - O. E. 3 Identificar los principales metodologías utilizados en el proceso. Acc 3 - O. E. 3 Determinar los datos que necesitan una disponibilidad según el estado de los pacientes.	M.T. Acc 1 - O. E. 3 Definición de AS-IS y TO-BE M.T. Acc 2 - O. E. 3 Conocer la metodología del proceso de estudio social. M.T. Acc 3 - O. E. 3 Conocer el uso adecuado y eficaz de los datos que estan presentes en el proceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñar el modelo AS- IS y TO- BE del proceso de estudio. • Identificar los requerimientos y recursos del proceso de estudio social. • Programar las funcionalidades del sistema para utilizarlo adecuadamente y minimizar recursos en el proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema cuenta con módulos amigables y fáciles de utilizar para mejorar el procesos de estudio social lo cual ayudará a que se ejecute y rinda de manera esperada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se concluye que con la implementación del módulo de categorización se reduce el tiempo del cálculo de exoneración minimizando el tiempo de atención del paciente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajustar el modelo actual considerando las nuevas tecnologías para un mejor rendimiento en el cálculo de exoneración.
			PE4: ¿Cómo sistematizar los reportes manuales y estadísticas de información de los registros realizados en el proceso de categorización social por el departamento?.	O.E.4: Implementar un módulo de reportes y estadísticas para obtener la información de manera detallada de los registros realizados en el proceso de la evaluación de estudio social del Departamento de Servicio Social.	Acc 1 - O. E. 4 Conocer las decisiones importantes del proceso. Acc 2 - O. E. 4 Identificar los principales reportes y estadísticas del proceso. Acc 3 - O. E. 4 Determinar los filtros más adecuados para el módulo de reportes y estadísticas.	M.T. Acc 1 - O. E. 4 Definición de toma de decisiones. M.T. Acc 2 - O. E. 4 Conocer la importancia de un reporte y estadística. M.T. Acc 3 - O. E. 4 Datos importantes que debe contener el módulo de reportes	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los requerimientos en una toma de decisiones. • Diseñar el módulo de reportes y estadísticas del sistema. • Programar y diseñar los formatos a usarse en los reportes y estadísticas. 	<ul style="list-style-type: none"> • El sistema cuenta con un módulo de reportes y estadísticas de acuerdo a la necesidad de las trabajadoras sociales lo cual ayudará a su uso adecuado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se logro implementar el módulo de reportes y estadísticas con el cual el uso del sistema de evaluación de estudio social permite una mayor usabilidad y seguridad en la información y uso de los recursos (hardware, software, trabajadores) en el centro de salud. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si se planifica desarrollar futuros sistemas de información, realizarlo por módulos, los cuales se puedan integrar fácilmente al sistema actual y si se desea realizar reportes a nivel del hospital optar por un datawarehouse para realizar dashboard eficientes.

Anexo F1: Documentos de tipo Prototipo del Sistema de Información.

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 001
	PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION	Fecha: 26/04/2017 Versión: 0.1 Página 1 of 10

Sistema de información para mejorar el proceso de evaluación de estudio social del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio E. Bernales


Prototipo del sistema de información- 01

[SISEVAESTSOC]

Fecha: [26/04/2017]

Contenido

1.	HISTORIAL DEL DOCUMENTO.....	3
2.	INTRODUCCIÓN	3
3.	PROGRAMACIÓN.....	3
4.	OBJETIVOS	3
5.	ALCANCES.....	4
6.	PANTALLAS	4
	6.1 Gestionar LOGIN - Acceder o ingresar al sistema	4
	6.2 Gestionar MENÚ PRINCIPAL DEL SISTEMA.....	4
	6.3. Gestionar TRABAJADORA SOCIAL - Registrar usuario	5
	6.4 Gestionar TRABAJADORA SOCIAL - Listado	6
	6.5 Gestionar FICHA SOCIO-ECONÓMICA - Registrar categorización	7
	6.6 Gestionar FICHA SOCIO-ECONÓMICA - Listado.....	8
7.	RESULTADOS	9
8.	ACUERDOS.....	9
	8.1 Próxima reunión	9
	8.2 Avances preliminares	9
9.	LISTA DE DISTRIBUCIÓN	9
10.	FIRMAS	10

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 001
		Fecha: 26/04/2017 Versión: 0.1 Página 3 of 10
PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION		

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Torres Parrillo, Dayann	Analista programador	26/04/2016	
Revisión	Zorrilla Cabrera, Eddie	Analista programador	26/04/2016	
Aprobación	Ing. Ulises Lapa Asto.	Consultor del proyecto		

Edición	Revisión	Fecha	Descripción del documento	Autor
1	1	26/04/2016	Primera versión	Torres Parrillo, Dayann
1	2	26/04/2016	Primera versión	Zorrilla Cabrera, Eddie

2. INTRODUCCIÓN


El presente documento contiene un avance del prototipo del sistema para lo cual se considerarán las pantallas del Login, Menú principal, Trabajadora Social, Ficha Socio-económica.

3. PROGRAMACIÓN

- **Ubicación** : Departamento de Servicio Social – Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
- **Fecha y hora** : 26/04/2017
- **Hora de Inicio** : 10:00 am
- **Hora de fin** : 11:30 am

4. OBJETIVOS

El objetivo del documento es reducir las brechas entre los requerimientos expresados por los usuarios y el entendimiento de los mismos por parte de los usuarios finales.

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 001
		Fecha: 26/04/2017
PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION		Versión: 0.1 Página 4 of 10

5. ALCANCES

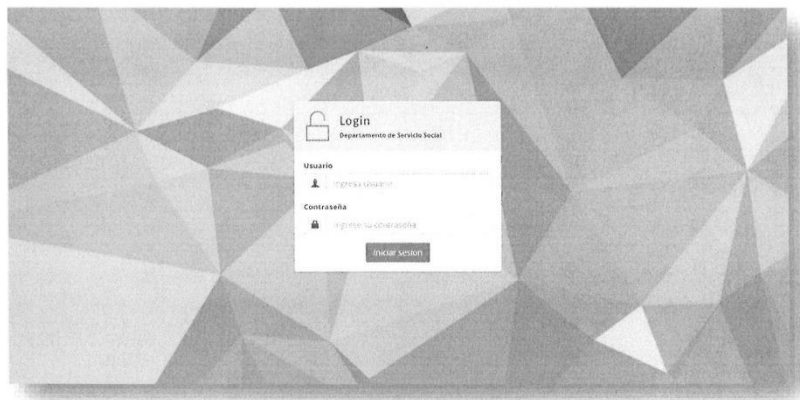
El sistema operará en el Departamento de Servicio Social.

6. PANTALLAS

A continuación, se muestran los avances del sistema por medio de las siguientes pantallas:


6.1 Gestionar LOGIN - Acceder o ingresar al sistema

Esta operación se realizará ingresando la siguiente dirección url en el navegador, luego se da enter y accederá al sistema, donde se deberá colocar el usuario y contraseña para poder acceder a los menús del sistema, siempre y cuando haya sido registrado por el administrador, que sería la Jefa del Departamento de Servicio Social.



6.2 Gestionar MENÚ PRINCIPAL DEL SISTEMA

Luego de ingresar al sistema se mostrará un menú donde se podrá visualizar la barra/zona de menú, dependiendo del tipo de usuario, los cuales pueden ser administrador (Jefa del Departamento de Servicio Social y el Ingeniero(a) a cargo de la Oficina de Estadística e Informática) o las Trabajadoras Sociales colegas de la jefa, en la parte superior derecha aparece el usuario que a iniciado sesión, donde al darle click deslizará una opción que te permitirá cerrar sesión (salir del sistema).

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 001
		Fecha: 26/04/2017
PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION		Versión: 0.1 Página 5 of 10




6.3. Gestionar TRABAJADORA SOCIAL - Registrar usuario


Esta operación se realiza dando click en la barra/zona de menú **Trabajadora Social** donde al darle click se deslizará dos opciones: la primera opción dirá "Registrar usuario" donde se dará click y mostrará una vista que nos permitirá registrar los datos requeridos por el usuario (Trabajadora Social) por medio del sistema para registrar al usuario, luego de registrar la información requerida se da click en el botón **GUARDAR**.

6.4 Gestionar TRABAJADORA SOCIAL - Listado

Esta operación se mostrara automáticamente luego de guardar el registro realizado del usuario o también se puede mostrar dirigiéndose a la barra de menú **Trabajadora Social** donde al darle click se deslizará dos opciones: la segunda opción dirá "Listado" donde se dará click y mostrara la lista de usuarios registrados; dicho menú solo podrá ser visualizado por el tipo de usuario administrador.




Luego de haber registrado el usuario se va a la opción "Listado" del menú **Trabajadora Social** y se da click al botón  que está en la columna Modificar, lo cual habilitara una nueva vista donde se podrá modificar los datos del usuario ya registrado, luego se da click en modificar y se guardaran automáticamente los cambios realizados.



The screenshot shows a "Modificar Usuario" form with the following fields and options:


- Nombre:** DAYANN
- Apellido Paterno:** TORRES
- Apellido Materno:** PARRILLO
- Telefono:** 5748414
- Celular:** 984545154
- Usuario:** DTORRESP
- Contraseña:** [Redacted]
- Área Funcional:** Hospitalizacion
- Departamento:** Seleccione un departamento
- Estado:**
 - Activo
 - Inactivo
 - Administrador

Buttons: Cancelar, Modificar

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 001
	PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION	Fecha: 28/04/2017 Versión: 0.1 Página 7 of 10

6.5 Gestionar FICHA SOCIO-ECONÓMICA - Registrar categorización

Esta operación se realiza dando click en la barra de menú **Ficha Socio-Económica** donde al darle click se deslizará dos opciones: la primera opción dirá "Realizar categorización" donde se dará click y mostrará una vista que nos permitirá realizar la Ficha Socio-Económica del paciente y registrarla; luego de registrar la información requerida se da click para guardar la información requerida se da click en el botón **GUARDAR**.

Luego para obtener información del paciente se da click en el siguiente botón  que te mostrará la siguiente vista:

Luego ingresamos los datos solicitados en la vista ya sea que registremos todos o solo algunos datos para realizar la búsqueda, luego se da click en

o según donde desee realizar la búsqueda, tal y como se muestra en la siguiente vista:

Lista de resultados

Historia Clínica	DNI	Ap. Paterno	Ap. Materno
<input type="text" value="Buscar por Historia Clim"/>	<input type="text" value="Buscar por DNI"/>	<input type="text" value="PEREZ"/>	<input type="text" value="LOPEZ"/>
Nombres		<input type="button" value="GALENHOS Q"/> <input type="button" value="SERVSOC Q"/>	
<input type="text" value="Buscar por DNI"/>			

Historia Clínica	DNI	Nombres	Ap. Paterno	Ap. Materno	Fecha Nac.
2018001	78548595	MARIA	PEREZ	LOPEZ	1990-06-20

6.6 Gestionar FICHA SOCIO-ECONÓMICA - Listado

Esta operación se mostrara automáticamente luego de guardar el registro realizado del usuario o también se puede mostrar dirigiéndose a la barra de menú **Ficha Socio-económica** donde al darle click se deslizará dos opciones: la segunda opción dirá "Listado" donde se dará click y mostrara la lista de las fichas socio-económicas registradas.


Ficha de Categorización
Lista

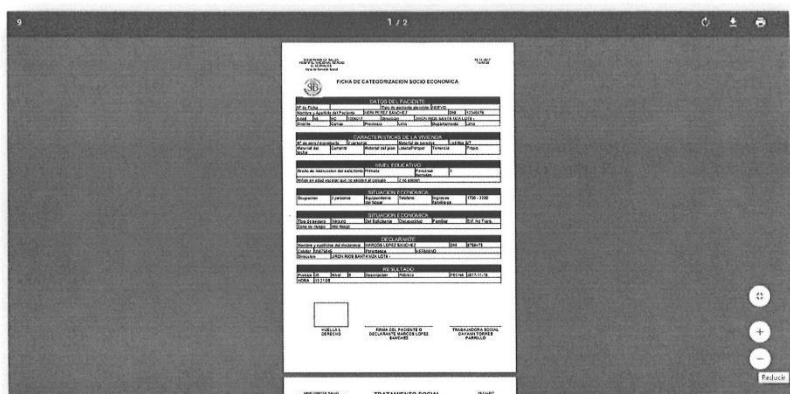
+ Categorizar un paciente nuevo

Lista de Ficha de Categorización

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Atención	Hora Atención	DNI	H.C.	Puntaje	Categoría	Descripción	Imprimir
NERI	PEREZ	SANCHEZ	2017-11-18	13:21:00	12345678	1006017	26	B	Pobreza	<input type="button" value="Imprimir"/>
INES IRENE	PEREZ	TORRES	2017-11-18	13:22:36	12345678	412969	21	B	Pobreza	<input type="button" value="Imprimir"/>

Luego de haber registrado las ficha socio-económica del paciente se va a la opción "Listado" del menú **Ficha Socio-económica** y se da click al botón que está en la columna Imprimir, lo cual permitirá exportar a PDF la ficha registrada y a su vez se podrá imprimir.

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 001
	PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION	Fecha: 26/04/2017 Versión: 0.1 Página 9 of 10



7. RESULTADOS

- Los objetivos planteados se cumplieron.
- Los módulos fueron aprobados por la Jefa del Departamento de Servicio Social.
- Se recomienda por parte de la Jefa del Departamento de Servicio Social mejorar el diseño del sistema, una de las sugerencias fue colocarle el fondo de los títulos de las vistas de color rosado.

8. ACUERDOS

8.1 Próxima reunión

Se acuerda agendar la próxima reunión para el miércoles 17 de mayo previa confirmación de la hora.


8.2 Avances preliminares

Se acordó que para la próxima reunión se mostrará otro avance del prototipo del Sistema para lo cual se considerarán las pantallas de Visita Domiciliaria, Ficha Social y Referencia Social.

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

La presente acta se distribuirá a las siguientes personas:

- Reyes Flores, Soledad
- Torres Parrillo, Dayann
- Zorrilla Cabrera, Eddie

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 001
	PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION	Fecha: 26/04/2017 Versión: 0.1 Página 10 of 10

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

La presente acta se distribuirá a las siguientes personas:

- Reyes Flores, Soledad
- Torres Parrillo, Dayann
- Zorrilla Cabrera, Eddie

10. FIRMAS

En señal de conformidad del contenido de la presente acta de reunión los asistentes proceden a firmarla en señal de conformidad.




Vº Bº Reyes Flores, Soledad



Vº Bº Torres Parrillo, Dayann



Vº Bº Zorrilla Cabrera, Eddie

 UCH <small>UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES</small>	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 002
		Fecha: 17/05/2017 Versión: 0.1 Página 1 of 9
PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION		

Sistema de información para mejorar el proceso de
 evaluación de estudio social del Departamento de
 Servicio Social del Hospital Nacional Sergio E.
 Bernales

Prototipo del sistema de información - 02

[SISEVAESTSOC]

Fecha: [17/05/2017]

Contenido

1.	HISTORIAL DEL DOCUMENTO	3
2.	INTRODUCCIÓN	3
3.	PROGRAMACIÓN	3
4.	OBJETIVOS	3
5.	ALCANCES	4
6.	PANTALLAS	4
6.1.	Gestionar VISITA DOMICILIARIA - Registrar visita	4
6.2.	Gestionar VISITA DOMICILIARIA - Listado	4
6.3.	Gestionar FICHA SOCIAL - Registrar ficha	5
6.4.	Gestionar FICHA SOCIAL - Listado	6
6.5.	Gestionar REFERENCIA SOCIAL - Registrar referencia	7
6.6.	Gestionar REFERENCIA SOCIAL - Listado	7
7.	RESULTADOS	9
8.	ACUERDOS	9
8.1.	Próxima reunión	9
9.	LISTA DE DISTRIBUCIÓN	9
10.	FIRMAS	9



UNIVERSIDAD DE
CIENCIAS Y
HUMANIDADES

Sistema de Información para mejorar el proceso de la
evaluación de estudio social del departamento de
Servicio Social

PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION

Código:
SISEVAESTSOC -
002
Fecha: 17/05/2017
Versión: 0.1
Página 3 of 9

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Torres Parrillo, Dayann	Analista programador	17/05/2017	
Revisión	Zorrilla Cabrera, Eddie	Analista programador	17/05/2017	
Aprobación	Ing. Ulises Lapa Asto.	Consultor del proyecto		

Edición	Revisión	Fecha	Descripción del documento	Autor
1	1	17/05/2017	Primera versión	Torres Parrillo, Dayann
1	2	17/05/2017	Primera versión	Zorrilla Cabrera, Eddie

2. INTRODUCCIÓN


El presente documento contiene un avance del prototipo del Sistema para lo cual se considerarán las pantallas de Visita Domiciliaria, Ficha Social, Referencia Social.

3. PROGRAMACIÓN

- **Ubicación** : Departamento de Servicio Social – Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
- **Fecha y hora** : 17/05/2017
- **Hora de Inicio** : 4:00 pm
- **Hora de fin** : 5:15 pm

4. OBJETIVOS

El objetivo del documento es reducir las brechas entre los requerimientos expresados por los usuarios y el entendimiento de los mismos por parte de los usuarios finales.

 UCH <small>UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES</small>	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 002
		Fecha: 17/05/2017
	PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION	Versión: 0.1
		Página 4 of 9

5. ALCANCES

El sistema operará en el departamento de servicio social.

6. PANTALLAS

A continuación, se muestran los avances del sistema por medio de las siguientes pantallas:

6.1. Gestionar VISITA DOMICILIARIA - Registrar visita

Esta operación se realiza dando click en la barra de menú **Visita Domiciliaria** donde al darle click se deslizará dos opciones: la primera opción dirá "Registrar visita" donde se dará click y mostrará una vista que nos permitirá registrar la Visita Domiciliaria del paciente; luego de registrar la información requerida se da click en el botón **GUARDAR**.



Visita Domiciliaria
Departamento de Servicio Social - HN3EB

Lista de Visita Domiciliaria

REGISTRO DE VISITA DOMICILIARIA

Nº de Ficha (Temporal): FVD-1-2018

H CLINICA N: [] H CLINICA N: []

PROGRAMA / SERVICIO: [] DX SOCIAL: []

Nombre: [] Apellido Paterno: [] Apellido Materno: []

Fecha de nacimiento: dd/mm/aaaa: [] Edad: [] Direccion: []

Referencia: []

MOTIVO: Violencia Familiar Verificación Socio Económica

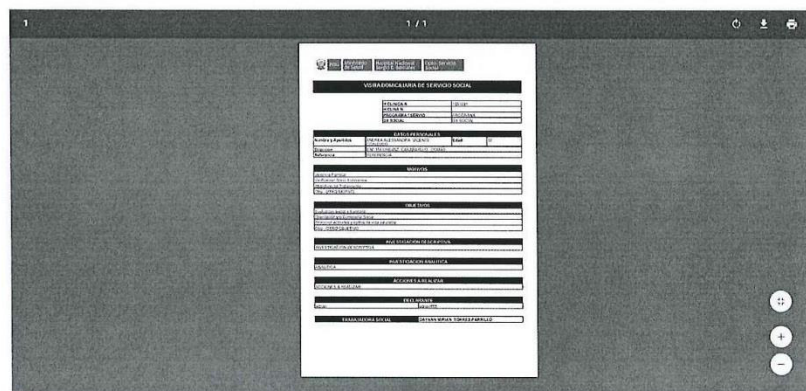
OBJETIVO: Evaluación social y Sanitaria Orientación y/o Consejería Social

6.2. Gestionar VISITA DOMICILIARIA - Listado

Esta operación se mostrará automáticamente luego de guardar el registro realizado del usuario o también se puede mostrar dirigiéndose a la barra de menú **Visita Domiciliaria Socio-económica** donde al darle click se deslizará dos opciones: la segunda opción dirá "Listado" donde se dará click y mostrará la lista de las visitas domiciliarias registradas.



Luego de haber registrado la Visita Domiciliaria del paciente se va a la opción "Listado" del menú **Visita Domiciliaria** y se da click al botón **Imprimir** que está en la columna Imprimir, lo cual permitirá exportar a PDF la ficha registrada y a su vez se podrá imprimir.



6.3. Gestionar FICHA SOCIAL - Registrar ficha

Esta operación se realiza dando click en la barra de menú **Ficha Social** donde al darle click se deslizará dos opciones: la primera opción dirá "Registrar ficha" donde se dará click y mostrará una vista que nos permitirá registrar la Ficha Social del paciente; luego de registrar la información requerida se da click en el botón **GUARDAR**.

Ficha Social
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Lista de Fichas Sociales

DECLARANTE

Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DNI	Parentesco	N° de Celular
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

IDENTIFICACION DEL PACIENTE

N° de Ficha (Temporal)	DNI	HC
FS-1-2018	<input type="text"/>	<input type="text"/>

6.4 Gestionar FICHA SOCIAL - Listado

Esta operación se mostrara automáticamente luego de guardar el registro realizado del usuario o también se puede mostrar dirigiéndose a la barra de menú **Ficha Social** donde al darle click se deslizará dos opciones: la segunda opción dirá "Listado" donde se dará click y mostrara la lista de las fichas sociales registradas.

Ficha Social
Lista

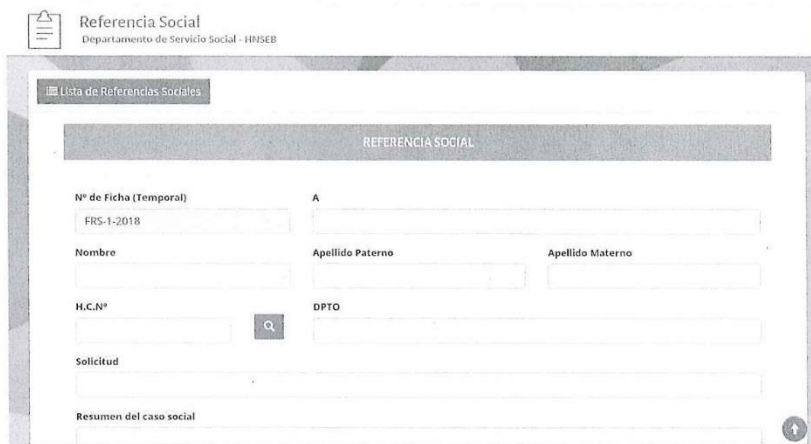
Registrar Ficha Social

Lista de Ficha Social

Nombre Completo	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Atencion	DNI	H.C.
ANDREA ALESSANDRA	VICENTE	CCALLUCO	2018-04-06	71182026	1051091

6.5. Gestionar REFERENCIA SOCIAL - Registrar referencia

Esta operación se realiza dando click en la barra de menú **Referencia Social** donde al darle click se deslizará dos opciones: la primera opción dirá "Registrar referencia" donde se dará click y mostrará una vista que nos permitirá registrar la Referencia Social del paciente; luego de registrar la información requerida se da click en el botón **GUARDAR**.



Referencia Social
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Lista de Referencias Sociales

REFERENCIA SOCIAL

N° de Ficha (Temporal): FRS-1-2018

Nombre: [] Apellido Paterno: [] Apellido Materno: []

H.C.N°: [] DPTO: []

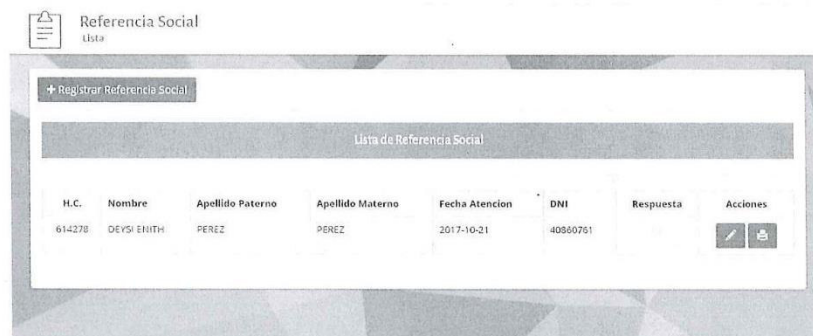
Solicitud: []

Resumen del caso social

GUARDAR

6.6 Gestionar REFERENCIA SOCIAL - Listado



Esta operación se mostrará automáticamente luego de guardar el registro realizado del usuario o también se puede mostrar dirigiéndose a la barra de menú **Referencia Social** donde al darle click se deslizará dos opciones: la segunda opción dirá "Listado" donde se dará click y mostrará la lista de las referencias sociales registradas.




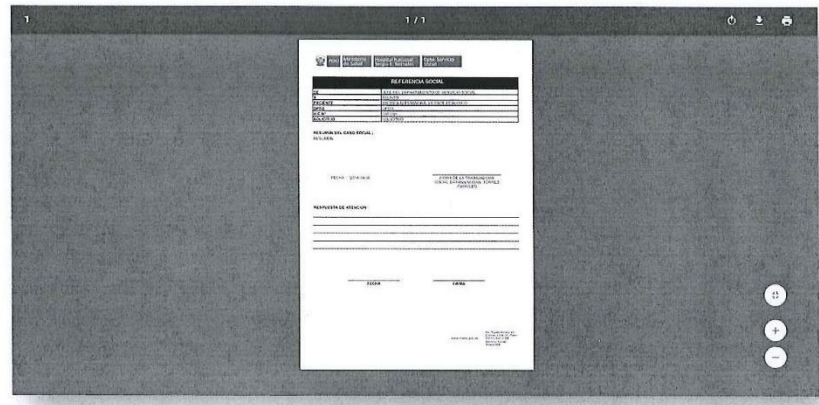
Referencia Social
Lista


+ Registrar Referencia Social

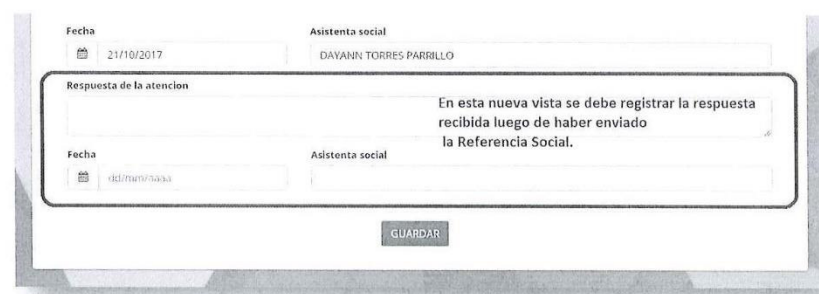
Lista de Referencia Social


H.C.	Nombre	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Atencion	DNI	Respuesta	Acciones
614278	DEYSI ERITH	PEREZ	PEREZ	2017-10-21	40860761		 

Luego de haber registrado la Referencia Social del paciente se va a la opción "Listado" del menú **Referencia Social** y se da click al botón  que está en la columna Imprimir, lo cual permitirá exportar a PDF la ficha registrada y a su vez se podrá imprimir.



Luego de haber registrado las Referencia Social del paciente y luego de haber recibido respuesta del envío de dicha Referencia Social se va a la opción "Listado" del menú **Referencia Social** y se da click al botón  que está en la columna Imprimir, lo cual te mostrara una nueva vista donde se podrá actualizar los datos de la referencia social ya registrada, luego se da click en modificar y se guardara los cambios realizados.



	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 002
	PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION	Fecha: 17/05/2017 Versión: 0.1 Página 9 of 9

7. RESULTADOS

- Los objetivos planteados se cumplieron y los módulos fueron aprobados por la Jefa del Departamento de Servicio Social.

8. ACUERDOS

8.1 Próxima reunión

Se acuerda agendar la próxima reunión para el lunes 12 de junio previa confirmación de la hora.

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

La presente acta se distribuirá a las siguientes personas:

- Reyes Flores, Soledad
- Torres Parrillo, Dayann
- Zorrilla Cabrera, Eddie

10. FIRMAS

En señal de conformidad del contenido de la presente acta de reunión los asistentes proceden a firmarla en señal de conformidad.




Vº Bº Reyes Flores, Soledad



Vº Bº Torres Parrillo, Dayann



Vº Bº Zorrilla Cabrera, Eddie

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 003
		Fecha: 12/06/2017
	PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION	Versión: 0.1
		Página 1 of 6

Sistema de información para mejorar el proceso de la
 evaluación de estudio social del Departamento de
 Servicio Social del Hospital Nacional Sergio E.
 Bernales


Prototipo del sistema de información - 03

[SISEVAESTSOC]

Fecha: [12/06/2017]

Contenido

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO.....	3
2. INTRODUCCIÓN.....	3
3. PROGRAMACIÓN.....	3
4. OBJETIVOS.....	3
5. ALCANCES.....	4
6. PANTALLAS.....	4
6.1. Gestionar ESTADISTICAS Y REPORTE - Paciente.....	4
6.2. Gestionar ESTADISTICAS Y REPORTE - Grafica.....	4
7. RESULTADOS.....	5
8. ACUERDOS.....	5
8.1 Próxima reunión.....	5
9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN.....	5
10. FIRMAS.....	6

	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 003
		Fecha: 12/06/2017
		Versión: 0.1
PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION		Página 3 of 6

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Torres Parrillo, Dayann	Analista programador	12/06/2017	
Revisión	Zorrilla Cabrera, Eddie	Analista programador	12/06/2017	
Aprobación	Ing. Ulises Lapa Asto.	Consultor del proyecto		

Edición	Revisión	Fecha	Descripción del documento	Autor
1	1	12/06/2017	Primera versión	Torres Parrillo, Dayann
1	2	12/06/2017	Primera versión	Zorrilla Cabrera, Eddie

2. INTRODUCCIÓN


El presente documento contiene un avance del prototipo del Sistema para lo cual se considerarán las pantallas de Estadísticas y Reportes.

3. PROGRAMACIÓN

- **Ubicación** : Departamento de Servicio Social – Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
- **Fecha y hora** : 12/06/2017
- **Hora de Inicio** : 4:00 pm
- **Hora de fin** : 4:55 pm

4. OBJETIVOS

El objetivo del documento es reducir las brechas entre los requerimientos expresados por los usuarios y el entendimiento de los mismos por parte de los usuarios finales.

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION	Código: SISEVAESTSOC - 003
		Fecha: 12/06/2017 Versión: 0.1 Página 4 of 6

5. ALCANCES

El sistema operará en el Departamento de Servicio Social.

6. PANTALLAS

A continuación, se muestran los avances del sistema por medio de las siguientes pantallas:

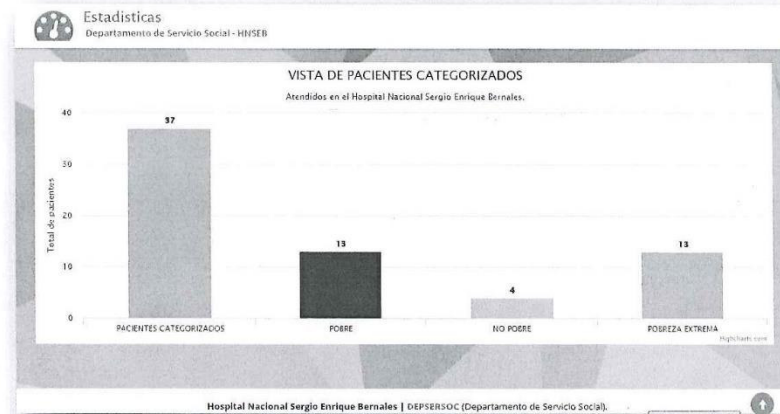
6.1. Gestionar ESTADISTICAS Y REPORTEES - Paciente

Esta operación se realiza dando click en la barra de menú **Estadísticas y Reportes** donde al darle click se deslizará dos opciones: la primera opción dirá "Paciente" donde se dará click y mostrará una vista que permitirá visualizar lo siguiente: Total de Fichas de Categorización, Total de Pacientes, Total de Pacientes Categorizados(General), Total de Pacientes Categorizados Por Usuario(la persona que inicia sesión o ingresa al sistema); además de los totales de: Pacientes No Pobres, Pacientes en Pobreza, Pacientes en Pobreza Extrema.



6.2. Gestionar ESTADISTICAS Y REPORTEES - Grafica

Esta operación se realiza dando click en la barra de menú **Estadísticas y Reportes** donde al darle click se deslizará dos opciones: la segunda opción dirá "Grafica" donde se dará click y mostrará automáticamente una gráfica con el total de pacientes categorizados, y con su respectiva categoría ya sea: POBRE, NO POBRE, POBREZA EXTREMA.



7. RESULTADOS

- Los objetivos planteados se cumplieron.
- Se recomendó realizar las Estadísticas y Reportes en base a los datos mostrados en los "Libros de Reportes" del Departamento de Servicio Social.

8. ACUERDOS

8.1 Próxima reunión


Se acuerda agendar la próxima reunión con la Licenciada Trabajadora Social Soledad Reyes Flores para el 25 de julio, previa coordinación de la hora de reunión.

En la próxima reunión se mostrará la modificación del presente modulo, tomando como guía los "Libros de Reportes" utilizados por el Departamento de Servicio Social.

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

La presente acta se distribuirá a las siguientes personas:

- Reyes Flores, Soledad
- Torres Parrillo, Dayann
- Zorrilla Cabrera, Eddie

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 003
		Fecha: 12/06/2017
	PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION	Versión: 0.1 Página 6 of 6

10. FIRMAS

En señal de conformidad del contenido de la presente acta de reunión los asistentes proceden a firmarla en señal de conformidad.



MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO VENEZOLANO DE SERVICIOS DE SALUD
 HOSPITAL GENERAL SERGIO E. BERNALES
 Lic. Soledad Reyes Flores
 JEFE DEL DPTO. DE SERVICIO SOCIAL
 CTSP. 8298


Vº Bº Reyes Flores, Soledad



Vº Bº Torres Parrillo, Dayann



Vº Bº Zorrilla Cabrera, Eddie


 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 004
		Fecha: 25/07/2017 Versión: 0.1 Página 1 of 7
PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION		

Sistema de información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Prototipo del sistema de información - 04


[SISEVAESTSOC]

Fecha: [25/07/2017]

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 004
		Fecha: 25/07/2017 Versión: 0.1 Página 2 of 7
PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION		

Contenido

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO	3
2. INTRODUCCIÓN	3
3. PROGRAMACIÓN	3
4. OBJETIVOS	3
5. ALCANCES	4
6. PANTALLAS	4
6.1. Gestionar ESTADISTICAS Y REPORTEES - General.....	4
6.2. Gestionar ESTADISTICAS Y REPORTEES - Libro	5
6.3. Gestionar ESTADISTICAS Y REPORTEES - Atenciones	5
7. RESULTADOS.....	6
8. ACUERDOS	6
8.1 Próxima reunión	6
9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN.....	6
10. FIRMAS.....	7

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 004
		Fecha: 25/07/2017 Versión: 0.1 Página 3 of 7
PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION		

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Torres Parrillo, Dayann	Analista programador	25/07/2017	
Revisión	Zorrilla Cabrera, Eddie	Analista programador	25/07/2017	
Aprobación	Ing. Ulises Lapa Asto.	Consultor del proyecto		

Edición	Revisión	Fecha	Descripción del documento	Autor
1	1	25/07/2017	Primera versión	Torres Parrillo, Dayann
1	2	25/07/2017	Primera versión	Zorrilla Cabrera, Eddie

2. INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene un avance del Prototipo del Sistema para lo cual se considerarán las pantallas de Estadísticas y Reportes.

3. PROGRAMACIÓN

- **Ubicación** : Departamento de Servicio Social – Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
- **Fecha y hora** : 25/07/2017
- **Hora de Inicio** : 4:00 pm
- **Hora de fin** : 4:55 pm

4. OBJETIVOS

El objetivo del documento es reducir las brechas entre los requerimientos expresados por los usuarios y el entendimiento de los mismos por parte de los usuarios finales.

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 004
	PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION	Fecha: 25/07/2017 Versión: 0.1 Página 4 of 7

5. ALCANCES

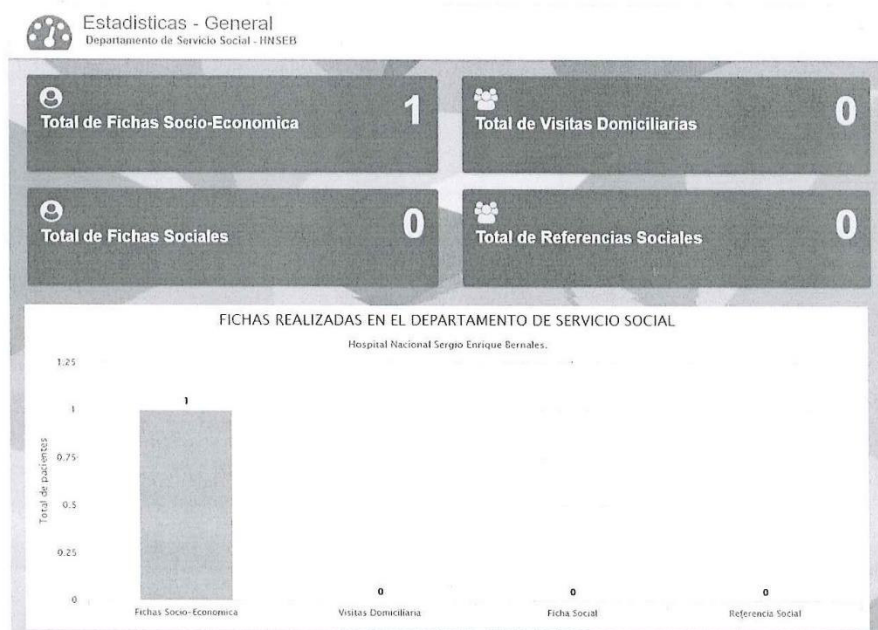
El sistema operará en el departamento de servicio social.

6. PANTALLAS

A continuación, se muestran los avances del sistema por medio de las siguientes pantallas:

6.1. Gestionar ESTADISTICAS Y REPORTES - General

Esta operación se realiza dando click en la barra de menú **Estadísticas y Reportes** donde al darle click se deslizará dos opciones: la primera opción dirá "Paciente" donde se dará click y mostrará una vista que permitirá visualizar lo siguiente: Total de Fichas Socio-Económicas, Total de Visitas Domiciliarias, Total de Fichas Sociales y Total de Referencias Sociales.



6.2. Gestionar ESTADISTICAS Y REPORTEES - Libro

Esta operación se realiza dando click en la barra de menú **Estadísticas y Reportes** donde al darle click se deslizará dos opciones: la primera opción dirá "Libro" donde se dará click y mostrará una vista que permitirá realizar búsqueda de información de los registros realizados en el sistema con ayuda de filtros los cuales están relacionados con los reportes actuales que realiza el Departamento de Servicio Social.

Estadísticas - Libro
Departamento de Servicio Social - HNISEB

LIBRO

Ficha: Area Funcional: Paciente:

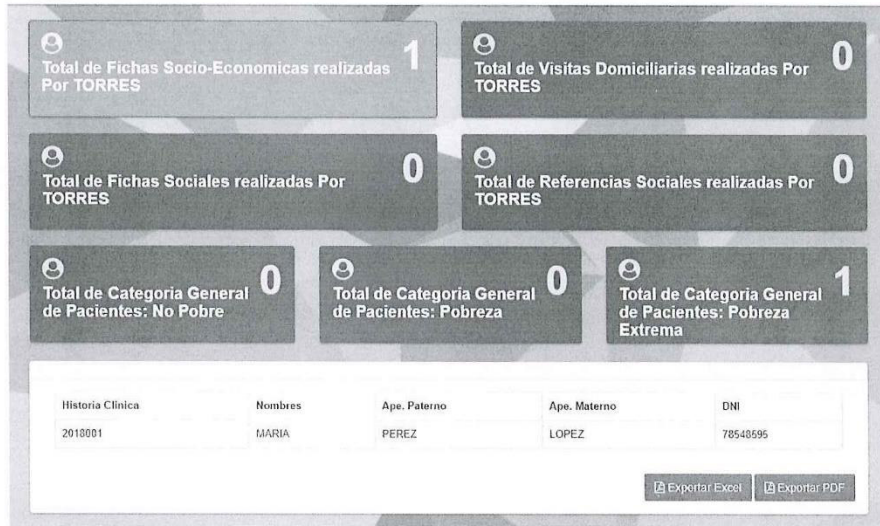
Año: Mes: Sexo:

N° Orden	N° Ficha	Día	Mes	Año	Historia Clínica	DNI	Ape. Paterno	Ape. Materno	Nombres	Sexo	Edad	Distrito	Dirección	Tipo Paciente	Atención Social	Diagnostico Social	Trabajadora Social	Area Func.
1	FSE-2010-1	27	2	2010	0010001	70546599	PEREZ	LOPEZ	MARIA	F	27	Comas	JIRON SANTA ROSA 251 KM 17 LA FLOR	Nuevo	Socio-Económica	Pobreza Extrema	TORRES PARRILLO DAVILA MARIAN	Com. Bna

6.3. Gestionar ESTADISTICAS Y REPORTEES - Atenciones

Esta operación se realiza dando click en la barra de menú **Estadísticas y Reportes** donde al darle click se deslizará dos opciones: la primera opción dirá "Paciente" donde se dará click y mostrará una vista que permitirá visualizar lo siguiente: Total de Fichas Socio-Económicas, Total de Visitas Domiciliarias, Total de Fichas Sociales y Total de Referencias Sociales dichas fichas deben haber sido realizada por el usuario que este logueado; además de los totales de categorías generales de los pacientes: No Pobre, Pobreza, Pobreza Extrema.


Estadísticas - Atenciones
 Departamento de Servicio Social - HNSEB



7. RESULTADOS

- Los objetivos planteados se cumplieron.
- Los módulos fueron aprobados por la jefa del departamento.

8. ACUERDOS


8.1 Próxima reunión

Se acuerda realizar los trámites de la Implementación del Sistema a inicios del 2018 con apoyo de la Oficina de Estadística e Informática y del Departamento de Servicio Social.

9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

La presente acta se distribuirá a las siguientes personas:

- Reyes Flores, Soledad
- Torres Parrillo, Dayann
- Zorrilla Cabrera, Eddie

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC - 004
		Fecha: 25/07/2017
PROTOTIPO DEL SISTEMA DE INFORMACION		Versión: 0.1 Página 7 of 7

10. FIRMAS

En señal de conformidad del contenido de la presente acta de reunión los asistentes proceden a firmarla en señal de conformidad.



 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO DE ASISTENCIA DE SERVICIOS DE SALUD
 HOSPITAL VMC SERGIO E. BERROALES
 Lic. Soledad Reyes Flores
 JEFE DEL OPTO. DE SERVICIO SOCIAL
 CTSP. 8298

 V° B° Reyes Flores, Soledad




 V° B° Torres Parrillo, Dayann



 V° B° Zorrilla Cabrera, Eddie

Anexo F2: Documentos de tipo Lista y Control de Cambios.


 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC- 001
		Fecha: 30/05/2018
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		Versión: 0.1 Página 1 of 12

Sistema de información para mejorar el proceso de la
evaluación de estudio social del Departamento de
Servicio Social del Hospital Nacional Sergio E.
Bernales

Lista y Control de Cambios - 01


[SISEVAESTSOC]

Fecha: [30/05/2018]

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 2 of 12
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		

Contenido

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO.....	3
2. PROGRAMACIÓN.....	3
3. OBJETIVOS.....	3
4. AGENDA.....	4
4.1 Exponer las soluciones de las Observaciones dadas en el Acta de Presentación del Sistema (60 minutos).....	4
5. LISTADO DE LOS ASISTENTES DE LA PRIMERA ACTA DE PRESENTACION DEL SISTEMA QUE SOLICITARON MODIFICACIONES.....	4
6. ASISTENTES.....	5
7. TEMAS TRATADOS.....	5
7.1 Exponer las soluciones de las Observaciones dadas en el Acta de Presentación del Sistema (60 minutos).....	5
8. ACUERDOS.....	5
9. LISTA DE OBSERVACIONES.....	6
10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN.....	10
11. FIRMAS.....	10
12. ANEXO.....	12
12.1 Anexo A1.....	12

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 3 of 12
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Torres Parrillo, Dayann	Analista programador	30/05/2018	
Revisión	Zorrilla Cabrera, Eddie	Analista programador	30/05/2018	
Aprobación	Ing. Ulises Lapa Asto.	Consultor del proyecto		

Edición	Revisión	Fecha	Descripción del documento	Autor
1	1	30/05/2018	Primera versión	Torres Parrillo, Dayann
1	2	30/05/2018	Primera versión	Zorrilla Cabrera, Eddie

2. PROGRAMACIÓN

- **Ubicación** : Departamento de Servicio Social – Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
- **Fecha y hora** : 30/05/2018
- **Hora de Inicio** : 9:00 am
- **Hora de fin** : 10:00 am

3. OBJETIVOS

A continuación, los objetivos de la reunión:

- Exponer las soluciones de observaciones planteadas en el Acta de Presentación del Sistema realizado el día 06 de abril del 2018.

 UCH <small>UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES</small>	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 4 of 12
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		

4. AGENDA

Los temas de la agenda que se tratarán son:

4.1 Exponer las soluciones de las Observaciones dadas en el Acta de Presentación del Sistema (60 minutos)

- Se presentó la nueva versión del sistema con las observaciones ya resueltas en base a las observaciones del Acta de Presentación del Sistema, los cuales deberán ser aprobados por el Dpto. de Servicio Social para luego solicitar permiso del director para implementar el sistema en el Departamento de Servicio Social con aprobación de la Jefa del Departamento de Servicio Social y las trabajadoras sociales que colaboraron en la presentación del sistema.

5. LISTADO DE LOS ASISTENTES DE LA PRIMERA ACTA DE PRESENTACION DEL SISTEMA QUE SOLICITARON MODIFICACIONES

- Lista de los asistentes a la primera presentación formal del sistema llevado a cabo el 09-04-18 donde los asistentes solicitaron una lista de observaciones para que el sistema pueda ser aprobado por el Departamento de Servicio Social.

Asistentes	Cargo	Área
1.- Aguirre Arellano, Violeta	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
2.- García Guardamino, Olga	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
3.- Reyes Flores, Soledad	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
4.- Melgarejo Dextre, Carmen	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
5.- Carranza Alegre, Edita	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
6.- Quispe Ruiz, Marilin	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
7.- Ruiz Rodríguez, María	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
8.- Magallanes Céspedes, Patricia	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
9.- Horna Rojas, Marisella	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
10.- Sernaque Quintana, Javier	Ingeniero de Sistemas e Informática	Oficina de Estadística e Informática

6. ASISTENTES

Describir a los usuarios que asistieron a la reunión:

Asistentes	Hora	
	Entrada	Salida
1.- Aguirre Arellano, Violeta	9:00 am	10:00 am
2.- García Guardamino, Olga	9:00 am	10:00 am
3.- Reyes Flores, Soledad	9:00 am	10:00 am
4.- Melgarejo Dextre, Carmen	9:00 am	10:00 am
5.- Carranza Alegre, Edita	9:00 am	10:00 am
6.- Quispe Ruiz, Marilin	9:00 am	10:00 am
7.- Ramírez Guzmán, Milagros	9:00 am	10:00 am
8.- Magallanes Céspedes, Patricia	9:00 am	10:00 am
9.- Horna Rojas, Marisella	9:00 am	10:00 am
10.- Reaño Guzmán, Elizabeth	9:00 am	10:00 am
11.- Torres Parrillo, Dayann	9:00 am	10:00 am
12.- Zorrilla Cabrera, Eddie	9:00 am	10:00 am

7. TEMAS TRATADOS

7.1 Exponer las soluciones de las Observaciones dadas en el Acta de Presentación del Sistema (60 minutos)

- El proceso se realizó de manera exitosa.

8. ACUERDOS

- Se solicitó por parte de las trabajadoras sociales realizar un nuevo reporte en relación a los montos exonerados, para ello se entregó el modelo de reporte a sistematizar (Ver Anexo A1).
- También se solicitó agregar una nueva opción en los combos mostrados en el menú ficha de categorización el cual será igual a cero a la hora de realizar el cálculo de exoneración de los pacientes atendidos en el departamento de Servicio Social.
- También se solicitó actualizar las interfaces de los submenús y filtros del Menú Reportes y Estadísticas.

 UCH <small>UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES</small>	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 6 of 12
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		

9. LISTA DE OBSERVACIONES


MODULO 1: Trabajadora Social (Registrar Usuario)		
Observación	Trabajadora Social	Aprobado
1. Actualizar los datos relacionados con el Área funcional de la Trabajadora Social. <u>Detalle de Observación:</u> El Departamento Emergencia y Cuidados intensivos ya no tendrá los siguientes servicios: Emergencia y cuidados intensivos.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK
2. Se sugiere que las trabajadoras Sociales puedan tener acceso a sus datos personales en caso deseen actualizar sus datos o en todo caso por seguridad, dado que tendrá la opción de poder actualizar su usuario y contraseña. <u>Detalle de Observación:</u> Es decir, se habilitará una vista donde pueda modificar todos sus datos personales excepto el área funcional, departamento, servicio al que pertenezca además del estado, ya que esos campos solo pueden ser modificados por el administrador.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK
MODULO 2: Ficha Socio-Económica (Realizar Categoría)		
Observación	Trabajadora Social	Aprobado
3. Agregar la procedencia del paciente atendido. <u>Detalle de Observación:</u> Agregar en el diseño el área funcional, departamento, servicio del usuario que este logueado, pero a su vez habilitar dichos campos para que pueden ser cambiados en caso la trabajadora social este de guardia (atiende a todos los pacientes de todas las áreas funcionales) para poder guardar registro de la procedencia actual del paciente atendido.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK

 UCH <small>UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES</small>	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 7 of 12
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		

<p>4. Actualizar el ingreso de datos del paciente en el sistema.</p> <p>Detalle de Observación: Agregar en la vista de Ficha de categorización Socio-Económica los siguientes campos para que puedan ser registrados en la ficha, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado Civil • Ocupación • Grado de Instrucción • Tipo de Seguro • Numero de Cama 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • OK
<p>5. Agregar un porcentaje de descuento en relación al resultado de categorización de la ficha socioeconómica, previa coordinación con la jefa del Departamento de Servicio Social.</p> <p>Detalle de Observación: El porcentaje deberá ser indicado de acorde a lo establecido en el documento de entrada de Ficha De Categorización Socioeconómica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • OK

MODULO 2: Ficha Socio-Económica (Listar)

Observación	Trabajadora Social	Aprobado
<p>6. Habilitar una vista luego de realizar la ficha de categorización donde se detalle la exoneración realizada al paciente según su categoría socio-económica, además, de indicar en que servicio se le está exonerando y cuál es el monto de exoneración.</p> <p>Detalle de Observación: Habilitar una vista donde la Trabajadora Social pueda visualizar los datos del paciente categorizado, con su respectivo puntaje, categoría, porcentaje de exoneración, donde a su vez le permita registrar el porcentaje a exonerar, el monto a exonerar y el servicio donde se exonerará.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • OK

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		Versión: 0.1
		Página 8 of 12

MODULO 3: Visita Domiciliaria (Registrar Visita)		
Observación	Trabajadora Social	Aprobado
7. Agregar la procedencia del paciente atendido. <u>Detalle de Observación:</u> Agregar en el diseño el área funcional, departamento, servicio del usuario que este logueado, pero a su vez habilitar dichos campos para que pueden ser cambiados en caso la trabajadora social este de guardia (atiende a todos los pacientes de todas las áreas funcionales) para poder guardar registro de la procedencia actual del paciente atendido.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK
MODULO 4: Ficha Social (Registrar Ficha)		
Observación	Trabajadora Social	Aprobado
8. Agregar la procedencia del paciente atendido. <u>Detalle de Observación:</u> Agregar en el diseño el área funcional, departamento, servicio del usuario que este logueado, pero a su vez habilitar dichos campos para que pueden ser cambiados en caso la trabajadora social este de guardia (atiende a todos los pacientes de todas las áreas funcionales) para poder guardar registro de la procedencia actual del paciente atendido.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK
MODULO 4: Ficha Social (Listar)		
Observación	Trabajadora Social	Aprobado
9. Habilitar la opción imprimir en el listado de Fichas Sociales. <u>Detalle de Observación:</u> Agregar en la vista Listado de Ficha Social el botón imprimir referente a la Ficha Social	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK



Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social

Código:
SISEVAESTSOC-001
Fecha: 30/05/2018
Versión: 0.1
Página 9 of 12

LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS

MODULO 5: Referencia Social (Registrar Referencia)

Observación	Trabajadora Social	Aprobado
<p>10. Agregar la procedencia del paciente atendido.</p> <p>Detalle de Observación: Agregar en el diseño el área funcional, departamento, servicio del usuario que este logueado, pero a su vez habilitar dichos campos para que pueden ser cambiados en caso la trabajadora social este de guardia (atiende a todos los pacientes de todas las áreas funcionales) para poder guardar registro de la procedencia actual del paciente atendido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK

MODULO 5: Reportes y estadísticas (Libro)

Observación	Trabajadora Social	Aprobado
<p>11. Actualizar la información mostrada en el reporte "libro"; es decir definir las columnas a exportar en el Excel de la presente vista.</p> <p>Detalle de Observación: Dicha actualización será en base a las soluciones de las observaciones anteriores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK

OTRAS OBSERVACIONES

Observación	Trabajador De la Oficina de Estadística e Informática	Aprobado
<p>12. Verificar las validaciones de los registros a detalle, previa coordinación con la jefa del Departamento de Servicio Social.</p> <p>Detalle de Observación: Todos los campos deben registrarse obligatoriamente, excepto el número de teléfono, celular, numero de cama.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. Ingeniero Javier Sernaqué Quintana 	<ul style="list-style-type: none"> OK

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		Versión: 0.1
		Página 10 of 12

10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Lista de las trabajadoras sociales que asistieron a la presentación del sistema, que son las siguientes personas:

- Aguirre Arellano, Violeta (Jefa del Departamento de Servicio Social)
- García Guardamino, Olga
- Reyes Flores, Soledad
- Melgarejo Dextre, Carmen
- Carranza Alegre, Edita
- Quispe Ruiz, Marilin
- Ramírez Guzmán, Milagros
- Magallanes Céspedes, Patricia
- Horna Rojas, Marisella
- Reaño Guzmán, Elizabeth
- Torres Parrillo, Dayann
- Zorrilla Cabrera, Eddie

11. FIRMAS

En señal de aceptación y conformidad con lo redactado en el presente documento proceden a firmar las personas asistentes.



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
LIC. VIOLETA AGUIRRE ARELLANO
JEFE DEPTO. SERVICIO SOCIAL
CTS# N° 4307

V° B° Aguirre Arellano, Violeta



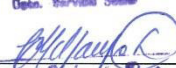
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
LIC. Olga García Guardamino
TRABAJADORA SOCIAL
CTS# N° 4311

V° B° García Guardamino, Olga



MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
LIC. SOLEDAD REYES FLORES
TRABAJADORA SOCIAL
CTS# N° 4254

V° B° Reyes Flores, Soledad



HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
Dpto. Servicio Social
LIC. Carmen Melgarejo Dextre
TRABAJADORA SOCIAL
CTS# N° 4308

V° B° Melgarejo Dextre, Carmen

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 11 of 12
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		


MINIS
 INSTITUTO DE GESTIÓN HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES
 DPTO. SERVICIO SOCIAL

Lic. TS. Edita Carranza Alegre
 TRABAJADORA SOCIAL
 CTSP. 6949

Vº Bº Carranza Alegre, Edita

"HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES"

Lic. Marilin Quispe Ruiz
 TRABAJADORA SOCIAL
 CTSP. 8560

Vº Bº Quispe Ruiz, Marilin


MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
 DPTO. SERVICIO SOCIAL

FLOR M RAMIREZ GUZMAN
 LIC. EN TRABAJO SOCIAL
 C.T.S.P. N° 8424

Vº Bº Ramirez Guzman, Milagros

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
 HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES
 DPTO. SERVICIO SOCIAL

P. Patricia Magallanes Céspedes
 LIC. EN TRABAJO SOCIAL
 CTSP. N° 7959

Vº Bº Magallanes Céspedes, Patricia


MINISTERIO DE SALUD
 HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES

Lic. MARISELLA HORNA ROJAS
 TRABAJADORA SOCIAL
 CTSP. 4650

Vº Bº Horna Rojas, Marisella

MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
 HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES
 DPTO. SERVICIO SOCIAL

Lic. TS. Elizabeth Reaño Guzmán
 CTSP. 4020

Vº Bº Reaño Guzmán, Elizabeth



Vº Bº Torres Parrillo, Dayann



Vº Bº Zorrilla Cabrera, Eddie

	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC- 001 Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 12 of 12
	LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS	


12. ANEXO
12.1 Anexo A1

Ministerio de Salud
 NACIONAL SERGIO E. BERNALES
 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

NUMERO DE PACIENTES EXONERADOS Y PERSONAS ATENDIDOS POR DPTO.SERVICIO MAYO 2018

Tr. Social y Nº de Atendidos y ESPICC	HOSPIT.	AT. MED	INT. QUIR.	MAT. QUIR.	RAYOS X	LABORAT.	MEDIC.	C. MED	RIESGO Q. ENTORNO	ECOG.	TOMO	EKG	AMBIUL	MEBUL	SIFUR	OTROS	TOTAL	
	1340.00		2247.00		83.00	735.00			15.00							14	1373.00	5793.00
	24		18		2	3			1								62	
	166.00		100.00		54.00												30.00	410.00
	3		2		1											1	1	8
			120.00		10.00	92.00											222.00	222.00
			1		1	2											4	4
	90.00		255.00			123.00											119.00	567.00
	4		2			3				20.00							3	12
	170.00		14.00		26.00	665.00				1							315.00	915.00
	3		1		1	5				1							115	11
	380.00																400.00	400.00
	1					29.00				70.00							27.00	176.00
						1				5							2	15
																		1988.00
																		277
	317.00		354.00		1478.00	4849.00			100.00	45.00	630.00		35.00	118.00	128.00	1865.00	10058.00	
	9		2		36	46			1	2	3		1	5	8	20	152	
	30.00																145.00	175.00
	1																1	2
TOTAL S/	2493.00	14.00	3076.00		1651.00	6513.00		2172.00	15.00	100.00	630.00		35.00	158.00	155.00	3872.00	20723.00	
ATENIDOS	45	1	25		43	66		301	1	1	8		1	6	8	41	545	

Anexo G: Acta de capacitación de los usuarios.

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC- 001
		Fecha: 16/06/2018
	ACTA DE CAPACITACIÓN DE USUARIOS	Versión: 0.1 Página 1 of 7

Sistema de información para mejorar el proceso de la
evaluación de estudio social del Departamento de
Servicio Social del Hospital Nacional Sergio E.
Bernales

Acta de Capacitación de Usuarios 01

[SISEVAESTSOC]

Fecha: [16/06/2018]

Contenido

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO.....	3
2. PROGRAMACIÓN.....	3
3. OBJETIVOS.....	3
4. AGENDA.....	4
4.1 Capacitación de usuarios (180 minutos).....	4
5. ASISTENCIA.....	4
6. TEMAS TRATADOS.....	5
6.1 Capacitación de usuarios (180 minutos).....	5
7. LISTA DE DISTRIBUCIÓN	5
8. FIRMAS	5

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 16/06/2018 Versión: 0.1 Página 3 of 7
ACTA DE CAPACITACIÓN DE USUARIOS		

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Torres Parrillo, Dayann	Analista programador	16/06/2018	
Revisión	Zorrilla Cabrera, Eddie	Analista programador	16/06/2018	
Aprobación	Ing. Ulises Lapa Asto.	Consultor del proyecto		

Edición	Revisión	Fecha	Descripción del documento	Autor
1	1	16/06/2018	Primera versión	Torres Parrillo, Dayann
1	2	16/06/2018	Primera versión	Zorrilla Cabrera, Eddie


2. PROGRAMACIÓN

- **Ubicación** : Departamento de Servicio Social – Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
- **Fecha y hora** : 16/06/2018
- **Hora de Inicio** : 09:00 am
- **Hora de fin** : 12:00 pm

3. OBJETIVOS

A continuación, los objetivos de la reunión:

- Capacitar a los usuarios (Trabajadoras Sociales) con respecto al funcionamiento del nuevo sistema a implementar en el Departamento de Servicio Social.

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
	ACTA DE CAPACITACIÓN DE USUARIOS	Fecha: 16/06/2018 Versión: 0.1 Página 4 of 7

4. AGENDA

Los temas de la agenda que se tratarán son:

4.1 Capacitación de usuarios (180 minutos)

- Se realizó una capacitación sobre el uso del nuevo sistema a implementar en el Departamento de Servicio Social a las trabajadoras sociales de manera detallada cómo funciona el nuevo sistema.

5. ASISTENCIA

Describir a los usuarios que asistieron a la reunión:

Asistentes	Cargo	Área	Hora	
			Entrada	Salida
1.- Aguirre Arellano, Violeta	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social	09:00 am	12:00 pm
2.- García Guardamino, Olga	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social	09:00 am	12:00 pm
3.- Reyes Flores, Soledad	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social	09:00 am	12:00 pm
4.- Melgarejo Dextre, Carmen	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social	09:00 am	12:00 pm
5.- Carranza Alegre, Edita	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social	09:00 am	12:00 pm
6.- Quispe Ruiz, Marilin	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social	09:00 am	12:00 pm
7.- García Guardamino, Olga	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social	09:00 am	12:00 pm
8.- Inga Salazar, Albania	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social	09:00 am	12:00 pm
9.- Ramírez Guzmán, Milagros	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social	09:00 am	12:00 pm
10.- Reaño Guzmán, Elizabeth	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social	09:00 am	12:00 pm
11.- Torres Parrillo, Dayann	Bachiller de Ingeniería de Sistemas	Universidad de Ciencias y Humanidades	09:00 am	12:00 pm
12.- Zorrilla Cabrera, Eddie	Bachiller de Ingeniería de Sistemas	Universidad de Ciencias y Humanidades	09:00 am	12:00 pm

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 16/06/2018 Versión: 0.1 Página 5 of 7
ACTA DE CAPACITACIÓN DE USUARIOS		

6. TEMAS TRATADOS

6.1 Capacitación de usuarios (180 minutos)

- El proceso se realizó de manera exitosa.

7. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Lista de las trabajadoras sociales que asistieron a la presentación del sistema, que son las siguientes personas:

- Aguirre Arellano, Violeta (Jefa del Departamento de Servicio Social)
- García Guardamino, Olga
- Reyes Flores, Soledad
- Melgarejo Dextre, Carmen
- Carranza Alegre, Edita
- Quispe Ruiz, Marilin
- García Guardamino, Olga
- Inga Salazar, Albania
- Ramírez Guzmán, Milagros
- Reaño Guzmán, Elizabeth
- Torres Parrillo, Dayann
- Zorrilla Cabrera, Eddie

8. FIRMAS


En señal de aceptación y conformidad con lo redactado en el presente documento proceden a firmar las personas asistentes.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL SERGIO E. BERNALES

LIC. VIOLETA AGUIRRE ARELLANO
JEFA DPTO. SERVICIO SOCIAL
GTSP. N° 4307

Vº Bº Aguirre Arellano, Violeta

Aguirre Arellano, VIOI

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 16/06/2018 Versión: 0.1 Página 6 of 7
ACTA DE CAPACITACIÓN DE USUARIOS		


 LIC. SOLEDAD REYES FLORES
 C.T.S.P. N° 824

Vº Bº Reyes Flores, Soledad


 Hospital Nac. Sergio E. Bernalles
 Depto. Servicio Social


 Carmen Melgarejo Dextre
 Lic. Carmen Melgarejo Dextre
 C.T.S.P. N° 10490

Vº Bº Melgarejo Dextre, Carmen


 Lic. TS. Edith Carranza Alegre
 C.T.S.P. N° 10490

Vº Bº Carranza Alegre, Edita


 Lic. Marilín Quispe Ruiz
 TRABAJADORA SOCIAL
 C.T.S.P. N° 10660

Vº Bº Quispe Ruiz, Marilín


 Lic. TS. Olga Guardamino
 C.T.S.P. N° 10490

Vº Bº García Guardamino, Olga


 Lic. TS. Albania Inga Salazar
 C.T.S.P. N° 10490

Vº Bº Inga Salazar, Albania

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 16/06/2018
ACTA DE CAPACITACIÓN DE USUARIOS		Versión: 0.1 Página 7 of 7


MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL SERGIO BERNALES
 DPTO. SERVICIO SOCIAL

FLOR M. RAMÍREZ GUZMÁN
 LIC. EN TRABAJO SOCIAL
 C.T.S.P. N° 4422

Vº Bº Ramírez Guzmán, Milagros


MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS
 HOSPITAL NAC. SERGIO BERNALES
 DPTO. SERVICIO SOCIAL

 Lic. TS. Elizabeth Reaño Guzmán
 C.T.S.P. 4080

Vº Bº Reaño Guzmán, Elizabeth




Vº Bº Torres Parrillo, Dayann



Vº Bº Zorrilla Cabrera, Eddie

Anexo H: Acta de lista y control de cambios 1.


 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		Versión: 0.1 Página 1 of 12

Sistema de información para mejorar el proceso de la
evaluación de estudio social del Departamento de
Servicio Social del Hospital Nacional Sergio E.
Bernales

Lista y Control de Cambios - 01

[SISEVAESTSOC]

Fecha: [30/05/2018]

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		Versión: 0.1 Página 2 of 12

Contenido

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO.....	3
2. PROGRAMACIÓN.....	3
3. OBJETIVOS.....	3
4. AGENDA.....	4
4.1 Exponer las soluciones de las Observaciones dadas en el Acta de Presentación del Sistema (60 minutos).....	4
5. LISTADO DE LOS ASISTENTES DE LA PRIMERA ACTA DE PRESENTACION DEL SISTEMA QUE SOLICITARON MODIFICACIONES.....	4
6. ASISTENTES.....	5
7. TEMAS TRATADOS.....	5
7.1 Exponer las soluciones de las Observaciones dadas en el Acta de Presentación del Sistema (60 minutos).....	5
8. ACUERDOS.....	5
9. LISTA DE OBSERVACIONES.....	6
10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN.....	10
11. FIRMAS.....	10
12. ANEXO.....	12
12.1 Anexo A1.....	12

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		Versión: 0.1 Página 3 of 12

1. HISTORIAL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaboración	Torres Parrillo, Dayann	Analista programador	30/05/2018	
Revisión	Zorrilla Cabrera, Eddie	Analista programador	30/05/2018	
Aprobación	Ing. Ulises Lapa Asto.	Consultor del proyecto		

Edición	Revisión	Fecha	Descripción del documento	Autor
1	1	30/05/2018	Primera versión	Torres Parrillo, Dayann
1	2	30/05/2018	Primera versión	Zorrilla Cabrera, Eddie


2. PROGRAMACIÓN

- **Ubicación** : Departamento de Servicio Social – Hospital Nacional Sergio E. Bernales.
- **Fecha y hora** : 30/05/2018
- **Hora de Inicio** : 9:00 am
- **Hora de fin** : 10:00 am

3. OBJETIVOS

A continuación, los objetivos de la reunión:

- Exponer las soluciones de observaciones planteadas en el Acta de Presentación del Sistema realizado el día 06 de abril del 2018.

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		Versión: 0.1 Página 4 of 12

4. AGENDA

Los temas de la agenda que se tratarán son:


4.1 Exponer las soluciones de las Observaciones dadas en el Acta de Presentación del Sistema (60 minutos)

- Se presentó la nueva versión del sistema con las observaciones ya resueltas en base a las observaciones del Acta de Presentación del Sistema, los cuales deberán ser aprobados por el Dpto. de Servicio Social para luego solicitar permiso del director para implementar el sistema en el Departamento de Servicio Social con aprobación de la Jefa del Departamento de Servicio Social y las trabajadoras sociales que colaboraron en la presentación del sistema.

5. LISTADO DE LOS ASISTENTES DE LA PRIMERA ACTA DE PRESENTACION DEL SISTEMA QUE SOLICITARON MODIFICACIONES

- Lista de los asistentes a la primera presentación formal del sistema llevado a cabo el 09-04-18 donde los asistentes solicitaron una lista de observaciones para que el sistema pueda ser aprobado por el Departamento de Servicio Social.

Asistentes	Cargo	Área
1.- Aguirre Arellano, Violeta	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
2.- García Guardamino, Olga	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
3.- Reyes Flores, Soledad	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
4.- Melgarejo Dextre, Carmen	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
5.- Carranza Alegre, Edita	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
6.- Quispe Ruiz, Marilin	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
7.- Ruiz Rodríguez, María	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
8.- Magallanes Céspedes, Patricia	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
9.- Horna Rojas, Marisella	Trabajadora Social	Departamento de Servicio Social
10.- Sernaque Quintana, Javier	Ingeniero de Sistemas e Informática	Oficina de Estadística e Informática

 UCH <small>UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES</small>	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 5 of 12
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		

6. ASISTENTES

Describir a los usuarios que asistieron a la reunión:

Asistentes	Hora	
	Entrada	Salida
1.- Aguirre Arellano, Violeta	9:00 am	10:00 am
2.- García Guardamino, Olga	9:00 am	10:00 am
3.- Reyes Flores, Soledad	9:00 am	10:00 am
4.- Melgarejo Dextre, Carmen	9:00 am	10:00 am
5.- Carranza Alegre, Edita	9:00 am	10:00 am
6.- Quispe Ruiz, Marlin	9:00 am	10:00 am
7.- Ramírez Guzmán, Milagros	9:00 am	10:00 am
8.- Magallanes Céspedes, Patricia	9:00 am	10:00 am
9.- Horna Rojas, Marisella	9:00 am	10:00 am
10.- Reaño Guzmán, Elizabeth	9:00 am	10:00 am
11.- Torres Parrillo, Dayann	9:00 am	10:00 am
12.- Zorrilla Cabrera, Eddie	9:00 am	10:00 am

7. TEMAS TRATADOS

7.1 Exponer las soluciones de las Observaciones dadas en el Acta de Presentación del Sistema (60 minutos)

- El proceso se realizó de manera exitosa.

8. ACUERDOS

- Se solicitó por parte de las trabajadoras sociales realizar un nuevo reporte en relación a los montos exonerados, para ello se entregó el modelo de reporte a sistematizar (Ver Anexo A1).
- También se solicitó agregar una nueva opción en los combos mostrados en el menú ficha de categorización el cual será igual a cero a la hora de realizar el cálculo de exoneración de los pacientes atendidos en el departamento de Servicio Social.


 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC- 001
		Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 6 of 12
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		

9. LISTA DE OBSERVACIONES

MODULO 1: Trabajadora Social (Registrar Usuario)		
Observación	Trabajadora Social	Aprobado
1. Actualizar los datos relacionados con el Área funcional de la Trabajadora Social. <u>Detalle de Observación:</u> El Departamento Emergencia y Cuidados intensivos ya no tendrá los siguientes servicios: Emergencia y cuidados intensivos.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK
2. Se sugiere que las trabajadoras Sociales puedan tener acceso a sus datos personales en caso deseen actualizar sus datos o en todo caso por seguridad, dado que tendrá la opción de poder actualizar su usuario y contraseña. <u>Detalle de Observación:</u> Es decir, se habilitará una vista donde pueda modificar todos sus datos personales excepto el área funcional, departamento, servicio al que pertenezca además del estado, ya que esos campos solo pueden ser modificados por el administrador.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK
MODULO 2: Ficha Socio-Económica (Realizar Categoría)		
Observación	Trabajadora Social	Aprobado
3. Agregar la procedencia del paciente atendido. <u>Detalle de Observación:</u> Agregar en el diseño el área funcional, departamento, servicio del usuario que este logueado, pero a su vez habilitar dichos campos para que pueden ser cambiados en caso la trabajadora social este de guardia (atiende a todos los pacientes de todas las áreas funcionales) para poder guardar registro de la procedencia actual del paciente atendido.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK

LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS

<p>4. Actualizar el ingreso de datos del paciente en el sistema.</p> <p>Detalle de Observación: Agregar en la vista de Ficha de categorización Socio-Económica los siguientes campos para que puedan ser registrados en la ficha, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estado Civil • Ocupación • Grado de Instrucción • Tipo de Seguro • Numero de Cama 	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • OK
<p>5. Agregar un porcentaje de descuento en relación al resultado de categorización de la ficha socioeconómica, previa coordinación con la jefa del Departamento de Servicio Social.</p> <p>Detalle de Observación: El porcentaje deberá ser indicado de acorde a lo establecido en el documento de entrada de Ficha De Categorización Socioeconómica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • OK
MODULO 2: Ficha Socio-Económica (Listar)		
Observación	Trabajadora Social	Aprobado
<p>6. Habilitar una vista luego de realizar la ficha de categorización donde se detalle la exoneración realizada al paciente según su categoría socio-económica, además, de indicar en que servicio se le está exonerando y cuál es el monto de exoneración.</p> <p>Detalle de Observación: Habilitar una vista donde la Trabajadora Social pueda visualizar los datos del paciente categorizado, con su respectivo puntaje, categoría, porcentaje de exoneración, donde a su vez le permita registrar el porcentaje a exonerar, el monto a exonerar y el servicio donde se exonerará.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> • OK

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 8 of 12
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		

MODULO 3: Visita Domiciliaria (Registrar Visita)

Observación	Trabajadora Social	Aprobado
7. Agregar la procedencia del paciente atendido. <u>Detalle de Observación:</u> Agregar en el diseño el área funcional, departamento, servicio del usuario que este logueado, pero a su vez habilitar dichos campos para que pueden ser cambiados en caso la trabajadora social este de guardia (atiende a todos los pacientes de todas las áreas funcionales) para poder guardar registro de la procedencia actual del paciente atendido.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK

MODULO 4: Ficha Social (Registrar Ficha)

Observación	Trabajadora Social	Aprobado
8. Agregar la procedencia del paciente atendido. <u>Detalle de Observación:</u> Agregar en el diseño el área funcional, departamento, servicio del usuario que este logueado, pero a su vez habilitar dichos campos para que pueden ser cambiados en caso la trabajadora social este de guardia (atiende a todos los pacientes de todas las áreas funcionales) para poder guardar registro de la procedencia actual del paciente atendido.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK

MODULO 4: Ficha Social (Listar)


Observación	Trabajadora Social	Aprobado
9. Habilitar la opción imprimir en el listado de Fichas Sociales. <u>Detalle de Observación:</u> Agregar en la vista Listado de Ficha Social el botón imprimir referente a la Ficha Social	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001 Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1
	LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS	Página 9 of 12

MODULO 5: Referencia Social (Registrar Referencia)		
Observación	Trabajadora Social	Aprobado
10. Agregar la procedencia del paciente atendido. <u>Detalle de Observación:</u> Agregar en el diseño el área funcional, departamento, servicio del usuario que este logueado, pero a su vez habilitar dichos campos para que pueden ser cambiados en caso la trabajadora social este de guardia (atiende a todos los pacientes de todas las áreas funcionales) para poder guardar registro de la procedencia actual del paciente atendido.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK

MODULO 5: Reportes y estadísticas (Libro)		
Observación	Trabajadora Social	Aprobado
11. Actualizar la información mostrada en el reporte "libro"; es decir definir las columnas a exportar en el Excel de la presente vista. <u>Detalle de Observación:</u> Dicha actualización será en base a las soluciones de las observaciones anteriores.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. 	<ul style="list-style-type: none"> OK

OTRAS OBSERVACIONES		
Observación	Trabajador De la Oficina de Estadística e Informática	Aprobado
12. Verificar las validaciones de los registros a detalle, previa coordinación con la jefa del Departamento de Servicio Social. <u>Detalle de Observación:</u> Todos los campos deben registrarse obligatoriamente, excepto el número de teléfono, celular, numero de cama.	<ul style="list-style-type: none"> Todas las Trabajadoras Sociales que asistieron a la presentación del sistema. Ingeniero Javier Sernaqué Quintana 	<ul style="list-style-type: none"> OK

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC- 001
		Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 10 of 12
LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS		

10. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Lista de las trabajadoras sociales que asistieron a la presentación del sistema, que son las siguientes personas:

- Aguirre Arellano, Violeta (Jefa del Departamento de Servicio Social)
- García Guardamino, Olga
- Reyes Flores, Soledad
- Melgarejo Dextre, Carmen
- Carranza Alegre, Edita
- Quispe Ruiz, Marilín
- Ramírez Guzmán, Milagros
- Magallanes Céspedes, Patricia
- Horna Rojas, Marisella
- Reaño Guzmán, Elizabeth
- Torres Parrillo, Dayann
- Zorrilla Cabrera, Eddie

11. FIRMAS

En señal de aceptación y conformidad con lo redactado en el presente documento proceden a firmar las personas asistentes.



MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
 LIC. VIOLETA AGUIRRE ARELLANO
 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
 CTSF. N° 4307

V° B° Aguirre Arellano, Violeta



MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
 LIC. Olga García Guardamino
 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL

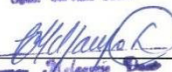
V° B° García Guardamino, Olga



MINISTERIO DE SALUD
 DEPTO. SERVICIO SOCIAL
 LIC. SOLEDAD REYES FLORES
 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
 C.T.S.F. N° 2154

V° B° Reyes Flores, Soledad

HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
 Depto. Servicio Social



Carmen Melgarejo Dextre

V° B° Melgarejo Dextre, Carmen

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 30/05/2018
	LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS	Versión: 0.1

Página 11 of 12


 INSTITUTO DE SERVICIOS SOCIALES
 DPTO. SERVICIO SOCIAL
 Lic. TS. Edita Carranza Alegre
 CTSP 6916

Vº Bº Carranza Alegre, Edita


 "HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES"
 Lic. Marilin Quispe Ruiz
 TRABAJADORA SOCIAL
 CTSP 8660

Vº Bº Quispe Ruiz, Marilin


 MINISTERIO DE SALUD
 HOSPITAL SERGIO E. BERNALES
 DPTO. SERVICIO SOCIAL
 FLORM RAMIREZ-GUZMAN
 LIC. EN TRABAJO SOCIAL
 CTSP Nº 8448

Vº Bº Ramirez Guzman, Milagros


 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO DE SERVICIOS SOCIALES
 "HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES"
 DPTO. SERVICIO SOCIAL
 E. Patricia Magallanes Céspedes
 LIC. EN TRABAJO SOCIAL
 CTSP Nº 7999

Vº Bº Magallanes Céspedes, Patricia


 MINISTERIO DE SALUD
 HOSP. NAC. SERGIO E. BERNALES
 TRABAJADORA SOCIAL
 CTSP 4660
 Lic. MARISELLA HORNA ROJAS

Vº Bº Horna Rojas, Marisella


 MINISTERIO DE SALUD
 INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
 HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNALES
 DPTO. SERVICIO SOCIAL
 Lic. TS. Elizabeth Reaño Guzmán
 CTSP 4020


Vº Bº Reaño Guzmán, Elizabeth



Vº Bº Torres Parrillo, Dayann



Vº Bº Zorrilla Cabrera, Eddie


 UNIVERSIDAD DE CHILE ESCUELA DE INGENIERIA EN SISTEMAS DE INFORMATICA HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001 Fecha: 30/05/2018 Versión: 0.1 Página 12 of 12
	LISTA Y CONTROL DE CAMBIOS	

12. ANEXO
12.1 Anexo A1

Ministerio de Salud
 INSTITUTO NACIONAL SERGIO E. BERNALES
 DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
NUMERO DE PACIENTES EXONERADOS Y PERSONAS ATENDIDOS POR DPTO.SERVICIO MAYO 2018

RV. Social y Nº de Atendidos y ENPEC.	HOSPIT.	AT. RED	INT QUIR.	MAT. QUIR.	RAYOS X	LABORAT.	MEDIC.	C.A.M.E.D	RIESGO O ENDOSOCC.	TOMO	EKG	AMBUL.	NEBUL.	SDUR	OTROS	TOTAL
24	1340.00		2247.00		85.00	735.00			15.00						14	5763.00
186.00			100.00		54.00				1				40.00	30.00		410.00
3			120.00		10.00	92.00							1	1		222.00
			1		1	2										4
90.00			255.00			123.00									119.00	567.00
4			2			3									3	12
170.00	14.00				26.00	665.00			20.00							915.00
3					1	5			1							11
360.00																400.00
1																2
						29.00			70.00						27.00	175.00
						1			5						2	15
																1983.00
																277
317.00			354.00		1478.00	4849.00			100.00	45.00	630.00	35.00	118.00	129.00	1893.00	10555.00
9			2		36	46			1	2	3	1	5	8	20	152
30.00																145.00
1																175.00
2493.00	14.00	3076.00			1651.00	8513.00		2172.00	15.00	100.00	630.00	35.00	158.00	159.00	3672.00	20723.00
45	1	25			43	60		301	1	1	3	1	6	8	41	545

Anexo I: Acta de implementación del sistema 1.


 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 08/08/2018
ACTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA		Versión: 0.1
		Página 1 of 4

Acta de Implementación del Sistema - 01

[SISEVAESTSOC]

Fecha: [08/08/2018]

Código:	SISEVAESTSOC-001
Versión:	1.0
Fecha de la versión:	08/08/2018
Creado por:	Torres Parrillo, Dayann y Zorrilla Cabrera, Eddie
Aprobado por:	Ing. Ulises Lapa Asto
Nombre del archivo:	DPCHSI-001 – Acta de Implementación del Sistema - 01.docx
Nivel de confidencialidad:	Media

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001
		Fecha: 08/08/2018
ACTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA		Versión: 0.1 Página 2 of 4

Historial de Revisiones


Fecha	Versión	Modificado/Creado por	Descripción de la modificación
08/08/2018	0.1	Torres Parrillo, Dayann Mirian	Creación del primer documento
08/08/2018	1.0	Zorrilla Cabrera, Eddie Haessler.	Se ha actualizado con las observaciones.

Aprobación

Fecha	Nombre	Cargo	Sello y Firma
08/08/2018	Ing. Ulises Lapa Asto	Coordinador del área de Investigación	


Mejora Continua

Fecha	Revisor/Auditor	Resumen Observaciones

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001 Fecha: 08/08/2018
	ACTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	Versión: 0.1 Página 3 of 4


1.1.1. ACTA DE IMPLEMENTACION DEL SISTEMA

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DE ESTUDIO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO ENRIQUE BERNALES	SISEVAESTSOC
NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR	Ingeniera Mónica Nohemi Rosas Sánchez
DECLARACION DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA EN EL AREA DE ESTADISTICA E INFORMATICA EN UN PERIODO DE PRUEBA	
<p>Por medio de la siguiente acta se deja constancia que el día 30 de mayo del 2018 se IMPLEMENTO EL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DE ESTUDIO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL en el servidor de prueba del Hospital Nacional Sergio E. Bernales, con las mejoras dadas las observaciones expuestas por las trabajadoras del Departamento de Servicio Social a cargo del área de Estadística e Informática donde solicitamos permiso para instalar la nueva versión del sistema en el Departamento de Servicio Social.</p> <p>La implementación del sistema comprende de los siguientes módulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • TRABAJADORA SOCIAL - Registrar usuario • TRABAJADORA SOCIAL - Listar • FICHA SOCIO-ECONOMICA - Registrar categorización • FICHA SOCIO-ECONOMICA - Listar • FICHA SOCIO-ECONOMICA - Exoneraciones • VISITA DOMICILIARIA - Registrar visita • VISITA DOMICILIARIA - Listar • FICHA SOCIAL - Registrar ficha • FICHA SOCIAL - Listar • REFERENCIA SOCIAL - Registrar referencia • REFERENCIA SOCIAL - Listar • REPORTES Y ESTADISTICAS - General • REPORTES Y ESTADISTICAS - Libro (filtrar y exportar a Excel los registros de las fichas) • REPORTES Y ESTADISTICAS – Mis Atenciones (total de pacientes categorizados según la trabajadora social que este en sesión) • REPORTES Y ESTADISTICAS – Trabajadoras Sociales (Muestra el total de atenciones realizadas por la trabajadora social, solo puede ser visto por el administrador) • REPORTES Y ESTADISTICAS - Exoneración (muestra el reporte de exoneración manual) • REPORTES Y ESTADISTICAS - Reporte (muestra el reporte de atenciones mensuales) 	

 UCH UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES	Sistema de Información para mejorar el proceso de la evaluación de estudio social del departamento de Servicio Social	Código: SISEVAESTSOC-001 Fecha: 24/01/2018
	ACTA DE IMPLEMENTACIÓN DEL PERIODO DE PRUEBA DEL SISTEMA	Versión: 0.1 Página 4 of 4

OBSERVACIONES ADICIONALES
N/A

APROBADO POR	
NOMBRE DEL CLIENTE O SPONSOR	Mónica Nohemi Rosas Sánchez


 PERU Ministerio de Salud Hospital Seguro E. E.

ING. MONICA ROSAS SANCHEZ
 Jefa de la Oficina de Evaluación

Vº Bº Rosas Sánchez, Monica Nohemi




Dayann Torres Parrillo

Vº Bº Torres Parrillo, Dayann

Eddie Zorrilla Cabrera

Vº Bº Zorrilla Cabrera, Eddie

Anexo J: Documento de Aprobacion del Nuevo Sistema a implementar por la jefatura del Departamento de Servicio Social.

	PERU MINISTERIO DE SALUD	HOSPITAL SERGIO E. BERNALES	DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL	CARGO "Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres" "Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
283				
<u>MEMORANDO N°126-2018-DSS-HNSEB</u>				
A	: Ing. Mónica ROSAS SANCHEZ Jefe de la Oficina de Estadística e Informática			
ASUNTO	: Conformidad del Sistema de Información para mejorar el Proceso de la Evaluación de Estudio Social del Departamento de Servicio Social.			
REFERENCIA:	Memorando N° 201-2018-OEI/HNSEB			
FECHA	: Comas, 20 de junio del 2018.			
<p>Me dirijo a Usted para saludarla cordialmente y en relación al asunto de la referencia, manifestarle que, realizado la última demostración y aplicación del nuevo Sistema de Información para mejorar el Proceso de la Evaluación de Estudio Social del Departamento de Servicio Social, al usuario que demanda atención de salud en nuestra Institución, el mismo que contó con el apoyo técnico informático de los Bachilleres Dayann TORRES PARRILLO y Eddie ZORRILLA CABRERA.</p> <p>En tal sentido, esta jefatura expresa conformidad a la Implementación del nuevo Sistema de Información para mejorar el Proceso de la Evaluación de Estudio Social del Departamento de Servicio Social del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, el cual satisface las expectativas deseadas tanto en su contenido como en su operacionalización, ello, con la finalidad de que sea implementado en este Departamento.</p> <p>Informo para los fines pertinentes.</p> <p>Atentamente,</p>				
 MINISTERIO DE SALUD HOSPITAL SERGIO E. BERNALES Lic. VIOLETA AGUIRRE ARELLANO JEFA DPTO. SERVICIO SOCIAL CTSP. N° 4307				
<p>C.c. -Archivo. VAA/ C-2018-06-20</p> <p style="text-align: right;"> Fecha: 21/06/2018 Hora: 11:05 AM Recibido: 21-06-2018</p>				

Anexo K: Documento de Aprobacion del Nuevo Sistema a implementar por la jefatura del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales.



PERÚ Ministerio de Salud

HOSPITAL NACIONAL "SERGIO E. BERNALES"

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"

Comas, 05 AGO 2018.

OFICIO N° 1593 -2018-DG-HNSEB

Señores
DAYANN MIRIAN TORRES PARRILLO
EDDIE HAESSLER ZORRILLA CABRERA
Presente

Asunto : Autoriza trabajo de investigación
Referencia : Expediente N°000540-2018-HSEB

Me dirijo a ustedes con relación al documento de la referencia, por el cual solicitan permiso para un nuevo sistema en el Departamento de Servicio Social como parte de vuestro proyecto de tesis.

De acuerdo a lo informado por la Jefatura de la Oficina de Estadística e Informática, mediante Nota Informativa N°089-2018-OEI/HNSEB, hago de su conocimiento que se aprueba la implementación del sistema del proyecto de tesis titulado **"IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR EL PROCESO DE LA EVALUACIÓN DE ESTUDIO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL DEL HOSPITAL SERGIO E. BERNALES"**, en nuestro Hospital.

Sin otro particular me suscribo de usted,

Atentamente,


MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL SERGIO E. BERNALES
Mag. JULIO ANTONIO SILVA RAMOS
DIRECTOR GENERAL
C. M. P. 19173

C.c.:
• Oficina de Estadística e Informática
• Archivo
JASR/mse
2018-08-03

direccion@hnsseb.gob.pe
www.hnsseb.gob.pe

Av. Túpac Amaru N° 8000 – Km 14.5 - Comas
Telefax 5580090 – Central 5580186

Anexo L: Manual de usuario

SISEVAESTSOC

Version 1.0

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR EL PROCESO DE LA
EVALUACIÓN DE ESTUDIO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIO SOCIAL DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO ENRIQUE
BERNALES

**MANUAL DE USUARIO DEL
SEES**

(Sistema de Evaluación de Estudio Social)



Realizado por:

Dayann Mirian Torres Parrillo

Eddie Haessler Zorrilla Cabrera

**MANUAL DE USUARIO DEL
SEES
(Sistema de Evaluación de Estudio Social)**

El propósito de este manual es servir de guía al usuario para que conozca a detalle las funciones del sistema y no tenga ningún problema o duda cuando se empiece a utilizar el sistema, dado que esta guía esta realizada de forma visual y escrita, con una escritura de manera clara y entendible de fácil uso para los usuarios que utilizen el nuevo Sistema del Departamento de Servicio Social.

Contenido

1.IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA	312
2.ACCESO AL SISTEMA	313
3.FUNCIONALIDAD GENERAL DEL SISTEMA	314
3.1 Botones y barras generales del SISTEMA	315
3.2 Mi Cuenta.....	316
4.MENÚ QUE INTEGRAN EL SISTEMA.....	318
4.1 Trabajadora Social	320
4.1.1 Botones y Barras del MENÚ TRABAJADORA SOCIAL	320
4.1.2 Registrar Trabajadora.....	321
4.1.3 Listado	323
4.2 Ficha Socio-Económica.....	325
4.2.1 Botones y Barras del MENÚ FICHA SOCIO-ECONÓMICA	325
4.2.2 Registrar Categorización	327
4.2.3 Listado	333
4.2.4 Exoneraciones	338
4.3 Visita Domiciliaria.....	340
4.3.1 Botones y Barras del MENÚ VISITA DOMICILIARIA	340
4.3.2 Registrar Visita	342
4.3.3 Listar	345
4.3 Ficha Social.....	347
4.4.1 Botones y Barras del MENÚ FICHA SOCIAL	347
4.4.2 Realizar Ficha Social	350
4.4.3 Listar	358
4.5 Referencia Social	360
4.5.1 Botones y Barras del MENÚ REFERENCIA SOCIAL.....	360
4.5.2 Realizar Referencia	361

4.5.3 Listar	364
4.6 Reportes y Estadísticas	366
4.6.1 Botones y Barras del MENÚ REPORTES Y ESTADÍSTICA	367
4.6.2 General.....	370
4.6.3 Libro.....	371
4.6.4 Mis Atenciones	373
4.6.5 Trabajadoras Sociales	374
4.6.6 Exoneración.....	376
4.6.7 Reporte.....	379
GLOSARIO	382

1. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

a) Requerimientos de hardware

Contar con:

- Una computadora personal con los siguientes requerimientos mínimos:
 - Dual Core de 2 GHz o superior.
 - Memoria RAM 4GB.
 - Disco Duro 500 GB.
 - Resoluciones de pantalla de 1360x768 o superior.
- Disponer de una buena conexión con la red local del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, es decir se requiere que el equipo este conectado a la red local con óptimas condiciones y buena señal.

b) Requerimientos de software

Debe contar con:

- Sistema operativo (Windows 7 o superior)
- Navegador web (Google Chrome, Mozilla Firefox)
- Microsoft Office 2013 o superior.
- Se requiere que el equipo cuente con antivirus actualizados.

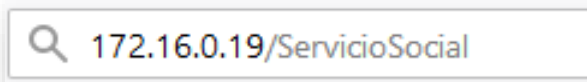
c) Recomendaciones de uso

El usuario (Trabajadora Social) debe realizar los siguiente:

- Realizar los registros en el sistema de manera correcta dado que con esos registros realizados se realizaran los reportes automáticos solicitados por las Trabajadoras Sociales del Departamento de Servicio Social
- Cuando ya no vayan a usar el sistema, se recomienda dar clic en el nombre de su usuario que se encuentra en la parte superior derecha, al momento de dar clic se deslizará una lista de opciones en el cual, se debe dar clic en la opción Cerrar Sesión luego direccionará al Login.

2. ACCESO AL SISTEMA

- a) Dentro del navegador; en la parte superior se debe ingresar la siguiente dirección electrónica:



- b) Luego se debe dar enter y aparecerá automáticamente el Login del Sistema – SEES, donde se debe ingresar el nombre de usuario y contraseña para acceder al menú principal, según el tipo de usuario al que corresponda.



Tipos de usuario

Son los tipos de usuarios que posee el sistema, en este caso existen dos roles en el Departamento de Servicio Social, por lo cual el sistema ha sido dividido con los siguientes tipos de usuario:

- **Administrador:** Posee todos los privilegios, tiene acceso a los 7 menus que posee el sistema, los cuales son: Menú Trabajadora Social, Menú de Ficha Socio-Economica, Menú de Ficha Social, Menú de Visita domiciliaria, Menú de Referencia Social, Menú de Reportes y Estadísticas, Menu de Configuración.

- **Trabajadora Social:** Posee ciertos privilegios, los cuales solo permite tener acceso a los siguientes menús que posee el sistema, los cuales son: Menú de Ficha Socio-Económica, Menú de Ficha Social, Menú de Visita domiciliaria, Menú de Referencia Social, Menú de Reportes y Estadísticas del cual tiene acceso a todos los submenús excepto el submenú Trabajadoras Sociales.




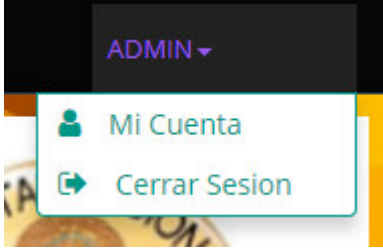

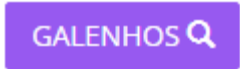
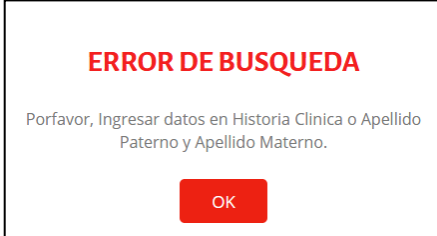
Las trabajadoras Sociales se dividen en las siguientes áreas funcionales:

- Hospitalización.
- Emergencia.
- Consultorio Externo.
- Programas.

3. FUNCIONALIDAD GENERAL DEL SISTEMA



3.1 Botones y barras generales del SISTEMA

Botones	Descripción
	Al dar clic, regresa a la vista principal.
	Al dar clic, permite esconder la zona de menú hacia la izquierda.
	Al dar clic, regresa la zona de menú a su estado original.
	Al dar clic en Mi Cuenta muestra los datos personales del usuario (Trabajadora Social), al dar clic en Cerrar Sesión te permite salir del sistema, regresando a la vista del Login.
	Al dar clic, habilita una vista de búsqueda de información del paciente.
	Al dar clic, busca los datos ingresados en la base de datos del SIS GALENPLUS.
 <p>ERROR DE BUSQUEDA</p> <p>Porfavor, Ingresar datos en Historia Clinica o Apellido Paterno y Apellido Materno.</p> <p>OK</p>	Mensaje de error al no ingresar los datos válidos para la búsqueda en el SIS GALENPLUS, los campos obligatorios para el buen funcionamiento serian:

Historia Clínica o Apellido Paterno y Apellido Materno.



SERVSOC 🔍

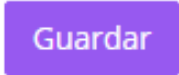
Al dar clic, busca los datos ingresados en la base de datos del SEES(Sistema de Evaluación de Estudio Social) del Departamento de Servicio Social.

ERROR DE BUSQUEDA

Porfavor, Ingresar datos en Historia Clínica o DNI o Apellido Paterno y Apellido Materno.

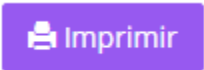
OK

Mensaje de error al no ingresar los datos válidos para la búsqueda en el SEES(Sistema de Evaluación de Estudio Social) del Departamento de Servicio Social, los campos obligatorios para el buen funcionamiento serian: Historia Clínica o DNI o Apellido Paterno y Apellido Materno



Guardar

Al dar clic, permite guardar el formulario(ficha) que se haya registrado.



🖨️ Imprimir

Al dar clic, permite exportar a PDF la información registrada e imprimirla o también se puede guardar.



Al dar clic, envía a la parte superior de la vista actual en la que se encuentre.

3.2 Mi Cuenta

Al seleccionar



👤 Mi Cuenta

muestra la siguiente vista:

Mi Cuenta
Trabajadora Social

Datos Personales

Primer Nombre ADMINISTRADOR	Segundo Nombre Ingresar Segundo Nombre
Tercer Nombre Ingresar Tercer Nombre	Apellido Paterno SERVICIO SOCIAL
Apellido Materno HNSEB	DNI 74382222
Telefono Ingresar N° de Telefono	Celular 975155571
Usuario ADMIN	Contraseña

EDITAR

En la siguiente vista se puede visualizar los datos bloqueados del usuario que se encuentra en sesión, para poder modificar la información del usuario se debe dar clic en **EDITAR** , luego de dar clic mostrará la información desbloqueada para que pueda ser modificada, tal y como se muestra en la siguiente vista:

Mi Cuenta
Trabajadora Social

Datos Personales

Primer Nombre DAYANN	Segundo Nombre Ingresar Segundo Nombre
Tercer Nombre Ingresar Tercer Nombre	Apellido Paterno TORRES
Apellido Materno PARRILLO	DNI 74380622
Telefono Ingresar N° de Telefono	Celular Ingresar N° Celular
Usuario dtorresp	Contraseña

GUARDAR

↑

Luego si desea actualizar sus datos, se modifica la información mostrada, una vez modificado se da clic en **GUARDAR** y los cambios realizados quedarán guardados y actualizados.

4. MENÚ QUE INTEGRAN EL SISTEMA



- **Trabajadora Social:** Por medio de esta pestaña, al dar clic se habilita dos subpestañas que permiten:
 - Registrar a un nuevo usuario (Trabajadora social).
 - Visualizar la relación de usuarios registrados que tienen acceso al sistema.
- **Ficha Socio-Económica:** Por medio de esta pestaña, al dar clic se habilita tres subpestañas que permiten:
 - Realizar un nuevo registro de Ficha de Categorización Socio Económica.

- Visualizar un listado de las Fichas de Categorización Socio Económicas realizadas.
- Visualizar un listado de las Exoneraciones realizadas.
- **Ficha Social:** Por medio de esta pestaña, al dar clic se habilita dos subpestañas que permiten:
 - Realizar un nuevo registro de Ficha Social.
 - Visualizar un listado de las Fichas Sociales realizadas.
- **Visita Domiciliaria:** Por medio de esta pestaña, al dar clic se habilita dos subpestañas que permiten:
 - Realizar un nuevo registro de Visita Domiciliaria.
 - Visualizar un listado de las Visitas Domiciliarias realizadas.
- **Referencia Social:** Por medio de esta pestaña, al dar clic se habilita dos subpestañas que permiten:
 - Realizar un nuevo registro de la referencia social.
 - Visualizar un listado de las Referencias Sociales realizadas.
- **Reportes y Estadísticas:** Por medio de esta pestaña, al dar clic se habilita seis subpestañas que permite mostrar lo siguiente:
 - Una vista donde muestra el total de atenciones realizadas por todas las trabajadoras sociales en el Departamento de Servicio Social con su gráfica.
 - Una vista donde muestra el Libro de Reporte Manual que realizaban las trabajadoras sociales, el cual se genera de manera automática por el sistema.
 - Una vista donde muestra el total de atenciones realizadas por el usuario que esta en sesión con su gráfica.
 - Una vista donde muestra en una tabla el total de atenciones realizadas de todos los usuarios que tienen acceso al sistema con su respectiva gráfica, es una vista de control para el administrador.
 - Una vista donde muestra una tabla con todas las exoneraciones realizadas.
 - Una vista donde muestra el reporte de atenciones que realizan las trabajadoras sociales mensualmente pero de manera automática.


- **Configuración:** Por medio de esta pestaña, al dar clic se habilita una subpestaña que permite:
 - Realizar backup del sistema.

4.1 Trabajadora Social




4.1.1 Botones y Barras del MENÚ TRABAJADORA SOCIAL

Botones y barras

 **Vizualizar Lista de Trabajadoras**

Al dar clic, permite visualizar la lista de los registros de usuarios realizados.

 **Agregar Trabajadora Social**

Al dar clic, permite visualizar la vista de Registrar Usuario.

Seleccione un área funcional 

Al dar clic, muestra una lista de opciones, donde se seleccionará la opción que corresponda según el usuario.

Administrador

Al dar clic o check, te permite indicar que el usuario a registrar sera administrador, lo cual le permite tener acceso a todos los menús del sistema sin excepciones.

Estado

Seleccione un estado 

Al dar clic, permite seleccionar el estado del usuario registrado para que pueda acceder al sistema.



Al dar clic, permite Modificar los datos del usuario registrado (Trabajadora Social), este botón se encuentra en el submenú **Listado** del menú **Trabajadora Social**.

Modificar

Al dar clic, permite guardar los cambios realizados en la modificación de los datos del usuario registrado(Trabajadora Social).

Cancelar

Al dar clic, permite no guardar los cambios realizados en la modificación de los datos del usuario.

4.1.2 Registrar Trabajadora

Al seleccionar Registrar Trabajadora muestra la siguiente vista:



Nuevo Registro

Trabajadora Social

Vizualizar Lista de Trabajadoras

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Celular

Tipo Documento

Nro Documento

Telefono

Usuario

Contraseña

Área Funcional

Estado

 Administrador

Guardar

Una vez se muestre la vista, se pasa a realizar el registro del nuevo usuario ingresando todos los datos requeridos en la vista, luego de ingresar los datos se da clic en botón **Guardar**

A continuación se muestra una vista de los campos obligatorios para realizar el guardado de manera exitosa, en caso contrario se mostrará los siguientes mensajes de alertas.

Vizualizar Lista de Trabajadoras

Primer Nombre

Es obligatorio.

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Apellido Paterno

Es obligatorio.

Apellido Materno

Es obligatorio.

Celular

Tipo Documento

Nro Documento

Es obligatorio.

Telefono

Usuario

Es obligatorio.

Contraseña

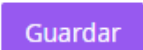
Es obligatorio.

Área Funcional

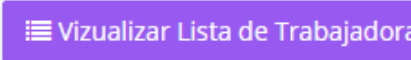
Estado






 Administrador

Guardar

Es obligatorio indicar el estado en el que se encuentra el nuevo registro y **Administrador** solo se selecciona al jefe del Departamento de Servicio Social, en caso contrario no seleccionar esa opción, ya que al ser administrador tendrá la opción de registrar a cualquier usuario y tendrá acceso a todos los menús del SEES(Sistema de Evaluación de Estudio Social) del Departamento de Servicio Social con solo saber la dirección url del sistema, luego de realizar el registro se da clic en  y te direcciona al submenú **Listado** del menú.


4.1.3 Listado

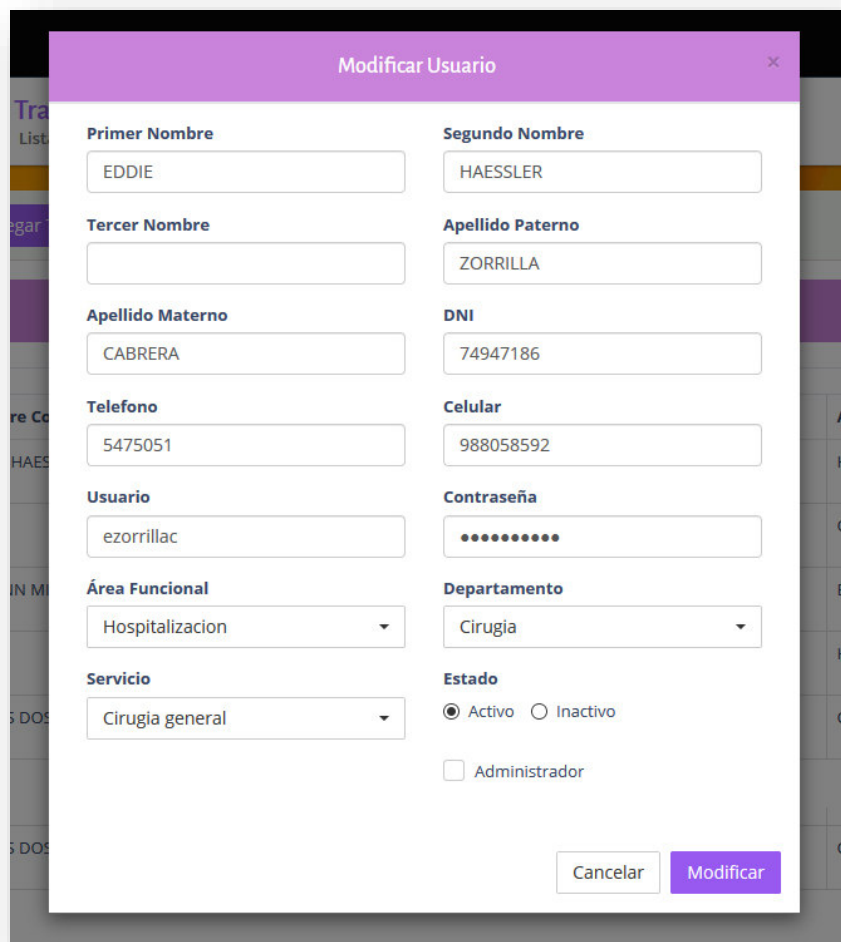
Al seleccionar Listado dando clic se visualiza la siguiente vista o también al dar clic en el botón  se muestra la misma vista:

Lista de Trabajadora Social								
Mostrar <input type="text" value="10"/> registros		Buscar por DNI o Apellido Paterno: <input type="text"/>						
Nro Documento	Nombre Completo	Apellido Paterno	Apellido Materno	Teléfono	Usuario	Área Funcional	Estado	Acciones
04342089	OLGA	GARCIA	GUARDAMINO	5340275	GARCIAG	Hospitalizacion	Activo	
06190136	SOLEDAD	REYES	FLORES		REYESF	Hospitalizacion	Activo	
06198271	SANTOS MARISELLA	HORNA	ROJAS		HORNAR	Hospitalizacion	Activo	
06880359	CARMEN ELENA	MELGAREJO	DEXTRE	5501360	MELGAREJOD	Hospitalizacion	Activo	
06907995	ALBANIA	INGA	SALAZAR		INGAS	Emergencias	Inactivo	
06953420	LAURA	LUIS	OSORIO		luiso	Emergencias	Activo	
07109586	JULIA URBANA	GARIBAY	GAMBOA		GARIBAYG	Emergencias	Activo	
07961004	MARISA	LAMADRID	CRUZ		lamadridc	Emergencias	Activo	
08067480	MARIA MAGDALENA	RUIZ	RODRIGUEZ		RUIZR	Emergencias	Activo	
08431446	YOLANDA MILKA	ANCO	MEZA		ANCOM	Emergencias	Activo	

Mostrando registros del 1 al 10 de un total de 19 registros

Anterior Siguiete 

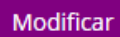
Al seleccionar el botón  que se encuentra en la columna Modificar de la tabla mostrada, muestra la siguiente vista:



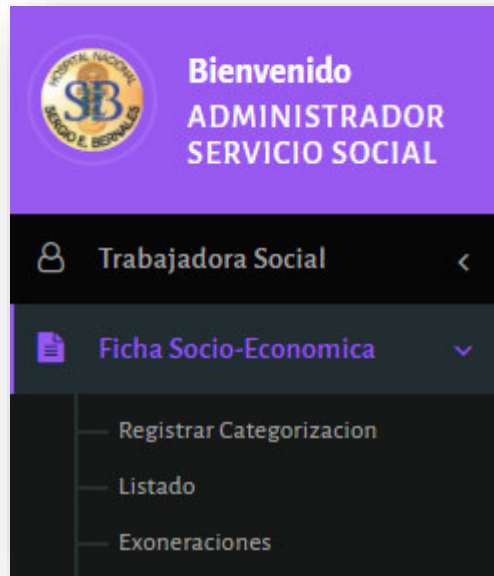
Modificar Usuario

Primer Nombre	<input type="text" value="EDDIE"/>	Segundo Nombre	<input type="text" value="HAESSLER"/>
Tercer Nombre	<input type="text"/>	Apellido Paterno	<input type="text" value="ZORRILLA"/>
Apellido Materno	<input type="text" value="CABRERA"/>	DNI	<input type="text" value="74947186"/>
Telefono	<input type="text" value="5475051"/>	Celular	<input type="text" value="988058592"/>
Usuario	<input type="text" value="ezorrillac"/>	Contraseña	<input type="password" value="....."/>
Área Funcional	<input type="text" value="Hospitalizacion"/>	Departamento	<input type="text" value="Cirugia"/>
Servicio	<input type="text" value="Cirugia general"/>	Estado	<input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo
			<input type="checkbox"/> Administrador

Donde permite modificar algún dato del usuario ya registrado o tan solo cambiar el estado, ya sea de Activo a Inactivo o viceversa, para guardar los cambios realizados se da clic en




4.2 Ficha Socio-Económica




4.2.1 Botones y Barras del MENÚ FICHA SOCIO-ECONÓMICA

Botones y barras


 Lista de Fichas Categorizadas

Al dar clic, permite visualizar la lista de las fichas de categorización registradas.

 Categorizar un paciente nuevo

Al dar clic, permite visualizar la vista de Registrar Categorización.

Tipo de paciente atendido

Seleccione un tipo de paciente 

Al dar clic y seleccionar uno de ellos, permite indicar el tipo de paciente atender por la trabajadora social.

Al dar clic, muestra un calendario donde se selecciona la fecha requerida según el registro a realizar.

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se desliza una lista de opciones , donde se debe seleccionar una de las opciones de la lista dando clic para que se cargue la información seleccionada, lo cual permitirá realizar el proceso de categorización de manera exitosa.

CALCULAR

Al dar clic, permite hallar el puntaje de la categorización económica en la que se encuentra el paciente y a la vez se obtendrá el nivel socio-económico del paciente atendido con su respectiva descripción social.

Reporte de Exoneraciones

Al dar clic, muestra el reporte de exoneraciones realizadas indicando la procedencia con el servicio en el que se exonero al paciente.

Asistenta

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se desliza una lista de opciones , donde se debe seleccionar ya sea la opción TODOS que equivale a todos los usuarios o se selecciona a un usuario en específico del listado para poder realizar el filtro.

Fecha Inicio Fecha Fin

Al dar clic, muestra un calendario donde se debe seleccionar la Fecha Inicio y la Fecha Fin para poder filtrar el reporte, luego de seleccionar el rango de fechas se da clic en FILTRAR.

Al dar clic, cancela los cambios que haya realizado; es decir no se efectúa la modificación de los cambios realizados en el registro de la ficha de categorización.

4.2.2 Registrar Categorización

Al seleccionar Registrar Categorización muestra la siguiente vista:

Ficha de Categorización Socio-Económica
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Lista de Fichas de Categorización Socio-Económica


PROCEDENCIA

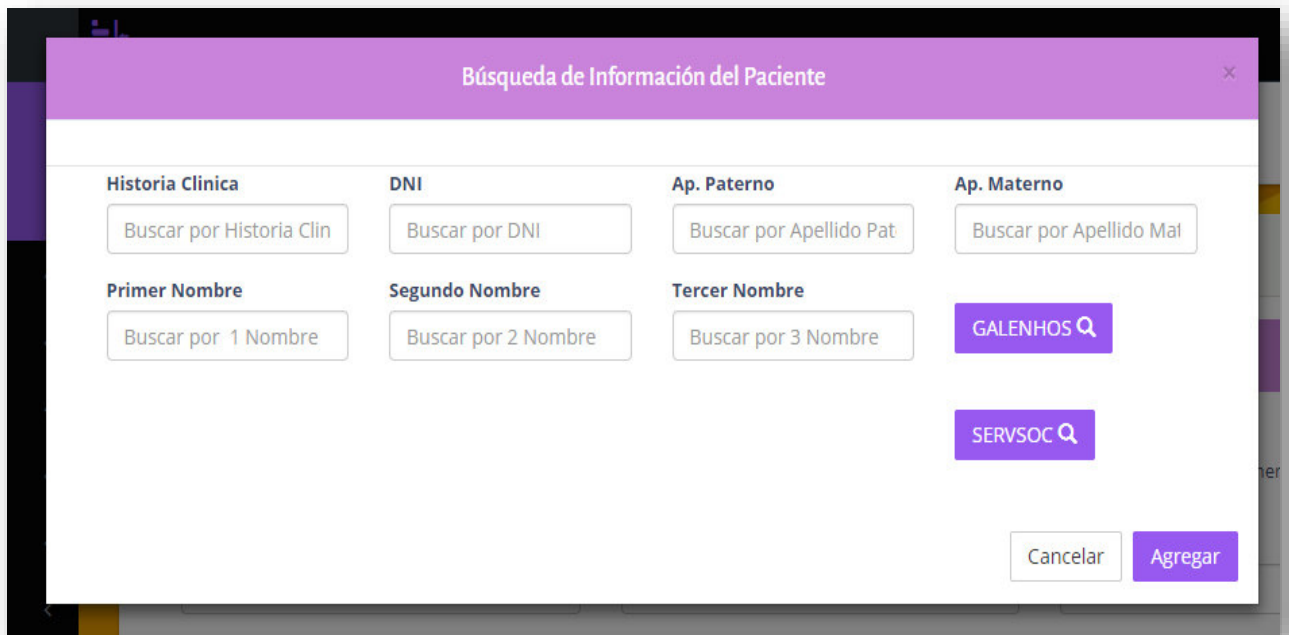
Área Funcional: Consulta Externa
Departamento: Medicina
Servicio: Geritria

PACIENTE

Nº de Ficha (Temporal): FSE-8-2018
Tipo de paciente atendido: Seleccione un tipo de paciente
Sexo: Seleccione

Primer Nombre:
Segundo Nombre:
Tercer Nombre:
Apellido Paterno:
Apellido Materno:
Fecha de nacimiento:

Para realizar un primer registro se da clic en el botón  , luego aparecerá la siguiente vista:



Búsqueda de Información del Paciente

Historia Clínica: Buscar por Historia Clin

DNI: Buscar por DNI

Ap. Paterno: Buscar por Apellido Pat

Ap. Materno: Buscar por Apellido Mat

Primer Nombre: Buscar por 1 Nombre

Segundo Nombre: Buscar por 2 Nombre

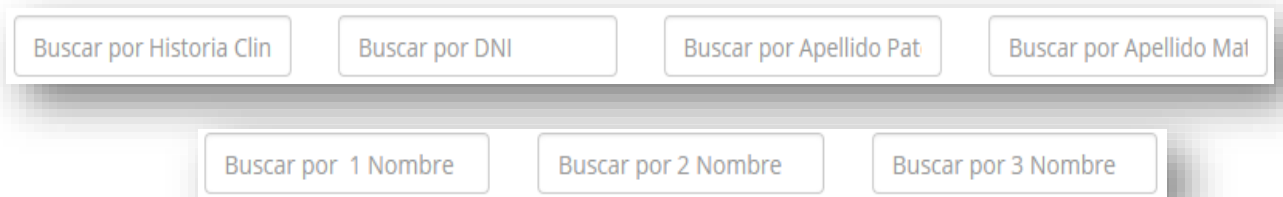
Tercer Nombre: Buscar por 3 Nombre

GALENHOS Q

SERVSOC Q

Cancelar Agregar

En la siguiente vista se habilita los siguientes campos:



Buscar por Historia Clin

Buscar por DNI

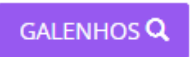

Buscar por Apellido Pat

Buscar por Apellido Mat

Buscar por 1 Nombre

Buscar por 2 Nombre

Buscar por 3 Nombre

Puede realizar la búsqueda ingresando información en todos los campos mostrados o registrando en algunos campos, luego para realizar la búsqueda se debe seleccionar en que base de datos se realizará la búsqueda, si es un paciente nuevo se debe dar clic en  . y si es la segunda vez que el paciente se viene atender se da clic en  , luego se muestra la siguiente vista:

Búsqueda de Información del Paciente

Historia Clínica

Nro Documento

Ap. Paterno

Ap. Materno

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

GALENHOS 🔍


SERVSOC 🔍

Mostrar registros

Historia Clínica	Nro Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tercer Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Fecha Nac.
21320	22960209	ROMELIA			PINEDO	DE PIZANGO	1928-12-10
31094	06693264	MARIA	PILAR		VILCA	ALVAREZ DE PEÑAHERRERA	1956-12-10
51017	09552025	FLOR	MARIA		ZAVALA	QUISPE	1973-10-05
51325	06803798	CESAR	ISAAC		BRICEÑO	APAESTEGUI	1973-03-27
70312	80149868	NESTOR	EDUARDO		CHOQUE	SALDAÑA	1968-01-14
85139	090165260000000	ELENA			CONDEZO	CRESPIN	1939-08-17
91209	09987476	ANGEL	FELIX		VILLACORTA	CASTRO	1975-01-27

Luego se debe seleccionar el paciente atender dando clic en la fila de la tabla donde se encuentre el paciente, luego de seleccionar se tornará de color celeste la fila seleccionada tal y como se muestra en la vista anterior, luego se da clic en **Agregar** para que se carguen los datos principales del paciente en el registro, también se debe seleccionar el **Tipo de Documento** mostrado y validar con el paciente que el **Nro de Documento** mostrado sea el correcto, cabe recalcar que hay algunas excepciones, por ello se colocó la opción OTROS en tipo de documento donde te permitirá ingresar un código como máximo de 15 dígitos, el cual será su código de identificación sólo por única vez, sin embargo cuando el paciente tenga su DNI se deberá realizar una nueva ficha socioeconómica con el DNI del paciente y a la vez se actualizará la información del paciente en el SEES(Sistema de Evaluacion de Estudio Social) del Departamento de Servicio Social generando un nuevo historial, el registro se realiza en la siguiente vista:

PACIENTE

Nº de Ficha (Temporal) FSE-8-2018	Tipo de paciente atendido Seleccione un tipo de paciente	Sexo Seleccione
Primer Nombre MARIA	Segundo Nombre JUANA	Tercer Nombre
Apellido Paterno PEREZ	Apellido Materno LOPEZ	Fecha de nacimiento 20/06/1990
Tipo Documento Seleccione un Tipo Documento	Nro Documento 2018001	Historia Clínica <input type="text"/> 
Edad 28	Cama 	Estado Civil Seleccione Estado Civil
Condicion Laboral Seleccione Condicion Laboral	Tipo de Seguro Seleccione Tipo de Seguro	Especificar Tipo Seguro
Grado de Instruccion Seleccione Grado de Instruccion	Ocupacion Seleccione Ocupacion	Especificar Ocupacion
Zona Seleccione una zona	Direccion <input type="text"/>	
Departamento Seleccione un departamento	Provincia Seleccione una provincia	Distrito Seleccione un distrito

Y los demás datos del paciente se registran de manera simultánea en la vista mostrada. Luego se realiza el registro de la condición social en la que se encuentra el paciente para lo cual se debe seleccionar una de las opciones mostradas en la siguiente vista, para ello se debe dar clic en la esquina derecha de

Seleccione 

CARACTERISTICAS VIVIENDA

Material de las Paredes Seleccione	Material del Piso Seleccione	Material del Techo Seleccione
Numero Pers./Dorm. Seleccione	Tenencia Seleccione	

NIVEL EDUCATIVO

Grado instruccion del solicitante Niños que no asisten a la escuela Personas iletradas en la familia

Seleccione Seleccione Seleccione

SITUACION ECONOMICA

Equipamiento del hogar Ingresos familiares Ocupacion

Seleccione Seleccione Seleccione

SITUACION DE SALUD

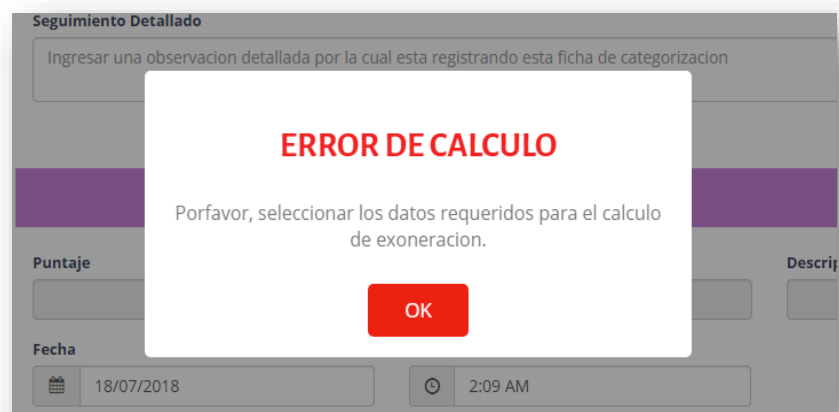
Del solicitante Tipo de seguro Del familiar

Seleccione Seleccione Seleccione

Zona de riesgo

Seleccione

En caso se olvide seleccionar algunas de las opciones, cuando de clic en guardar aparecerá el siguiente mensaje de error, lo cual significa que se olvidó seleccionar una de las opciones mostrada en la vista anterior



En caso contrario luego de realizar todas las selecciones según la información brindada por el paciente, se pasa a realizar el registro de los datos del declarante que puede ser el mismo paciente, un familiar o una persona ajena al paciente; además de su respectiva **Seguimiento Detallado** referente a la ficha

de categorización(exoneración a realizar u otro tipo de información).

DECLARANTE

Primer Nombre <input type="text"/>	Segundo Nombre <input type="text"/>	Tercer Nombre <input type="text"/>
Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>	Parentesco <input type="text"/>
Tipo Documento <input type="text" value="Seleccione un Tipo Documento"/>	Nro Documento <input type="text"/>	Celular <input type="text"/>
Direccion <input type="text"/>		

SEGUIMIENTO

Seguimiento Detallado

Luego de realizar el registro de información del declarante se da clic en **CALCULAR** , para que muestre el resultado de la categorización de dicho paciente y a la vez nos habilite la opción de guardar, luego que se muestre el resultado de la categorización en base al resultado se da clic en **Guardar** si no requiere exoneración y en caso requiera exoneración se da clic en **Guardar y Exonerar**.

RESULTADO


Puntaje <input type="text"/>	Categoría <input type="text"/>	Descripción <input type="text"/>
Fecha <input type="text" value="26/05/2019"/>	Hora de Atención <input type="text" value="2:27 PM"/>	

CANCEL CALCULAR GUARDAR GUARDAR Y EXONERAR

4.2.3 Listado

Al seleccionar Listado dando clic se visualiza la siguiente vista




o también si se da clic en el botón


 Lista de Fichas Categorizadas


trabajadors se muestra la misma vista:



The screenshot shows a web interface for 'Ficha de Categorización Socio-Económica'. At the top, there is a header with a document icon and the text 'Ficha de Categorización Socio-Económica' and 'Lista'. Below the header is a green bar with a button '+ Categorizar un paciente nuevo'. The main content area has a purple bar with the title 'Lista de Fichas de Categorización Socio-Económica'. Below this, there is a search bar 'Buscar por DNI o H.C:' and a dropdown menu 'Mostrar 10 registros'. The main part of the interface is a table with the following columns: H.C., Nro Documento, Nombre Completo, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha Atención, Hora Atención, Puntaje, Categoría, Descripción, Trabajadora Social, and Acciones. The table contains 8 rows of data, each with a set of action icons in the 'Acciones' column.

H.C.	Nro Documento	Nombre Completo	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Atención	Hora Atención	Puntaje	Categoría	Descripción	Trabajadora Social	Acciones
1234126	06904883	VIRGINIA SOLEDAD	CASTILLA	GOYZUETA	08/09/2018	09:16:00	19	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	    
249497	06897998	VALENTIN	QUISPEHUANCA	QUELLON	08/09/2018	10:38:00	25	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	    
215612	06863523	EDWIN BRUNO	ARGANDOÑA	GARCIA	08/09/2018	17:46:00	27	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	    
1237974	00073122	LUIS LEONARDO	ROA	RODRIGUEZ	13/09/2018	21:43:00	26	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	    
1234126	06904883	VIRGINIA SOLEDAD	CASTILLA	GOYZUETA	13/09/2018	23:52:00	19	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	    
773020	47639390	BERNIE ANDRE	MORALES	GARCIA	14/09/2018	00:45:00	29	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	    
1238950	201846	JAVIANA MARIA	ARIAS	GUERRERO	17/09/2018	13:37:00	21	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	    

Luego al dar clic en  , te permite visualizar el registro de la Ficha de Socio-Económica seleccionada y a la vez permite realizar correcciones en caso haya habido errores a la hora de realizar el registro de la Ficha de Socio-Económica.


Luego al dar clic en  muestra la siguiente vista que exporta a pdf la ficha registrada para luego imprimir.

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL NACIONAL
SERGIO E. BERNALES
Dpto de Servicio Social

02-06-2019
11:55:10

FICHA DE CATEGORIZACIÓN SOCIO ECONÓMICA

DATOS DEL PACIENTE							
N° de Ficha	FSE-34-2018		Tipo de paciente atendido		Nuevo		
Sexo	F	Nombres y Apellidos		VIRGINIA SOLEDAD CASTILLA GOYZUETA			
HC	1234126	Nro Documento	06904883	Cama	-	Edad	63
F. Nac.	29-06-1955	Estado Civil	Soltero		Grado de Instrucción	Secundaria	
Seguro	Ninguno		Ocupación	Su Casa	Zona Marginal		
Dirección							
AV LOS CIPRECES 399 REPARTICION							
Distrito	Comas	Provincia	Lima	Departamento	Lima		
CARACTERÍSTICAS VIVIENDA							
Material de las Paredes	Ladrillos		Material del Piso	Cemento			
Material del Techo	Calamina		Numero Pers./Dorm.	2 personas			
Tenencia	Propio						
NIVEL EDUCATIVO							
Grado instrucción del solicitante	Secundaria		Niños que no asisten a la escuela	Ninguna Opción			
Personas iletradas en la familia	1						
SITUACION ECONOMICA							
Equipamiento del hogar	Tiene de 1 a 4 artefactos		Ingresos familiares	850 - 1700			
Ocupación	2 personas						
SITUACION DE SALUD							
Del solicitante	Ninguna Opción		Tipo de seguro	Ningun Seguro			
Del familiar	Ninguna Opción		Zona de riesgo	Bajo riesgo.			
DECLARANTE							
Nombres y apellidos							
MOISES ALEXANDER CASTILLA GOYZUETA							
Nro Documento	06862715	Celular	916698052	Parentesco	HERMANO		
Dirección							
jr los mirtos 190 comas							
RESULTADO							
Puntaje	19	Nivel	B	Descripción	Pobreza	% de Exoneración	Hasta - 50%

Luego al dar clic en  muestra la siguiente vista llamada Seguimiento Paciente, donde se realiza el seguimiento del paciente en caso lo requiera, luego de registrar la información solicitada en la vista, para guardar el registro se da clic en **Agregar** solo sí registrara solo seguimiento, en caso desee exonerar, da clic en **Agregar y Exonerar**

Seguimiento Paciente

Fecha de Seguimiento: 06/06/2018
Hora de Seguimiento: 3:25 PM

Descripción del Seguimiento

Nombre de Asistente Social: OLGA GARCIA GUARDAMINO

Cancelar Agregar Agregar y Exonerar

Nro Documento	Nombre Completo	Apellido	Fecha	Hora	Puntaje	Nivel	Descripción	Trabajadora Social	Acciones
6904883	VIRGINIA SOLEDAD	CASTILLA	13/09/2018	23:52:00	19	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	[Iconos de acciones]
6897998	VALENTIN QUIISPEHUANCA	QUELLON	08/09/2018	10:38:00	25	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	[Iconos de acciones]
6863523	EDWIN BRUNO	ARGANDOÑA GARCIA	08/09/2018	17:46:00	27	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	[Iconos de acciones]
0073122	LUIS LEONARDO	ROA RODRIGUEZ	13/09/2018	21:43:00	26	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	[Iconos de acciones]
6904883	VIRGINIA SOLEDAD	CASTILLA GOYZUETA	13/09/2018	23:52:00	19	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	[Iconos de acciones]
17639390	BERNIE ANDRE	MORALES GARCIA	14/09/2018	00:45:00	29	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	[Iconos de acciones]
201846	JAVIANA MARIA	ARIAS GUERRERO	17/09/2018	13:37:00	21	B	Pobreza	ALBANIA INGA SALAZAR	[Iconos de acciones]

Luego al dar clic en **Agregar y Exonerar** se muestra la siguiente vista de Reporte de Exoneraciones en base a una categorización realizada.

Ficha de Categorización Socio-Económica
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Reporte de Exoneraciones

DATOS DEL PACIENTE

Historia Clínica 123456	Primer Nombre maría	Segundo Nombre lunasss
Tercer Nombre soles	Apellido Paterno perez	Apellido Materno sanchez
Tipo Documento PASAPORTE	Nro Documento 123456	

PROCEDENCIA

Área Funcional Consulta Externa	Departamento Espec. Cirugía	Servicio Ninguno
---	---------------------------------------	----------------------------

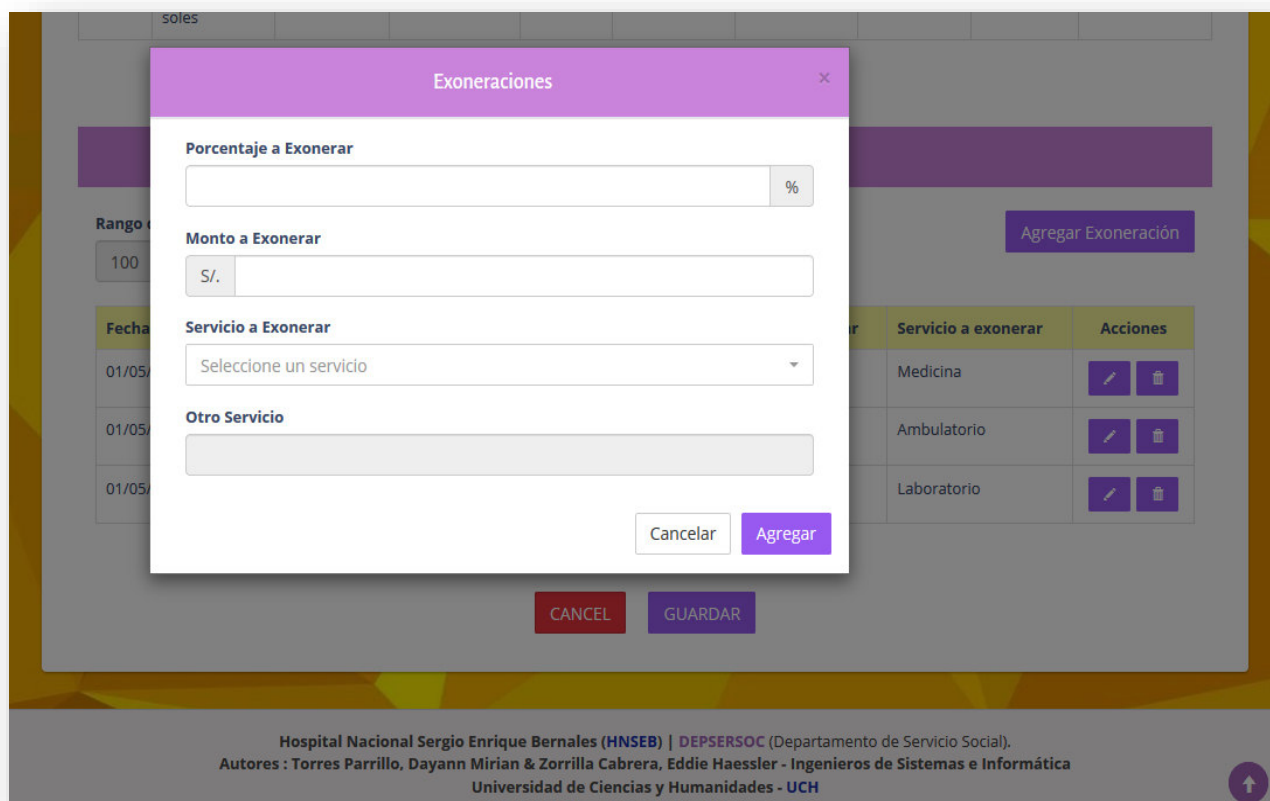
RESULTADO DE LA ULTIMA CATEGORIZACION

Nº de Ficha FSE-2-2018	Fecha de Categorizacion 2018-08-12	Hora de Categorizacion 23:46:00
Puntaje 45	Categoría C	Descripción Pobreza Extrema

ULTIMAS EXONERACIONES REALIZADAS

Nº de Orden	Paciente Exonerado	Area Funcional	Departamento	Servicio	Fecha de Exoneracion	Hora de Exoneracion	Porcentaje Exonerado	Monto Exonerado	Servicio Exonerado
Aquí se mostrara el listado de las ultimas 10 exoneraciones realizadas									


Luego se realiza las exoneraciones dándole clic en **Agregar Exoneración**, donde al dar clic te mostrará la siguiente vista:



En caso quiera registrar más exoneraciones vuelve a seleccionar el botón y registra la cantidad de exoneraciones realizadas, luego de registrar las exoneraciones te mostrará una tabla con la lista de exoneraciones registradas, las cuales a su vez podrán ser modificadas o eliminadas.



Luego cuando se realice la impresión de la ficha se mostrará en la segunda hoja a imprimir el historial del seguimiento realizado a un determinado paciente en base a la Ficha de Categorización Socio-Económica realizada, es decir un listado de su historial que es en base a su documento de identidad único registrado en la primera categorización.

Luego al dar clic en  te permite visualizar un listado de todas las Fichas de Socio-economicas realizadas según la Historia Clínica de la ficha seleccionada de la Lista con información Básica del paciente de la Historia Clínica seleccionada, lo cual a su vez tiene la opción Imprimir, tal y como se muestra en las siguientes imágenes:



The screenshot displays a web interface for 'Ficha de Categorización Socio-Económica'. At the top, there is a header with a clipboard icon and the text 'Ficha de Categorización Socio-Económica' and 'Lista'. Below this is a navigation bar with a list icon and the text 'Lista de Fichas de Categorización Socio-Económica'. The main content area is divided into two sections. The first section, titled 'DATOS DEL PACIENTE', contains several input fields: 'Historia Clínica' (1233892), 'Primer Nombre' (TELESFORO), 'Segundo Nombre' (EDUARDO), 'Tercer Nombre' (empty), 'Apellido Paterno' (RAMIREZ), 'Apellido Materno' (ASENCIO), 'Tipo Documento' (DNI), and 'Nro Documento' (08631552). The second section, titled 'LISTA DE FICHAS REALIZADAS', is currently empty. At the bottom left, there is a 'Mostrar' dropdown menu set to '10' and the text 'registros'. At the bottom right, there is a 'Buscar:' search box.

LISTA DE FICHAS REALIZADAS

Mostrar registros

Buscar:

Código Ficha	Fecha Atención	Hora Atención	Puntaje	Categoría	Descripción	Trabajadora Social	Estado	Acciones
FSE-1763-2019	23/05/2019	22:59:00	42	C	Pobreza Extrema	ADMINISTRADOR SERVICIO SOCIAL ADMINISTRADOR	Activo	
FSE-1762-2019	23/05/2019	22:54:00	41	C	Pobreza Extrema	ADMINISTRADOR SERVICIO SOCIAL ADMINISTRADOR	Inactivo	
FSE-1760-2019	23/05/2019	22:50:00	35	C	Pobreza Extrema	ADMINISTRADOR SERVICIO SOCIAL ADMINISTRADOR	Inactivo	
FSE-1761-2019	23/05/2019	22:50:00	35	C	Pobreza Extrema	ADMINISTRADOR SERVICIO SOCIAL ADMINISTRADOR	Inactivo	
FSE-1123-2018	03/11/2018	11:14:00	28	B	Pobreza	EDITA SOCORRO CARRANZA ALEGRE	Inactivo	

Mostrando registros del 1 al 5 de un total de 5 registros

Anterior Siguiente

Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales (HNSEB) | DEPSERSOC (Departamento de Servicio Social).
 Autores : Torres Parrillo, Dayann Mirian & Zorrilla Cabrera, Eddie Haessler - Ingenieros de Sistemas e Informática
 Universidad de Ciencias y Humanidades - UCH

4.2.4 Exoneraciones

Al seleccionar Exoneraciones dando clic se visualiza la siguiente vista que muestra una tabla con información de los pacientes exonerados, además se puede realizar un filtro por fecha de inicio o fecha de fin de la presente tabla de información.

Reporte de Exoneraciones


Lista de Exoneraciones



Mostrar registros

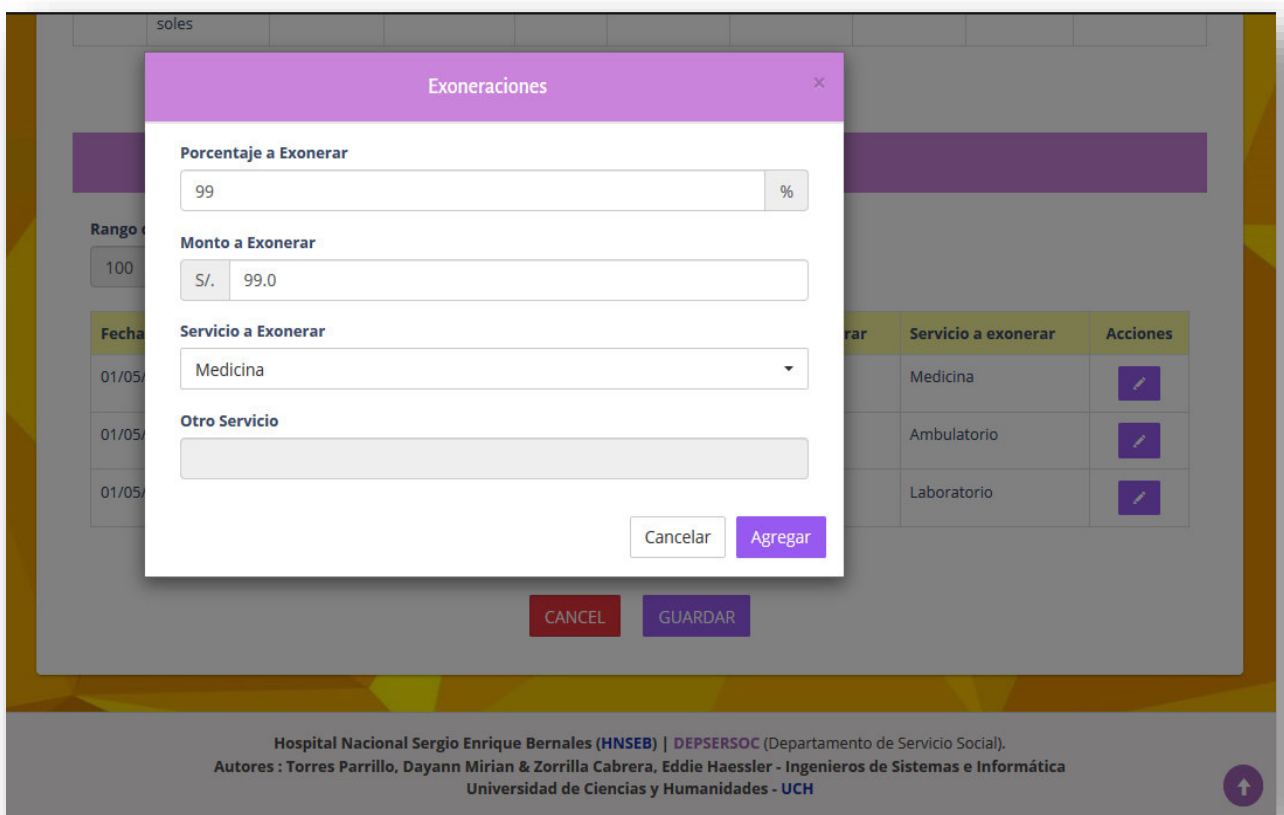
Buscar por DNI o H.C.:

H.C.	Nro Documento	Nombre Completo	Area Funcional	Departamento	Servicio	Fecha de Exoneración	Hora de Exoneración	Porcentaje Exonerado (%)	Monto Exonerado (S./)	Servicio Exonerado
767936	09045698	CUTIPA ASTO AURELIA	Hospitalizacion	Medicina	Otro	01/09/2018	10:04:37	20	1	Riesgo
924489	07875609	REYES ACO ARACELI MAGALI	Emergencias	Medicina	Medicina interna	01/09/2018	10:08:53	15	15	ElectroCardioGram
924489	07875609	REYES ACO ARACELI MAGALI	Emergencias	Medicina	Medicina interna	01/09/2018	10:15:01	100	12	Laboratorio
1041375	09552705	VEGA PANAIFO JULIA OFELIA	Consulta Externa	Psicologia	NINGUNO	04/09/2018	18:15:57	100	7	Otros
1115072	71455952	BENDEZU VEGA GRECIA VALERIA	Consulta Externa	Psicologia	NINGUNO	04/09/2018	18:15:00	100	7	Otros
1236654	42323345	BARDALES GUEVARA LUCIA MARLENY	Consulta Externa	Psicologia	NINGUNO	04/09/2018	18:14:27	100	7	Otros
1229920	20183 - Temporal	DUQUE ALVARADO JHONEIKERS JOSE	Consulta Externa	Espec.Medicina	NINGUNO	04/09/2018	18:46:29	100	7	Otros
1109345	08219104	BESCEROS	Consulta	Psicologia	NINGUNO	04/09/2018	18:59:34	100	7	Otros

Además en la parte superior de la vista hay un botón

 , al dar clic muestra la vista Exoneración del menú Reportes y Estadísticas.

Luego al dar clic en  se muestra la misma vista que cuando le da clic en  la diferencia es que en esta vista solo puede editar las exoneraciones ya registradas.. además deberá validar la fecha de registro. Dado que se listarán todas las exoneraciones realizadas, tal y como se muestra en la siguiente vista:



soles

Exoneraciones

Porcentaje a Exonerar

99 %

Monto a Exonerar




S/. 99.0

Servicio a Exonerar

Medicina

Otro Servicio

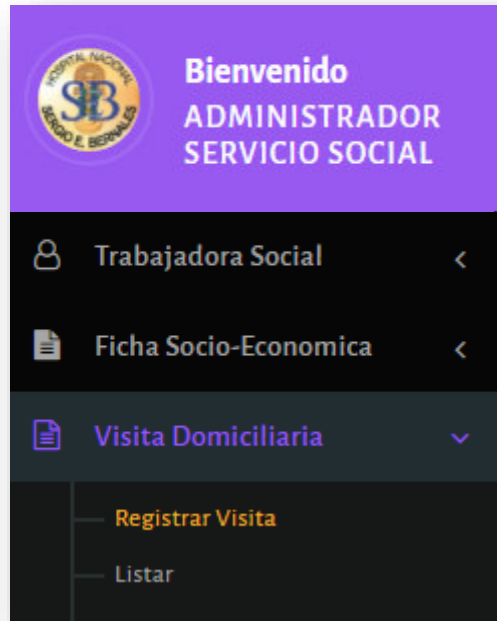
Cancelar Agregar

	Servicio a exonerar	Acciones
	Medicina	
	Ambulatorio	
	Laboratorio	

CANCEL GUARDAR


Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales (HNSEB) | DEPSERSOC (Departamento de Servicio Social).
Autores : Torres Parrillo, Dayann Mirian & Zorrilla Cabrera, Eddie Haessler - Ingenieros de Sistemas e Informática
Universidad de Ciencias y Humanidades - UCH

4.3 Visita Domiciliaria




4.3.1 Botones y Barras del MENÚ VISITA DOMICILIARIA

Botones y barras

 Lista de Visita Domiciliaria

Al dar clic, permite visualizar la lista de las visitas domiciliarias registradas.

 Registrar Visita Domiciliaria

Al dar clic, permite visualizar la vista Registrar Visita.



dd/mm/aaaa

Al dar clic, muestra un calendario donde se selecciona la fecha requerida.

- Violencia Familiar**
- Verificacion Socio Economica**
- Abandono de Tratamiento**
- Constatar Diagnostico Social**
- Dinamica Familiar**
- Informe Social**
- Seguimiento de tratamiento**
- Otro**

Al dar clic en el cuadrado se selecciona la opción elegida, además se puede seleccionar más de una opción según los MOTIVOS expuestos por el paciente.

- Evaluacion social y Sanitaria**
- Orientación y/o Consejería Social**
- Promover actitudes y estilos de vida saludable**
- Otro**

Al dar clic en el cuadrado se selecciona la opción elegida, además se puede seleccionar más de una opción según los OBJETIVOS expuestos por el paciente.

- Otro**

Al dar clic, en el cuadrado Otro se habilita un campo donde permite guardar otra opción en caso no se encuentre en la lista de opciones la información dada por el paciente según el MOTIVO u OBJETIVO expuesto por el paciente.

Fecha Inicio

Fecha Fin

 FILTRAR

Al dar clic, muestra un calendario donde se debe seleccionar la Fecha Inicio y la Fecha Fin para poder filtrar el reporte, luego de seleccionar el rango de fechas se da clic en FILTRAR.

CANCEL


Al dar clic, cancela los cambios que haya realizado; es decir no se efectúa la modificación de los cambios realizados en el registro de Visita Domiciliaria.

4.3.2 Registrar Visita

Al seleccionar Registrar Visita muestra la siguiente vista:

The screenshot shows the 'Registrar Visita' form within the 'Visita Domiciliaria' system, Department of Social Services - HNSEB. The form is organized into several sections:

- PROCEDENCIA:** Includes dropdown menus for 'Área Funcional' (set to 'Consulta Externa') and 'Departamento' (set to 'Psicología').
- REGISTRO DE VISITA DOMICILIARIA:** Contains several input fields and dropdowns:
 - 'Nº de Ficha (Temporal)': Text input with 'FVD-13-2018'.
 - 'Tipo de paciente': Dropdown menu with 'Seleccione un tipo de paciente'.
 - 'Historia Clínica': Text input with a search icon.
 - 'Programa / Servicio': Text input.
 - 'Diagnostico Social': Text input.
 - 'Tipo Documento': Dropdown menu with 'Seleccione un área funcional'.
 - 'Nro Documento': Text input.
 - 'Primer Nombre': Text input.
 - 'Segundo Nombre': Text input.
 - 'Tercer Nombre': Text input.
 - 'Apellido Paterno': Text input.

Para realizar el registro primero se realiza una búsqueda para lo cual se da clic en el siguiente botón , luego se muestra la siguiente vista:

En la siguiente vista se habilita los siguientes campos:

Puede realizar la búsqueda ingresando información en todos los campos mostrados o registrando en algunos campos, luego para realizar la búsqueda se debe dar clic en **SERVSOC** , luego se muestra la siguiente vista:

Búsqueda de Información del Paciente

Historia Clínica

Nro Documento

Ap. Paterno

Ap. Materno

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

GALENHOS 🔍

SERVSOC 🔍

Mostrar 10 registros

Historia Clínica	Nro Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tercer Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Fecha Nac.
21320	22960209	ROMELIA			PINEDO	DE PIZANGO	1928-12-10
31094	06693264	MARIA	PILAR		VILCA	ALVAREZ DE PEÑAHERRERA	1956-12-10
51017	09552025	FLOR	MARIA		ZAVALA	QUISPE	1973-10-05
51325	06803798	CESAR	ISAAC		BRICEÑO	APAESTEGUI	1973-03-27
70312	80149868	NESTOR	EDUARDO		CHOQUE	SALDAÑA	1968-01-14
85139	090165260000000	ELENA			CONDEZO	CRESPIN	1939-08-17

Luego se selecciona el paciente atender y se da clic en **Agregar** para que se carguen los datos principales del paciente, tal y como se muestra en la siguiente vista:

PROCEDENCIA

Área Funcional

Departamento

Servicio

REGISTRO DE VISITA DOMICILIARIA

Nº de Ficha (Temporal)

Tipo de paciente

Historia Clínica

 🔍

Programa / Servicio

Diagnostico Social

Tipo Documento

Nro Documento

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Fecha de nacimiento

Edad

Direccion

↑

Luego se debe registrar los datos requeridos por el “Registro de Visita”, requeridos en la siguiente vista:

Referencia

MOTIVO

- Violencia Familiar
- Verificacion Socio Economica
- Abandono de Tratamiento
- Constatar Diagnostico Social
- Dinamica Familiar
- Informe Social
- Seguimiento de tratamiento
- Otro

OBJETIVO

- Evaluacion social y Sanitaria
- Orientación y/o Consejería Social
- Promover actitudes y estilos de vida saludable
- Otro

Investigacion descriptiva

Investigacion analitica

Acciones a realizar

Declarante

Fecha

Trabajadora social

GUARDAR

Luego de realizar el registro de la Visita Domiciliaria realizada, se da clic en **Guardar** y te direcciona al submenú **Listar** del menú.












4.3.3 Listar

Al seleccionar Listar dando clic se visualiza la siguiente vista o también al dar clic en el botón **Lista de Visita Domiciliaria** también mostrará la misma vista, que es la siguiente:


Lista de Visita Domiciliaria


Mostrar registros


Buscar por DNI o H.C.:


H.C.	Nro Documento	Nombre Completo	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Atención	Trabajadora Social	Acciones
1229215	90833420	JOSE SEGUNDO	CAÑARI	RUIZ	06/09/2018	ADMINISTRADOR SERVICIO SOCIAL ADMINISTRADOR	  
1238780	201847	RN	ANAYA	POMA	18/09/2018	CARMEN ELENA MELGAREJO DEXTRE	  
1238782	201850	RN	LOPEZ	ATENCIO	19/09/2018	CARMEN ELENA MELGAREJO DEXTRE	  
1153093	75316582	YULIANA	TELLO	YAHUARA	07/03/2019	CARMEN ELENA MELGAREJO DEXTRE	  
1248503	2019413	RN	PAZ	COLLANTES	18/03/2019	CARMEN ELENA MELGAREJO DEXTRE	  
1163664	06262244	JUAN	TAMARIZ	CHIGUAY	21/03/2019	CARMEN ELENA MELGAREJO DEXTRE	  
1261278	2019446	RN	HUAMANI	GENERAL	26/03/2019	CARMEN ELENA MELGAREJO DEXTRE	  
1239190	201851	RN	GONZALES	SANGAMA	27/09/2018	ELIZABETH REAÑO GUZMAN	  
550178	80675384	GERALD EDGARD	CONDORI	CORNEJO	29/09/2018	OLGA GARCIA GUARDAMINO	  

Mostrando registros del 1 al 9 de un total de 9 registros

Anterior Siguiente 

Luego al darle clic en  , te permite visualizar el registro de la Visita Domiciliaria seleccionada y a la vez permite realizar correcciones en caso haya habido errores a la hora de realizar el registro de la Visita Domiciliaria.

Luego al dar clic en  muestra la siguiente vista que permite imprimir y también se puede guardar.


PERÚ

Ministerio De Salud

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Dpto. Servicio Social

VISITA DOMICILIARIA DE SERVICIO SOCIAL

HISTORIA CLÍNICA	1229215
PROGRAMA / SERVICIO	PEDIATRIA
DX SOCIAL	POBREZA EXTREMA
DATOS PERSONALES	
NOMBRES Y APELLIDOS	JOSE SEGUNDO CAÑARI RUIZ
EDAD	0
DIRECCIÓN	pasaje santa rosa mz g lt 2 2da zona collique
REFERENCIA	ALTURA CALLE SAN LUIS INGRESAR POR ESCALERA LADO IZQUIERDO

MOTIVOS	OBJETIVOS
Verificación Socio Economica	Evaluacion social y Sanitaria
Constarar Diagnostico Social	
Informe Social	

INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA

VIVIENDA EN CONSTRUCCION PRECARIA, SERVICIOS BASICOS PARCIALES, EN ABANDONO TEMPORAL POR SALUD DE PACIENTE.

INVESTIGACIÓN ANALÍTICA


MENOR DEPENDIENTE FAMILIAR DE MADRE QUE ACTUALMENTE PERNOCTA EN EL INSTITUTO DE SALUD DEL NIÑO- SAN BORJA POR EL ESTADO DELICADO DE SALUD DE HIJO. PADRE NO HABIDO Y AMBOS DEPENDE DEL SOPORTE SOCIO FAMILIAR.

ACCIONES A REALIZAR

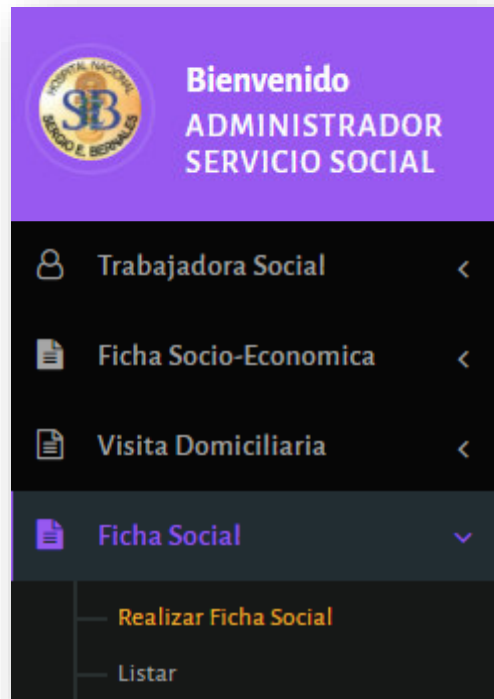
PREPARAR INFORME SOCIAL PARA QUE MADRE RECIBA APOYO ALIMENTARIO A TRAVES DE SERVICIO SOCIAL DEL INSTITUTO NACIONAL DEL NIÑO DE SAN BORJA.

DECLARANTE	
NOMBRES Y APELLIDOS	KATHERINE RUIZ PORTOCARRERO

TRABAJADORA SOCIAL	CARMEN ELENA MELGAREJO DEXTRE
--------------------	-------------------------------

Luego al dar clic en  te permite visualizar un listado de todas las Visitas Domiciliarias realizadas según la Historia Clínica de la visita seleccionada.

4.3 Ficha Social



4.4.1 Botones y Barras del MENÚ FICHA SOCIAL

Botones y barras

 Lista de Fichas Sociales

Al dar clic, permite visualizar la lista de las Fichas Sociales registradas.

 Registrar Ficha Social

Al dar clic, permite visualizar la vista Realizar Ficha Social.

Al dar clic a uno de ellos, permite indicar el tipo de sexo del familiar a registrar, dicha opción es seleccionada según la información brindada por el paciente.

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se desliza una lista de opciones, donde se deberá seleccionar una de ellas dándole clic para que se cargue la información seleccionada y te permitirá realizar el proceso de registro de Composición Familiar de manera exitosa.

Ocupacion

Agregar Nueva Ocupacion

Al seleccionar en la opción OTRO en ocupacion, se habilita el campo de texto ubicado en la parte izquierda donde registra el nuevo tipo de ocupación.

Tipo de seguro

Agregar Nuevo Tipo de Seguro

Al seleccionar en la opción OTRO en Tipo de Seguro, se habilita el campo de texto ubicado en la parte izquierda donde registra el nuevo tipo de Seguro.

Previsualizar Imagen

Al dar clic, permite visualizar la imagen seleccionada.



Al dar clic, permite editar la fila registrada en la tabla.



Al dar clic, elimina la fila registrada de la tabla.

Equipamiento del Hogar

- Lavadora
- Computadora
- H. Micro hondas
- Cable
- Internet
- Otro

Al dar clic, en el cuadrado selecciona la opción, aquí puede darle clic a más de una opción según el EQUIPAMIENTO DEL HOGAR expuestos por el paciente.

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se desliza una lista de opciones, donde se debe seleccionar una de las opciones dándole clic para que se cargue la información seleccionada y permita realizar el proceso de registro de SITUACIÓN DE VIVIENDA de manera exitosa.

Agregar Tratamiento

Al dar clic, muestra una ventana donde se debe registrar el tratamiento del paciente atendido.

Al dar clic, muestra un calendario donde puede seleccionar la fecha solicitada.

Agregar

Al dar clic, permite agregar un tratamiento o varios tratamientos de un registro de Ficha Social.

Cancelar

Al dar clic, permite no guardar el registro de tratamiento.

Fecha Inicio Fecha Fin **FILTRAR**

Al dar clic, muestra un calendario donde se debe seleccionar la Fecha Inicio y la Fecha Fin para poder filtrar el reporte, luego de seleccionar el rango de fechas se da clic en FILTRAR.

CANCEL

Al dar clic, cancela los cambios que haya realizado;es decir no se efectua la modificación de los cambios realizados en el registro de la ficha social.

4.4.2 Realizar Ficha Social

Al seleccionar Realizar Ficha Social muestra la siguiente vista:

Ficha Social
Departamento de Servicio Social - HNSEB


Lista de Fichas Sociales

PROCEDENCIA


Área Funcional: Consulta Externa
 Departamento: Cirugia
 Servicio: Cirugia general

DECLARANTE

Primer Nombre:
 Segundo Nombre:
 Tercer Nombre:
 Apellido Paterno:
 Apellido Materno:
 Parentesco:
 Tipo Documento: Seleccione un tipo documento
 Nro Documento:
 N° de Celular:

Para realizar el registro primero se realiza una búsqueda para lo cual se da clic en el siguiente botón  , luego se muestra la siguiente vista:

Búsqueda de Información del Paciente

Historia Clínica:
 DNI:
 Ap. Paterno:
 Ap. Materno:
 Primer Nombre:
 Segundo Nombre:
 Tercer Nombre:
SERVSOC 

En la siguiente vista se habilita los siguientes campos:

Puede realizar la búsqueda ingresando información en todos los campos mostrados o registrando en algunos campos, luego para realizar la búsqueda se debe dar clic en **SERVSOC** , luego se muestra la siguiente vista:

Búsqueda de Información del Paciente ×

Historia Clínica

Nro Documento

Ap. Paterno

Ap. Materno

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre


GALENHOS 🔍

SERVSOC 🔍

Mostrar registros

Historia Clínica	Nro Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tercer Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Fecha Nac.
21320	22960209	ROMELIA			PINEDO	DE PIZANGO	1928-12-10
31094	06693264	MARIA	PILAR		VILCA	ALVAREZ DE PEÑAHERRERA	1956-12-10
51017	09552025	FLOR	MARIA		ZAVALA	QUISPE	1973-10-05
51325	06803798	CESAR	ISAAC		BRICEÑO	APAESTEGUI	1973-03-27
70312	80149868	NESTOR	EDUARDO		CHOQUE	SALDAÑA	1968-01-14
85139	090165260000000	ELENA			CONDEZO	CRESPIN	1939-08-17
91209	09987476	ANGEL	FELIX		VILLACORTA	CASTRO	1975-01-27

Luego se selecciona el paciente atender y se da clic en **Agregar** para que se carguen los datos principales del paciente, tal y como se muestra en la siguiente vista:

IDENTIFICACION DEL PACIENTE		
N° de Ficha (Temporal) FS-4-2018	Tipo Documento DNI	Nro Documento 12345678
Historia Clínica 123456 	Primer Nombre maria	Segundo Nombre lunass
Tercer Nombre soles	Apellido Paterno perez	Apellido Materno sanchez
Fecha de nacimiento  08/06/1994	Edad 24	Celular
Departamento Amazonas	Provincia Chachapoyas	Distrito Chachapoyas
Dirección Actual MZ H3 LOTE15		

No olvidar registrar los Datos del Declarante que son antes de registrar la información del paciente.

Luego de registrar la información del DECLARANTE y el PACIENTE se da clic en Agregar familiar, donde aparecerá la siguiente vista:

Composicion Familiar ×

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

Edad

Sexo

Masculino Femenino

Parentesco

Grado instruccion

Estado civil

Tipo Documento

Nro Documento

Ocupacion

Agregar Nueva Ocupacion

Tipo de seguro

Agregar Nuevo Tipo de Seguro

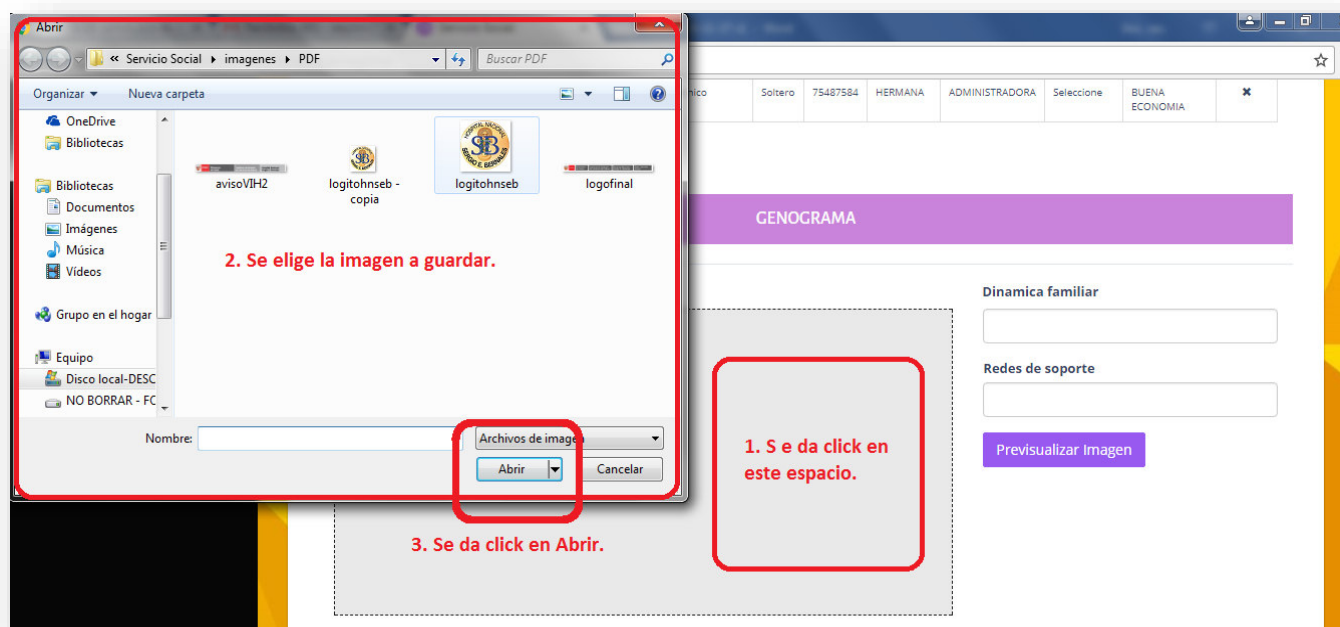
Observaciones

Luego de registrar los datos requeridos del familiar del paciente a atender, se da clic en Agregar, y los registros realizados se mostrarán en la siguiente vista:

COMPOSICION FAMILIAR
Agregar familiar

Nombre Completo	Ap. Paterno	Ap. Materno	Edad	Sexo	Grado de Instruccion	E. Civil	Tipo Documento	N° Documento	Parentesco	Ocupacion	Tipo de seguro	Observaciones	Acciones
EDDIE A	ASDASDASD	ASDASDASD	21	Femenino	Analfabeto	Casado	DNI	65151654	ASDASDASDAS	Profesional	Ninguno	GRUPE CRONICA	<div style="background-color: #8e44ad; color: white; padding: 2px; border-radius: 5px; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;">✎</div> <div style="background-color: #8e44ad; color: white; padding: 2px; border-radius: 5px; width: 20px; height: 20px; margin: 0 auto;">🗑</div>

Una vez se termine de registrar los familiares, se realiza el siguiente procedimiento para el registro del GENOGRAMA, el procedimiento que se da según el orden establecido se muestra en la siguiente vista:



Luego de seguir el procedimiento anterior, aparece la siguiente vista, donde se puede eliminar la imagen en caso se quiera colocar otra imagen o también se podrá visualizar la imagen seleccionada.



Si da clic en Previsualizar Imagen se muestra la siguiente vista:



Luego se ingresa la información requerida en SITUACIÓN ECONÓMICA del paciente.

The image shows a screenshot of a web application form titled 'SITUACION ECONOMICA'. The form is divided into two main sections: 'INGRESOS' and 'EGRESOS'.
INGRESOS
At the top left, there is a dropdown menu labeled 'Actividad principal' with the text 'Seleccione Actividad Principal'. Below this, there are three input fields: 'Personales', 'Familiares', and 'Total'.
EGRESOS
The 'EGRESOS' section is divided into several sub-sections, each with an input field or a list of checkboxes:
- 'Vivienda': One input field.
- 'Educacion': One input field.
- 'Servicios': One input field.
- 'Observaciones': One input field.
- 'Alimentos': One input field.
- 'Equipamiento del Hogar': A list of checkboxes for 'Lavadora', 'Computadora', 'H. Micro hondas', 'Cable', and 'Internet'.
- 'Otros': One input field.

Luego se selecciona la información dada por el paciente según lo requerido en SITUACIÓN DE VIVIENDA.

SITUACION VIVIENDA

Tenencia de la vivienda

N° de personas por dormitorio

Material de paredes

Material del techo

Material del piso

Abastecimiento de agua

Alumbramiento electrico

Servicios higienicos

Observaciones

Luego de registrar la información requerida de la SITUACIÓN VIVIENDA del paciente, se da clic en Agregar Tratamiento, donde se debe registrar los datos requeridos del Plan de Tratamiento del paciente.

Plan de tratamiento ✕

Fecha del día de atención

Descripcion de la actividad

Nombre de Asistente Social

PLAN DE TRATAMIENTO

Fecha del día de atención	Descripcion de la actividad	Firma y sello de la Asistente social	Eliminar

Luego se da clic en Agregar y aparecerá la siguiente vista:


PLAN DE TRATAMIENTO			Agregar Tratamiento
Fecha del día de atención	Descripción de la actividad	Firma y sello de la Asistente social	Acciones
13/08/2018	TUBERCULOSIS	DAYANN TORRES PARRILLO	


Luego de registrar los datos restantes en el registro de Ficha Social , se da clic en **Guardar** y te direcciona al submenú **Listar** del menú.


4.4.3 Listar


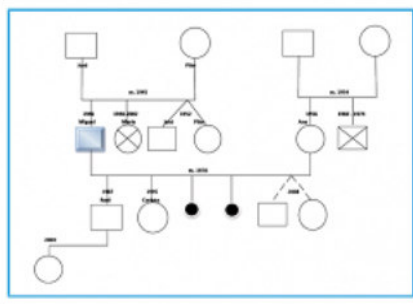
Al seleccionar Listar dando clic se visualiza la siguiente vista o también si se da clic en el botón **Lista de Fichas Sociales** se muestra la misma vista:

Lista de Ficha Social							
H.C.	Nro Documento	Nombre Completo	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Atención	Trabajadora Social	Acciones
1183240	76204382	SORAYA FRANCHESKA	GUERRERO	MONT	10/11/2018	ADMINISTRADOR SERVICIO SOCIAL ADMINISTRADOR	
1223869	90918391	ITHAN VALENTINO	GARCIA	PANAIFO	11/10/2018	ELENA PATRICIA MAGALLANES CESPEDES	
1241279	75096475	CRISTI MERY	MOSILOT	GUERRA	15/10/2018	ELENA PATRICIA MAGALLANES CESPEDES	
1234022	2018142	ROUSS	APARCA	LESCANO	23/10/2018	ELENA PATRICIA MAGALLANES CESPEDES	
833114	71170374	DONOVAN JOSE	SILVA	ROJAS	23/10/2018	ELENA PATRICIA MAGALLANES CESPEDES	
1230650	90784133	LLAREM YEIDEN AZAEL	LAZO	TICLLA	10/09/2018	ELENA PATRICIA MAGALLANES CESPEDES	
1229036	06919660	MARIA FELICITA	FARFAN	CESPEDES	11/09/2018	ELENA PATRICIA MAGALLANES CESPEDES	
855818	72592247	ABRAHAN ISAAC	ARTICA	AYALA	13/09/2018	ELENA PATRICIA MAGALLANES CESPEDES	
1237944	90820819	CRISTIAN JHAIR	MORILLO	CONCHA	13/09/2018	ELENA PATRICIA MAGALLANES CESPEDES	
1238272	90858410	MIA SHAILY	QUISPE	DIAZ	13/09/2018	ELENA PATRICIA MAGALLANES CESPEDES	

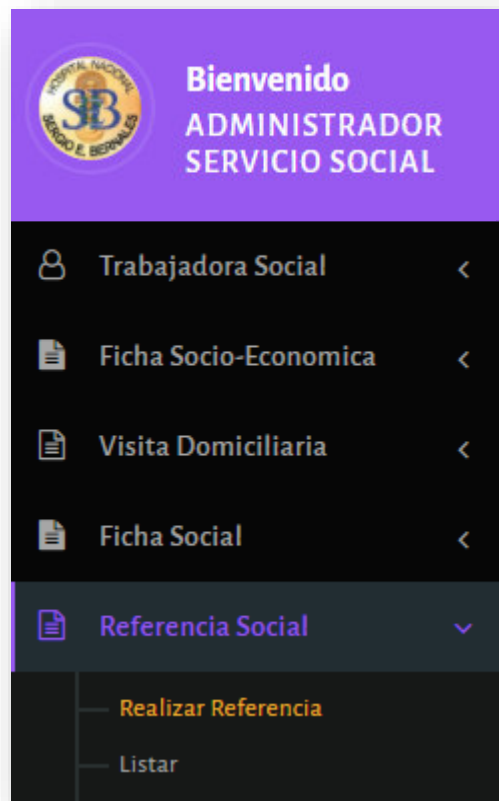
Luego al dar clic en , te permite visualizar el registro de la Ficha Social, seleccionada y a la vez permite realizar correcciones en caso haya habido errores a la hora de realizar el registro de la Ficha Social.

Luego al dar clic en , te permite visualizar un listado de todas las Fichas Sociales realizadas según la Historia Clínica de la ficha seleccionada.

Luego al dar clic en , muestra la siguiente vista que permite imprimir y también se puede guardar.

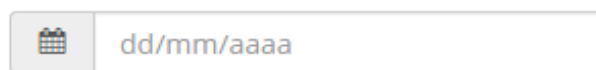
 PERÚ													
Ministerio De Salud			Hospital Nacional Sergio E. Bernales			Dpto. Servicio Social							
FICHA SOCIAL													
Fecha	1183240		Declarante	ROSARIO DEL PILAR MONT PEÑA				Celular	956007223				
IDENTIFICACIÓN DEL PACIENTE													
Nombres y Apellidos :			SORAYA FRANCESKA GUERRERO MONT				F. Nacimiento	27-12-2000					
Edad	17	DNI	76204382		H.C. :	1183240		Departamento	Lima				
Provincia	Lima		Distrito	Carabayllo			Celular						
Dirección	pje La Paz Mz D Lote 8 Techo Propio (casa rosada)												
COMPOSICIÓN FAMILIAR													
Nombres	A.Paterno	A.Materno	Edad	Sexo	G.Instrucción	E. Civil	DNI	Parentesco	Ocupación	Tipo Seguro	Observación		
GENOGRAMA													
								DINÁMICA FAMILIAR		regular dinámica familiar			
								REDES DE SOPORTE		soporte familiar básico.			
SITUACIÓN ECONÓMICA													
Actividad principal				Independiente									
Ingresos personales				1250.0				Ingresos familiares				0.0	
Ingreso Total				1250.0				Estratos de vivienda				0.0	

4.5 Referencia Social



4.5.1 Botones y Barras del MENÚ REFERENCIA SOCIAL

Botones y barras



Al dar clic, muestra un calendario donde se selecciona la fecha requerida.



Al dar clic, muestra un calendario donde se debe seleccionar la Fecha Inicio y la Fecha Fin para poder filtrar el reporte, luego de seleccionar el rango de fechas se da clic en FILTRAR.

CANCEL

Al dar clic, cancela los cambios que haya realizado; es decir no se efectúa la modificación de los cambios realizados en el registro de la referencia social.

4.5.2 Realizar Referencia

Al seleccionar Realizar Referencia muestra la siguiente vista:

Referencia Social
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Lista de Referencias Sociales

PROCEDENCIA

Área Funcional: Programas
Departamento: TBC

REFERENCIA SOCIAL

N° de Ficha (Temporal): FRS-11-2018
A:

Primer Nombre:
Segundo Nombre:
Tercer Nombre:


Apellido Paterno:
Apellido Materno:
H.C.N°:

DPTO:
Solicitud:

Resumen del caso social:

Fecha: 16/07/2018
Hora de Atencion: 2:06 AM
Asistente social: ADMINISTRADOR SERVICIO SOCIAL ASFI

GUARDAR

Para realizar el registro primero se realiza una búsqueda para lo cual se da clic en el siguiente botón  luego se muestra la siguiente vista:



Búsqueda de Información del Paciente

Historia Clinica DNI Ap. Paterno Ap. Materno

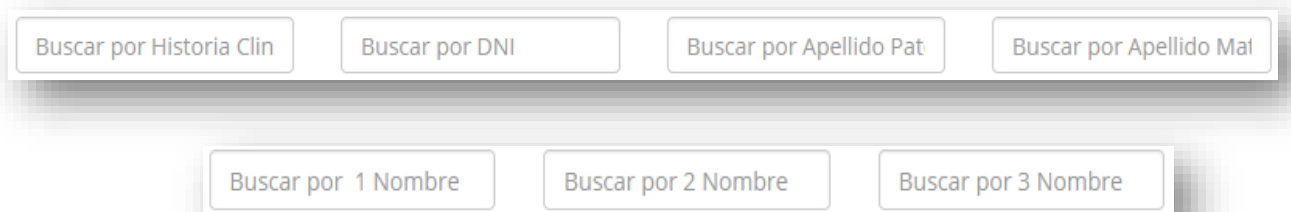
Buscar por Historia Clin Buscar por DNI Buscar por Apellido Pat Buscar por Apellido Mat

Primer Nombre Segundo Nombre Tercer Nombre

Buscar por 1 Nombre Buscar por 2 Nombre Buscar por 3 Nombre **SERVSOC** 


Cancelar Agregar

En la siguiente vista se habilita los siguientes campos:



Buscar por Historia Clin Buscar por DNI Buscar por Apellido Pat Buscar por Apellido Mat

Buscar por 1 Nombre Buscar por 2 Nombre Buscar por 3 Nombre

Puede realizar la búsqueda ingresando información en todos los campos mostrados o registrando en algunos campos, luego para realizar la búsqueda se debe dar clic en , luego se muestra la siguiente vista:

Búsqueda de Información del Paciente

Historia Clínica

Nro Documento

Ap. Paterno

Ap. Materno

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

GALENHOS 🔍

SERVSOC 🔍

Mostrar 10 registros

Historia Clínica	Nro Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Tercer Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno	Fecha Nac.
21320	22960209	ROMELIA			PINEDO	DE PIZANGO	1928-12-10
31094	06693264	MARIA	PILAR		VILCA	ALVAREZ DE PEÑAHERRERA	1956-12-10
51017	09552025	FLOR	MARIA		ZAVALA	QUISPE	1973-10-05
51325	06803798	CESAR	ISAAC		BRICEÑO	APAESTEGUI	1973-03-27
70312	80149868	NESTOR	EDUARDO		CHOQUE	SALDAÑA	1968-01-14
85139	090165260000000	ELENA			CONDEZO	CRISPIN	1939-08-17

Luego se selecciona el paciente atender y se da clic en **Agregar** para que se carguen los datos principales del paciente, tal y como se muestra en la siguiente vista:

REFERENCIA SOCIAL

Nº de Ficha (Temporal)

A

Primer Nombre

Segundo Nombre

Tercer Nombre

Apellido Paterno

Apellido Materno

H.C.Nº

DPTO

Solicitud

Resumen del caso social

Fecha

Hora de Atencion

Asistenta social






















GUARDAR

↑


Luego se registra los datos restantes en el registro de Referencia Social, también es de suma importancia registrar el declarante, la fecha de registro y la trabajadora social que realiza el registro, luego se da clic en **Guardar** y te lleva al submenú **Listar** del menú.


4.5.3 Listar

Al seleccionar Listar dando clic se visualiza la siguiente vista o también si se da clic en el botón **Lista de Referencias Sociales** se muestra la misma vista:

Lista de Referencia Social								
Mostrar <input type="text" value="10"/> registros		Buscar por DNI o H.C: <input type="text"/>						
H.C.	Nro Documento	Nombre Completo	Apellido Paterno	Apellido Materno	Fecha Atención	Hora Atención	Trabajadora Social	Acciones
1237946	78016221	VERONICA MARIA DE LOS ANGELES	DELFIN	LLANTOY	11/09/2018	09:55:00	EDITA SOCORRO CARRANZA ALEGRE	  
379372	47983396	MILAGROS DEL PILAR	MARTINEZ	INFANTES	26/09/2018	09:33:00	YOLANDA MILKA ANCO MEZA	  
1260824	10438656	EFREN	MORE	SANDOVAL	17/03/2019	09:22:00	YOLANDA MILKA ANCO MEZA	  
765204	09476988	CARLOS ALBERTO	SANCHEZ	ROJAS	19/03/2019	22:05:00	YOLANDA MILKA ANCO MEZA	  
1090251	77207995	VICTOR HUGO	JIMENEZ	BLAS	20/03/2019	03:13:00	YOLANDA MILKA ANCO MEZA	  
1121079	16607412	LEONCIO	MEJIA	MEDINA	23/03/2019	12:03:00	YOLANDA MILKA ANCO MEZA	  
1262083	2019438	LUCIO	ESCALANTE	GALLEGOS	23/03/2019	15:20:00	YOLANDA MILKA ANCO MEZA	  

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

Anterior Siguiente 

Luego al dar clic en  muestra la siguiente vista que permite imprimir y también se puede guardar.



PERÚ

Ministerio De Salud

Hospital Nacional Sergio E. Bernales

Dpto. Servicio Social

REFERENCIA SOCIAL

DE	JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIO SOCIAL
A	CENTRO DE SALUD
PACIENTE	VERONICA MARIA DE LOS ANGELES DELFIN LLANTOY
DPTO	SERVICIO SOCIAL
H.C.N°	1237946
SOLICITUD	Hacer seguimiento a caso social

RESUMEN DEL CASO SOCIAL :

Paciente menor de edad , puerpera , con seguro de la policÃ-a y soporte familiar , procede de una familia monoparental con 2 hijas . Se envia para que se siga con en seguimiento.

FECHA : 2018-09-11

FIRMA DE LA TRABAJADORA SOCIAL EDITA SOCORRO CARRANZA ALEGRE

RESPUESTA DE ATENCIÓN :

Luego al darle clic en  muestra la siguiente vista:

Fecha


Asistenta social

Respuesta de la atencion


En esta nueva vista se debe registrar la respuesta recibida luego de haber enviado la Referencia Social.

Fecha

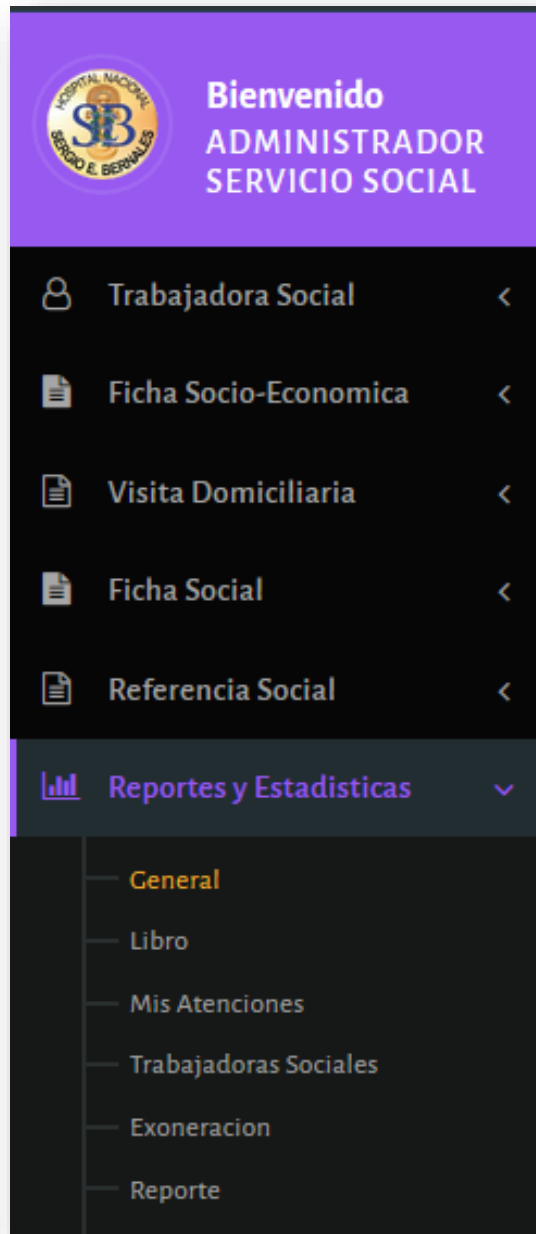
Asistenta social

Además al darle clic en , te permite visualizar el registro de la Referencia Social seleccionada y a la vez permite realizar correcciones en caso haya habido errores a la hora de realizar el registro de la Referencia Social.

Luego de ingresar la información se da clic en 

Luego al dar clic en  te permite visualizar un listado de todas las Referencias sociales realizadas según la Historia Clínica de la referencia seleccionada.

4.6 Reportes y Estadísticas



4.6.1 Botones y Barras del MENÚ REPORTES Y ESTADÍSTICA

Botones y barras

Fecha Inicio Fecha Fin

Al dar clic, muestra un calendario donde se debe seleccionar la Fecha Inicio y la Fecha Fin para poder filtrar el reporte, luego de seleccionar el rango de fechas se da clic en FILTRAR.

Al dar clic, permite exportar a PDF la vista de la tabla seleccionada.

Al dar clic, permite exportar a EXCEL la vista de la tabla seleccionada.

Al dar clic, permite filtrar según el rango de fechas indicadas

Trabajadora Social:

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se deslizará una lista de opciones, donde se debe seleccionar una de las opciones o simplemente dejar en TODAS para poder realizar búsquedas con ese filtro por Trabajadoras Sociales (Usuarios).

Ficha:

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se deslizará una lista de opciones, donde se debe seleccionar una de las opciones o simplemente dejar en TODAS para poder realizar búsquedas con ese filtro por Fichas.

Area Funcional:

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se deslizará una lista de opciones, donde se debe seleccionar una de las opciones o simplemente dejar en TODAS para poder realizar búsquedas con ese filtro por Áreas Funcionales.

Mes:

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se deslizará una lista de opciones, donde se debe seleccionar una de las opciones o simplemente dejar en TODAS para poder realizar búsquedas con ese filtro por Meses.

Departamento:

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se deslizará una lista de opciones, donde se debe seleccionar una de las opciones o simplemente dejar en TODAS para poder realizar búsquedas con ese filtro por Departamento.

Servicio:

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se deslizará una lista de opciones, donde se debe seleccionar una de las opciones o simplemente dejar en TODAS para poder realizar búsquedas con ese filtro por Servicio.

Año:

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se deslizará una lista de opciones, donde se debe seleccionar una de las opciones o simplemente dejar en TODAS para poder realizar búsquedas con ese filtro por Años.

Sexo:

Al dar clic, en el triángulo de la parte derecha se deslizará una lista de opciones, donde se debe seleccionar una de las opciones o simplemente dejar en TODAS para poder realizar búsquedas con ese filtro por Sexos.

Paciente:

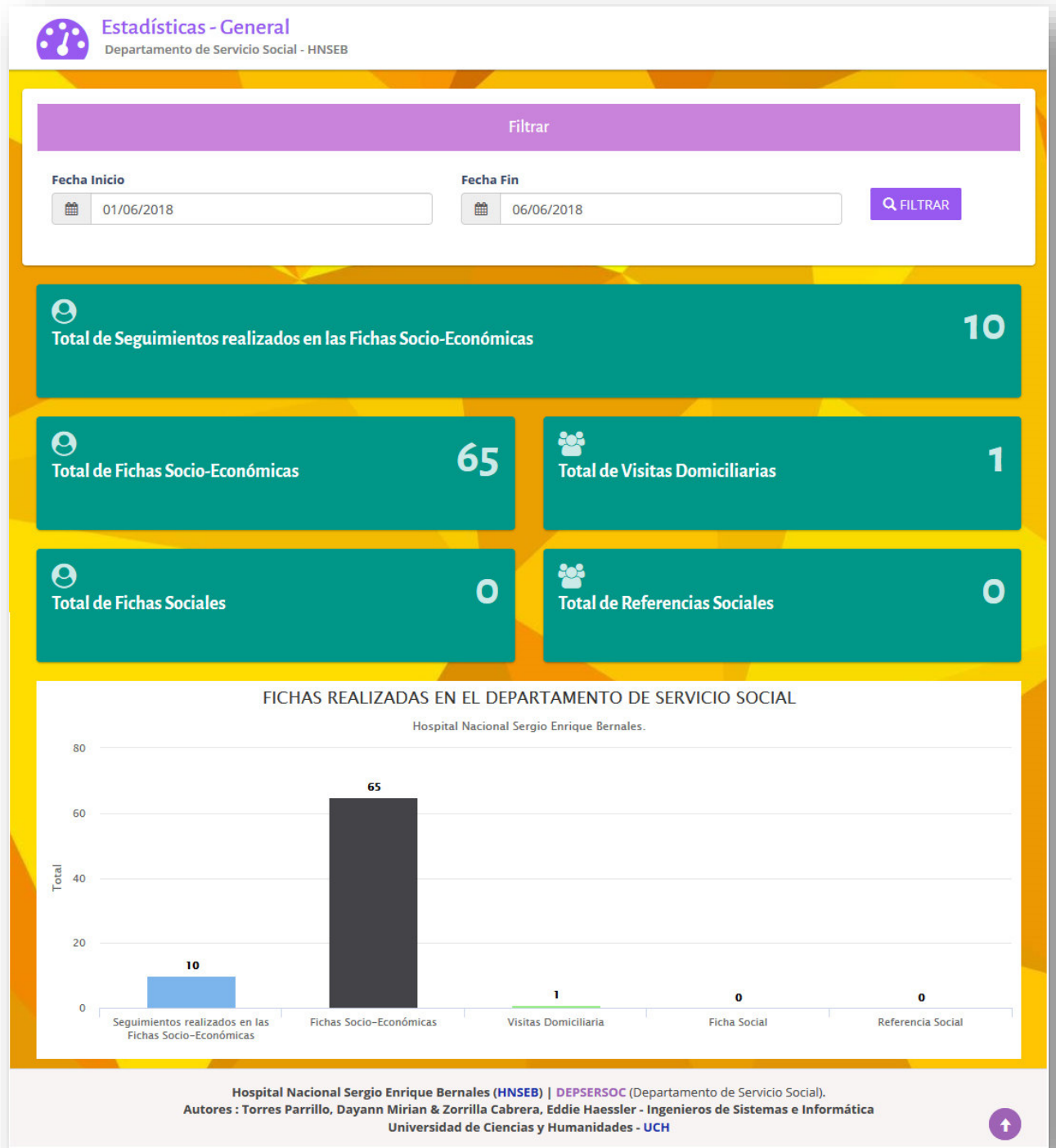
Al dar clic, te permite filtrar por DNI o Historia Clinica del paciente



Al dar clic en este boton se filtrará los datos según las opciones de filtros realizados.

4.6.2 General

Al seleccionar General muestra la siguiente vista:



La siguiente vista muestra el total de fichas realizadas en el Departamento de Servicio Social según el filtro indicado con su respectiva gráfica.

4.6.3 Libro

Al seleccionar Libro muestra la siguiente vista:

The screenshot shows the 'Estadísticas - Libro' interface with the following elements:

- Header:** Logo and text 'Estadísticas - Libro' and 'Departamento de Servicio Social - HNSEB'.
- Section Header:** 'LIBRO' in a purple bar.
- Filters:**
 - Fecha Inicio:** 01/08/2018
 - Fecha Fin:** 31/12/2018
 - Ficha:** TODAS
 - Trabajadora Social:** TODAS
 - Área Funcional:** TODAS
 - Departamento:** TODOS
 - Servicio:** TODOS
 - Sexo:** TODOS
 - Paciente:** DNI o H.C
- Action:** 'FILTRAR' button.
- Display:** 'Mostrar 10 registros'.
- Table:**

N° Orden	N° Ficha	Día	Mes	Año	Historia Clínica	Tipo Documento	Nro Documento	Ape. Paterno	Ape. Materno	Nombre Completos	Sexo	Edad	Distrito	Dirección
1	FSE-2-2018	1	9	2018	767936	DNI	09045698	CUTIPA	ASTO	AURELIA	F	64	Comas	MZ E1 LO 10 ALAMEDA DEL PINAR

Si en la opción Ficha se selecciona “Socio-Economica” aparecerá algunos filtros adicionales como en la siguiente vista:

The screenshot shows the 'Estadísticas - Libro' interface with the following elements:

- Section Header:** 'LIBRO' in a purple bar.
- Filters:**
 - Fecha Inicio:** 01/05/2019
 - Fecha Fin:** 03/05/2019
 - Ficha:** Socio-Económica
 - Trabajadora Social:** TODAS
 - Área Funcional:** TODAS
 - Departamento:** TODOS
 - Servicio:** TODOS
 - Sexo:** TODOS
 - Paciente:** DNI o H.C
- Action:** 'FILTRAR' button.
- Additional Filter:** 'Búsqueda Avanzada' checkbox is present.
- Category Filter:** 'Categoría: TODAS' dropdown is present.

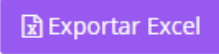
Si se selecciona la opción de “búsqueda avanzada” se desplegará los siguientes filtros más detallados como se muestra en la siguiente vista:

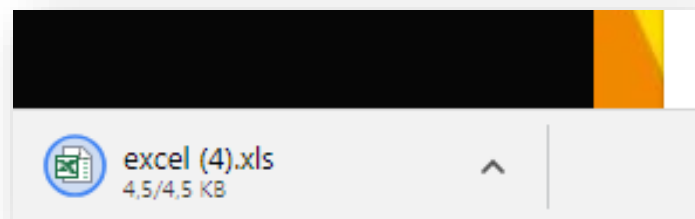
BÚSQUEDA AVANZADA

CARACTERISTICAS VIVIENDA	NIVEL EDUCATIVO	SITUACION ECONOMICA	SITUACION DE SALUD
Material de las Paredes TODOS	Grado instruccion del solicitante TODOS	Equipamiento del hogar TODOS	Del solicitante TODOS
Material del Piso TODOS	Niños que no asisten a la escuela TODOS	Ingresos familiares TODOS	Tipo de seguro TODOS
Material del Techo TODOS	Personas iletradas en la familia TODOS	Ocupacion TODOS	Del familiar TODOS
Numero Pers./Dorm. TODOS			Zona de riesgo TODOS
Tenencia TODOS			

FILTRAR

Luego de elegir sus filtros y dar clic en 

Tambien puede exportar el listado de información, para ello se debe dar clic en  el cual descargará un archivo en formato .xls:

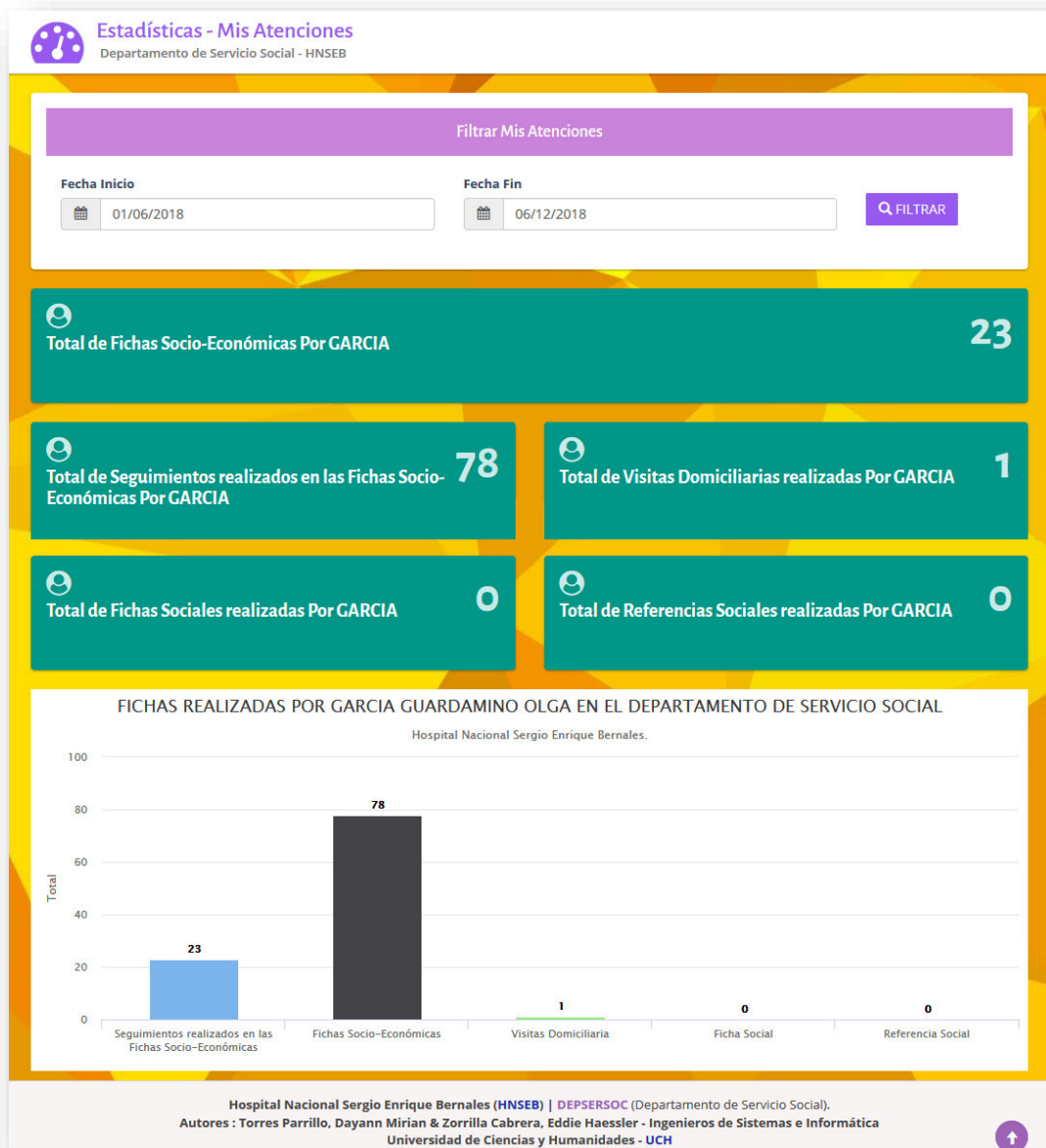


Luego se le da doble clic encima del documento y se abrirá el Excel, el cual puede ser modificado y/o editar según se crea conveniente en relación a la información obtenida, a continuación se muestra la vista del excel exportado del submenú Libro:

N° Orden	N° Ficha	Dia	Mes	Año	Historia Cl	Tipo Documento	N° Documento	Ap. Paterno	Ap. Materno	Nombre Completos	Sexo
1	FSE-2-201	1	9	2018	767936	DNI	09045698	CUTIPA	ASTO	AURELIA	
2	FSE-4-201	1	9	2018	924489	DNI	07875609	REYES	ACO	ARACELI MAGALI	
3	FSE-4-201	1	9	2018	924489	DNI	07875609	REYES	ACO	ARACELI MAGALI	
4	FSE-18-20	4	9	2018	1236654	DNI	42323345	BARDALES	GUEVARA	LUCIA MARLENY	
5	FSE-17-20	4	9	2018	1115072	DNI	71455952	BENDEZU	VEGA	GRECIA VALERIA	
6	FSE-16-20	4	9	2018	1041375	DNI	09552705	VEGA	PANAIFO	JULIA OFELIA	
7	FSE-19-20	4	9	2018	1229920	OTRO	20183 - Temporal	DUQUE	ALVARADO	JHONKEIKERS Jose	
8	FSE-20-20	4	9	2018	1109345	DNI	09219104	PESCEROS	CHAVEZ	DORIS YRIS	
9	FSE-36-20	5	9	2018	1178448	DNI	79136036	CALDAS	FERNANDEZ	ARYANA DARLINE	
10	FSE-37-20	5	9	2018	1213954	DNI	09028024	RAMOS	GARCIA	MIGUEL PEDRO	
11	FSE-38-20	6	9	2018	1217974	DNI	77793730	SANCHEZ	GIRO	STEPHANIE DEL ROSARIO	
12	FSE-39-20	6	9	2018	1228771	DNI	40602209	TOLENTINO	ROJAS	FREDDY MARTIN	
13	FSE-40-20	6	9	2018	44958	DNI	06849687	ROJAS	RIVERA	JUAN	
14	FSE-41-20	6	9	2018	739645	DNI	41124934	SANTA CRUZ	VENTURA	VIOLETA Silza	
15	FSE-43-20	6	9	2018	920739	DNI	77222010	SANCHEZ	CRUZADO	ANDREA SILVANA	
16	FSE-46-20	6	9	2018	1237291	DNI	77648674	ESPINOZA	OSORIO	ADRIANO ALEXANDER	
17	FSE-60-20	6	9	2018	950426	DNI	62606351	DEL POZO	RAMOS	GIORGIO ELAM	
18	FSE-61-20	6	9	2018	556651	DNI	41239469	VASQUEZ	HOYOS	ELIZABETH	
19	FSE-64-20	6	9	2018	1228393	DNI	06935031	SALAZAR	HERNANDEZ	ROSA MARIA	
20	FSE-24-20	5	9	2018	157815	DNI	33651704	QUILCA	YAURI	MARINA	
21	FSE-81-20	8	9	2018	1237134	DNI	44526602	NOLASCO	SOLIS	JOSMEL	
22	FSE-98-20	8	9	2018	1237744	DNI	25697140	COLMENAREZ	AGUILAR	YANEISY LISNEY	
23	FSE-100-2	8	9	2018	156673	DNI	40742937	DUEÑAS	TELLO	JORGE	
24	FSE-110-2	10	9	2018	1182673	DNI	78222420	JIMENEZ	SALAZAR	THIAGO JOHAN VALENTINO	
25	FSE-100-2	10	9	2018	1237291	DNI	77648674	ESPINOZA	OSORIO	ADRIANO ALEXANDER	

4.6.4 Mis Atenciones

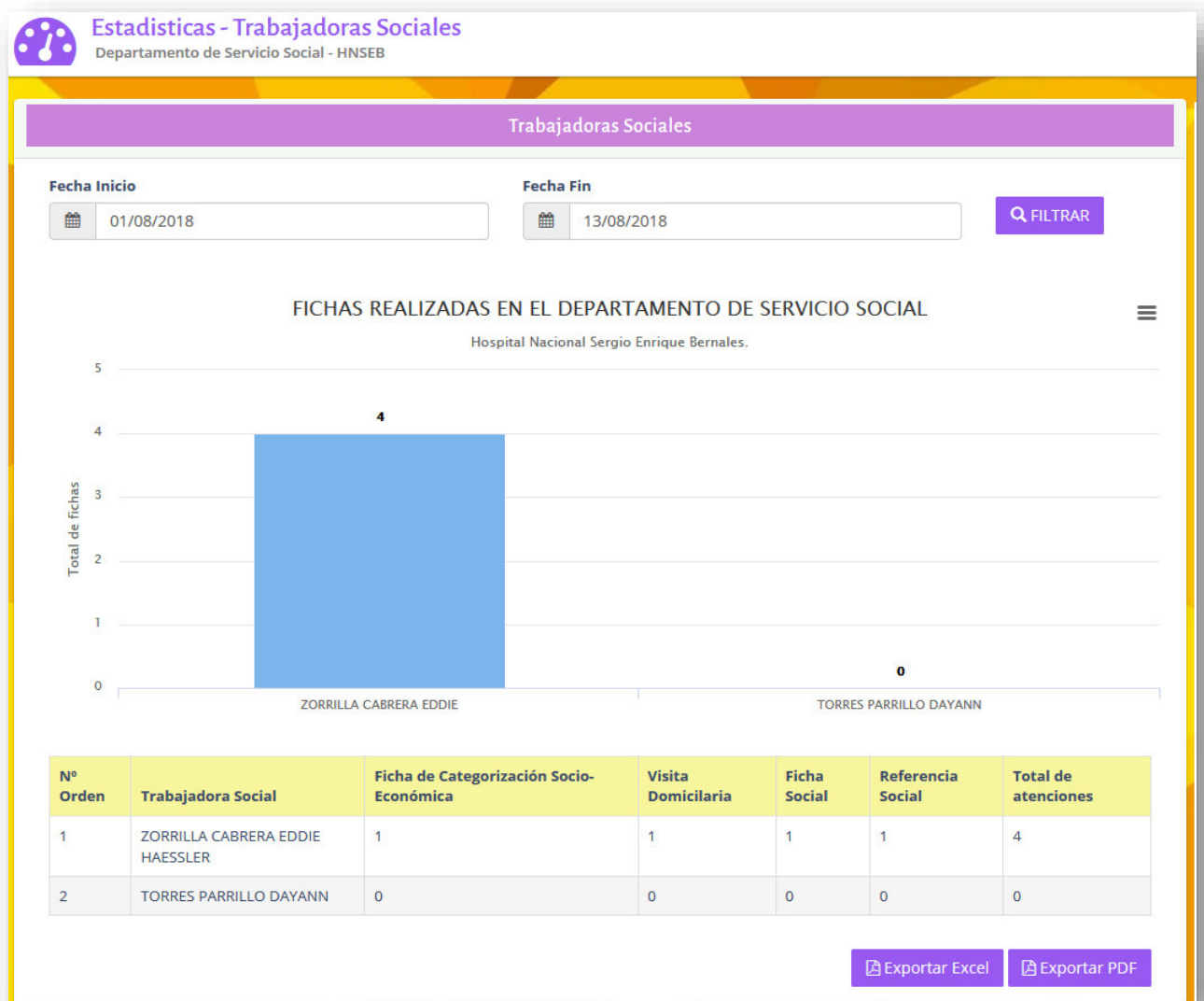
Al seleccionar Mis Atenciones muestra la siguiente vista:



Esta vista muestra el total de fichas realizadas en el Departamento de Servicio Social pero del Usuario que esta en sesión(Trabajadora Social) según el filtro indicado con su respectiva gráfica.

4.6.5 Trabajadoras Sociales

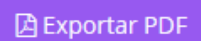
Al seleccionar Trabajadoras Sociales muestra la siguiente vista:

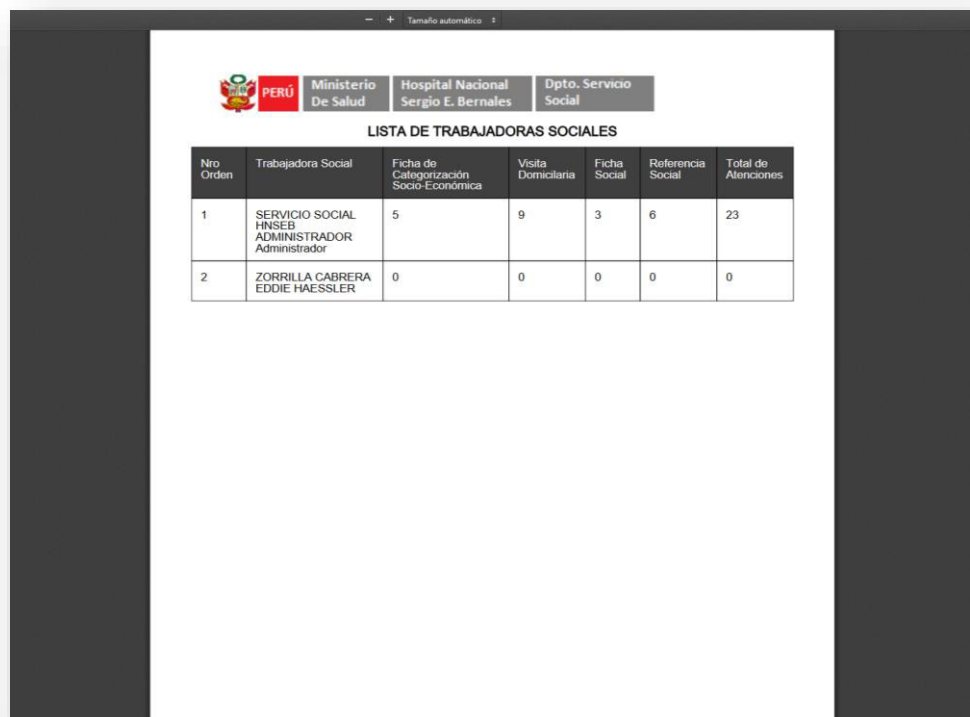


Esta vista muestra una lista de los usuarios que tienen acceso al sistema de los cuales se muestra el total de las fichas

realizadas por cada usuario (Trabajadora Social) en el Departamento de Servicio Social según el filtro indicado con su respectiva gráfica, tener en cuenta que esta vista solo sera habilitada para los usuarios (Trabajadoras Sociales) que sean de tipo de usuario Administrador.

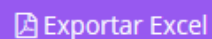
Adicionalmente esta vista tiene la opción de exportar a pdf dicha información, para lo cual debe dar clic en

 Exportar PDF



Nro Orden	Trabajadora Social	Ficha de Calificación Socio-Económica	Vista Domiciliaria	Ficha Social	Referencia Social	Total de Atenciones
1	SERVICIO SOCIAL HNSEB ADMINISTRADOR Administrador	5	9	3	6	23
2	ZORRILLA CABRERA EDDIE HAESSLER	0	0	0	0	0

Además también tiene la opción para exportar en Excel para lo cual debe dar clic en

 Exportar Excel

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Nº Orden	Trabajador	Fecha de C	Visita Dom	Fecha Soci	Referencia	Total de Atenciones		
2	1	SERVICIO	5	9	3	6	23		
3	2	ZORRILLA	0	0	0	0	0		
4									
5									
6									
7									
8									

4.6.6 Exoneración

Al seleccionar Exoneración muestra la siguiente vista:

Estadísticas - Exoneraciones
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Exoneraciones Realizadas

Asistente: EDDIE HAESSLER ZORRILLA CABRERA
Fecha Inicio: 01/08/2018
Fecha Fin: 13/08/2018

		Hospitalizacion	Atencion Medica	Intervencion Quirurgica	Rayos X	Laboratorio	Medicina	Consultorio Medico	Riesgo	Rehabilitacion
Cirugia	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Espec. Cirugia	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0

Gineco-obstetricia	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Medicina	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Espec.Medicina	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Medicina Fisica	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Psicologia	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Traumatologia	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Pediatria	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Esp.Cirg.Pediatrica	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Neumologia	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Neonatologia	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
TBC	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
PROCTSS	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Emerg. y cuidados criticos	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Ninguno	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Monto	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0

<

Exportar Excel

Esta vista muestra una tabla informativa donde las filas vendría a ser los Departamentos de procedencia para dicha atención y las columnas serian los Servicios en la cual fueron exonerados los pacientes según el filtro indicado.


Además también tiene la opción para exportar en Excel para lo cual debe dar clic en [Exportar Excel](#)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U
			Hospitaliz:	Atencion I	Intervencio	Rayos X	Laboratoric	Medicina	Consultoric	Riesgo	Rehabilitac	Ecografia	Tomografic	ElectroCar	Ambulatori	Nebula	Sutur	Otros	TOTAL		
2	Cirugia	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
3		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
4	Espec. Cir	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0		1
5		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0	0	0		200
6	Gineco-ob	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
7		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
8	Medicina	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
9		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
10	Espec. Mei	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
11		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
12	Medicina F	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
13		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
14	Psicologia	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
15		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
16	Traumatolo	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
17		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
18	Pediatrica	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
19		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
20	Esp. Cirq. F	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
21		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
22	Neumologi	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
23		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
24	Neonatolo	Pacientes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0
25		Monto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0

4.6.7 Reporte

Al seleccionar Reporte muestra la siguiente vista:



Estadísticas - Reporte
Departamento de Servicio Social - HNSEB

Atenciones Realizadas

Asistente

ADMINISTRADOR SERVICIO SOCIAL ASFD ▾

Fecha Inicio

Fecha Fin

[FILTRAR](#)

Area Funcional	Departamento	Nuevo	Continuador	Reingreso	Ficha Socio-Economica	Ficha Social	Referencia Social	Visita Domiciliaria	No Pobre	Pobreza	Pobrez Extren
Consulta Externa	Cirugia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Espec. Cirugia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Gineco-obstetricia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Medicina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Espec.Medicina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Medicina Fisica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Psicologia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Traumatologia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hospitalizacion	Pediatria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Cirugia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Esp.Cirg.Pediatria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Neumologia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Gineco-obstetricia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Medicina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Traumatologia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Pediatria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Programas	Neonatalogia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	TBC	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0
Emergencias	PROCETSS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Emerg. y cuidados criticos	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

[Exportar Excel](#)

Esta vista muestra una tabla informativa, siendo las filas los Departamentos y Áreas Funcionales de procedencias; las columnas son los datos necesarios para entender mejor a los pacientes que se apersonan al Departamento de Servicio

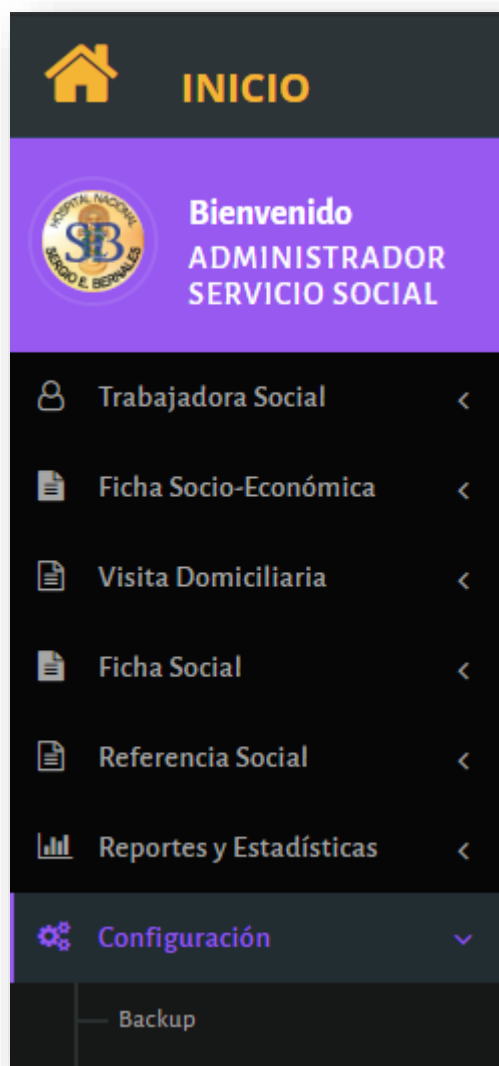
Social, por ejemplo: el tipo de paciente, las fichas que se han realizado y los resultados de las exoneraciones realizadas indicando el nivel socioeconómico (No Pobre, Pobreza y Pobreza Extrema) según el filtro indicado.

La información mostrada es en base al reporte actual de atenciones relacionadas a la evaluación de estudio social realizado por las trabajadoras del Departamento de Servicio Social.

Además también tiene la opción para exportar en Excel para lo cual debe dar clic en [Exportar Excel](#)

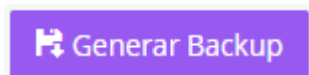
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Area Funcional	Departamento	Nuevo	Continuado	Reingreso	Ficha Social	Ficha Social	Referencia	Visita	Don	No Pobre	Pobreza	Pobreza Extrema	
2	Consulta Externa													
3		Cirugia	11	4	4	4	2	5	8	0	2	3		
4		Espec. Cir	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5		Gineco-ob	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
6		Medicina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
7		Espec. Med	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
8		Medicina F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
9		Psicologia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
10		Traumatolo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
11		Pediatrica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
12	Hospitalización													
13		Cirugia	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
14		Esp. Cirq.F	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
15		Neumologi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
16		Gineco-ob	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
17		Medicina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
18		Traumatolo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
19		Pediatrica	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
20		Neonatolo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
21	Programas													
22		TBC	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
23		PROCETS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
24	Emergencias													
25		Emerg. y c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
26														
27														
28														
29														
30														
31														

4.7. Configuración



4.7.1 Botones y Barras del MENÚ CONFIGURACIÓN

Botones y barras



Al dar clic, permite generar backup.



Al dar clic, permite descargar el backup seleccionado.



Al dar clic, permite guardar el backup.



Al dar clic, elimina el registro seleccionado.

4.7.1 Backup

Al seleccionar Backup muestra la siguiente vista:

The screenshot displays the 'Configuración - Backup' interface for the 'Departamento de Servicio Social - HNSEB'. It features a 'Generar Backup' button and a table titled 'LISTA DE BACKUPS REALIZADOS'. The table lists two backup records with columns for Código, Nombre, Fecha, Hora, Trabajadora Social, Tamaño, and Acciones. The footer contains contact information for Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales (HNSEB) and the Universidad de Ciencias y Humanidades (UCH).

Código	Nombre	Fecha	Hora	Trabajadora Social	Tamaño	Acciones
BACKUP-1	servsoc-051619155630.bak	16-05-19	15:56:30	VIOLETA AGUIRRE ARELLANO	100 Kb	
BACKUP-2	servsoc-081619163236.bak	16-08-19	16:32:36	SOLEDAD REYES FLORES	120 Kb	

GLOSARIO

Clic: Evento que ocurre cuando se presiona los botones superiores de un mouse de computadora.

Dirección electrónica: URL, la cual se copia y pega en el navegador para poder acceder a una página web.

Estado: Es la información del usuario que nos indica si puede ingresar al sistema actualmente.

Filtro: Son los campos obligatorios opcionales para poder realizar una búsqueda optimizando los recursos del sistema.

Formularios: la vista donde se ingresa información.

Login: Es el nombre dado al momento de autenticación al ingresar a un servicio o sistema.

Menú: Es una herramienta gráfica en la interfaz de páginas web y aplicaciones que consiste de una lista de opciones que puede desplegarse para mostrar más opciones o funciones y acceder así a las distintas herramientas de la aplicación.

Módulos: Son las divisiones que en conjunto forman un sistema.

Usuario: Persona que tiene acceso al sistema.

Backup: Copia de seguridad.

Anexo M: Manual de configuración

SISEVAESTSOC

Versión 1.0

SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA MEJORAR EL PROCESO DE LA
EVALUACIÓN DE ESTUDIO SOCIAL DEL DEPARTAMENTO DE
SERVICIO SOCIAL DEL HOSPITAL NACIONAL SERGIO ENRIQUE
BERNALES

MANUAL DE CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DEL SEES

(Sistema de Evaluación de Estudio Social)



Realizado por:

Eddie Haessler Zorrilla Cabrera

Dayann Mirian Torres Parrill

**MANUAL DEL CONFIGURACIÓN E INSTALACIÓN DEL
SEES
(Sistema de Evaluación de Estudio Social)**

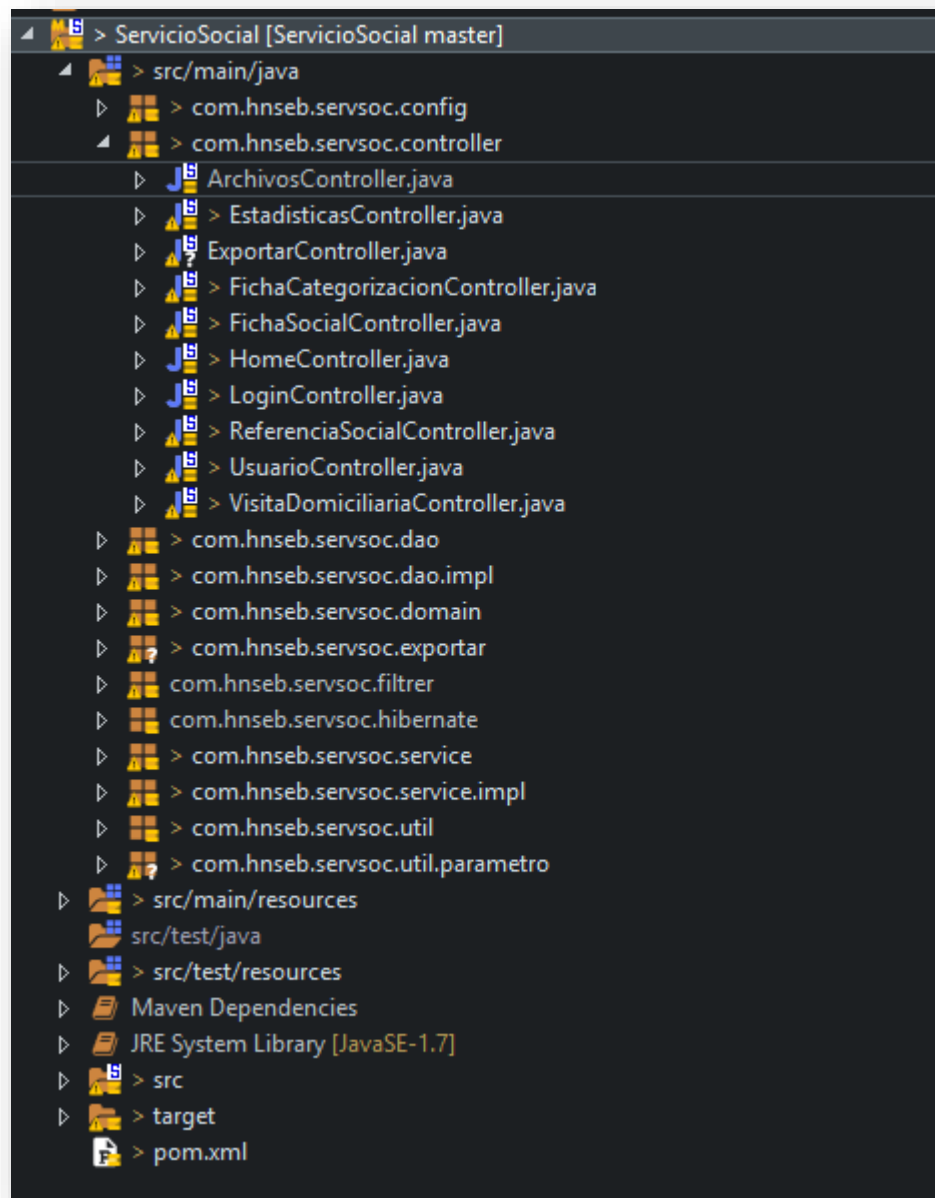
El propósito de este manual es servir de guía al usuario para que conozca a detalle las configuraciones del sistema y no tenga ningún problema o duda cuando empiece a modificarlo, dado que esta guía esta realizada de forma visual y escrita, con una escritura de manera clara y entendible de fácil uso para que los encargados del Área de Estadística e Informática puedan modificar y restaurar el sistema.

Contenido

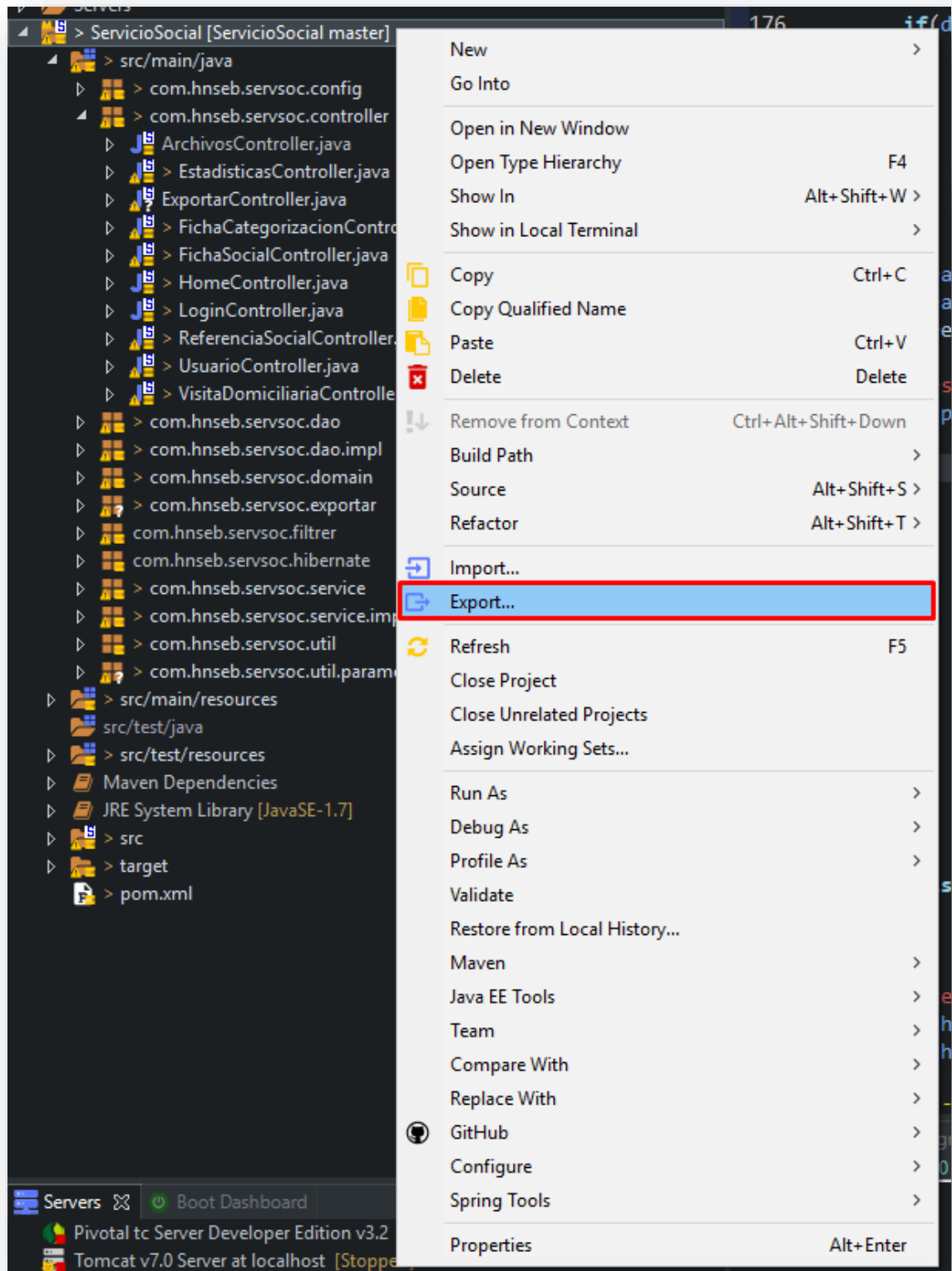
1.Exportar el proyecto en un WAR.....	387
2.Instalación de JDK8	393
3.Creación de Base de Datos	396
4.Instalar el Apache Tomcat.....	399
5.Desplegar el Sistema para el Departamento de Servicio Social	408
6.Configuración del properties	416

1. Exportar el proyecto en un WAR.

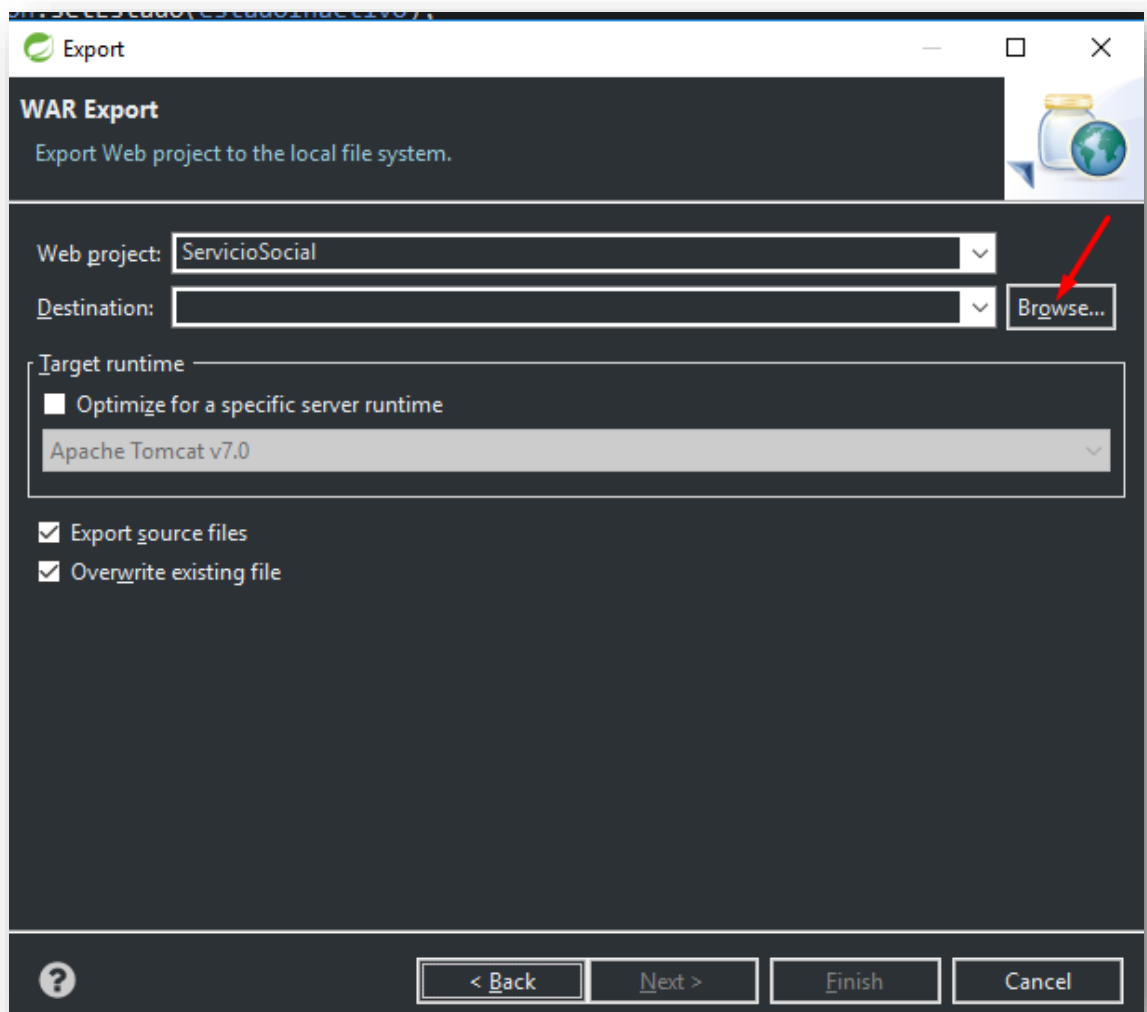
- a. Primero levantamos la carpeta de trabajo correctamente, como se visualiza en la siguiente vista:



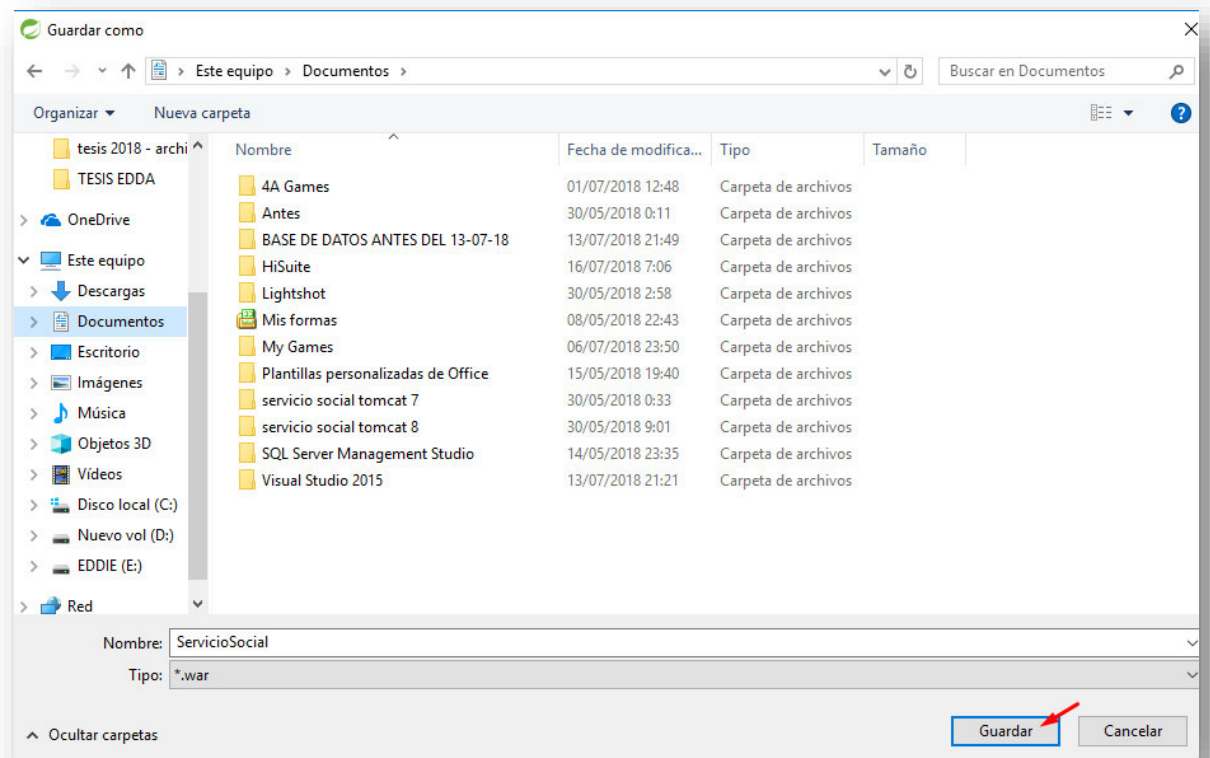
- b. Primero, daremos Click derecho en el proyecto y le daremos click en exportar, como se visualiza en la siguiente vista:



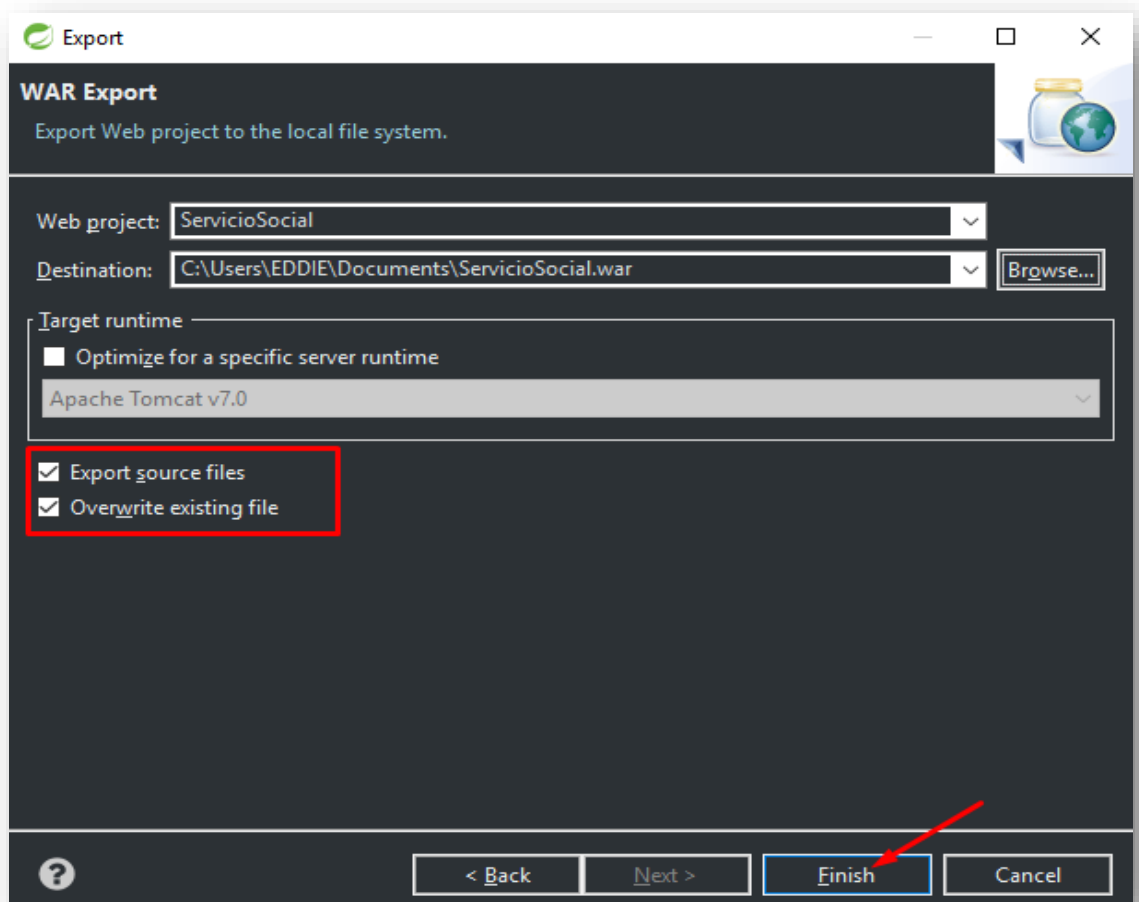
- d. Tercero, seleccionamos “Browser” , como se visualiza en la siguiente vista:



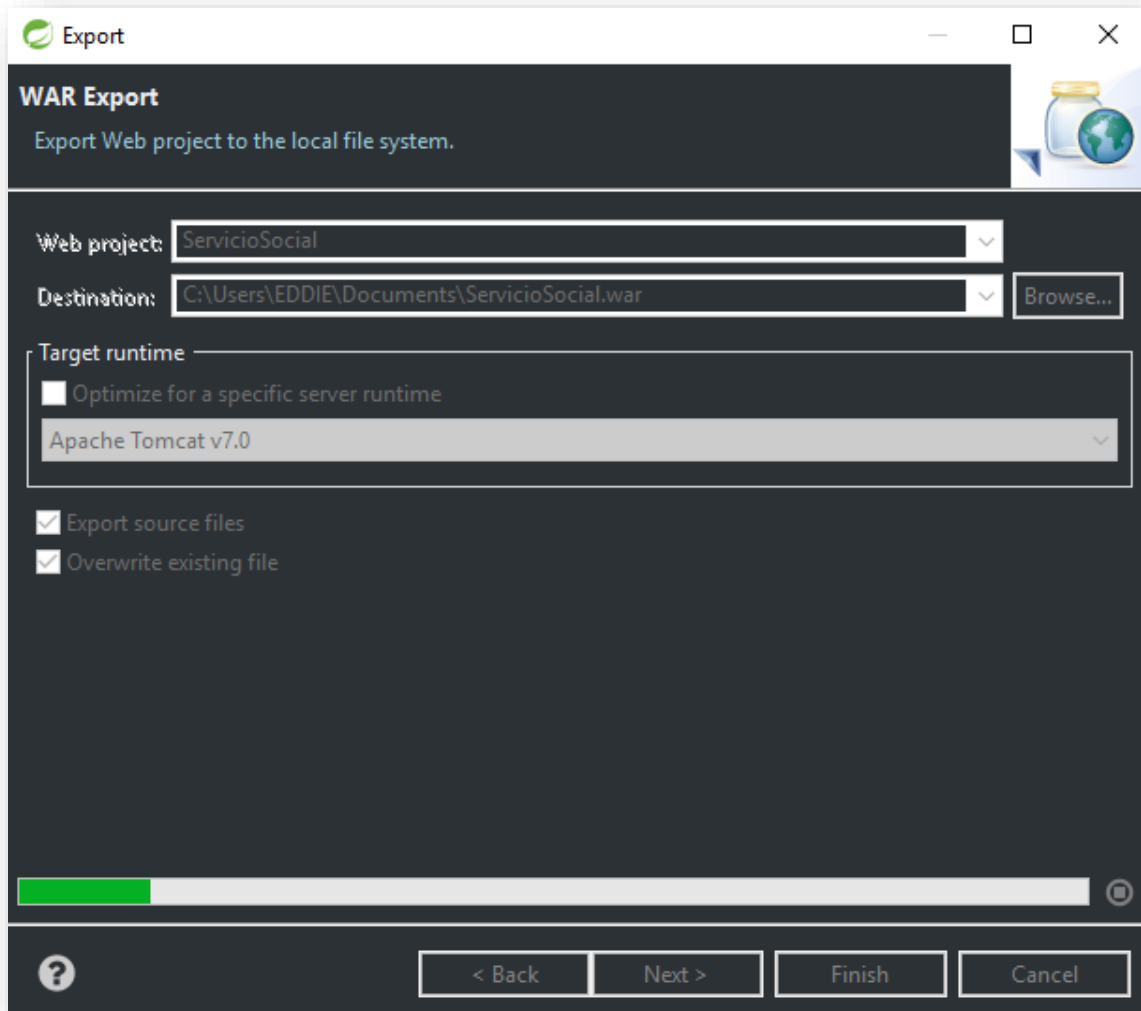
- e. Cuarto, ubicamos el destino para poder compilar nuestro ejecutable y damos en guardar, como se visualiza en la siguiente vista:



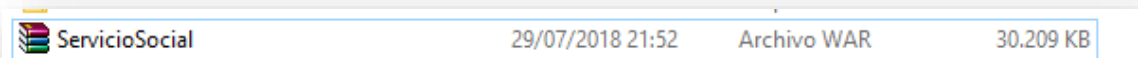
- f. Quinto, seleccionamos los dos check y damos click en siguiente, como se visualiza en la siguiente vista:



- g. Sexto, esperamos que compile el ejecutable, como se visualiza en la siguiente vista:



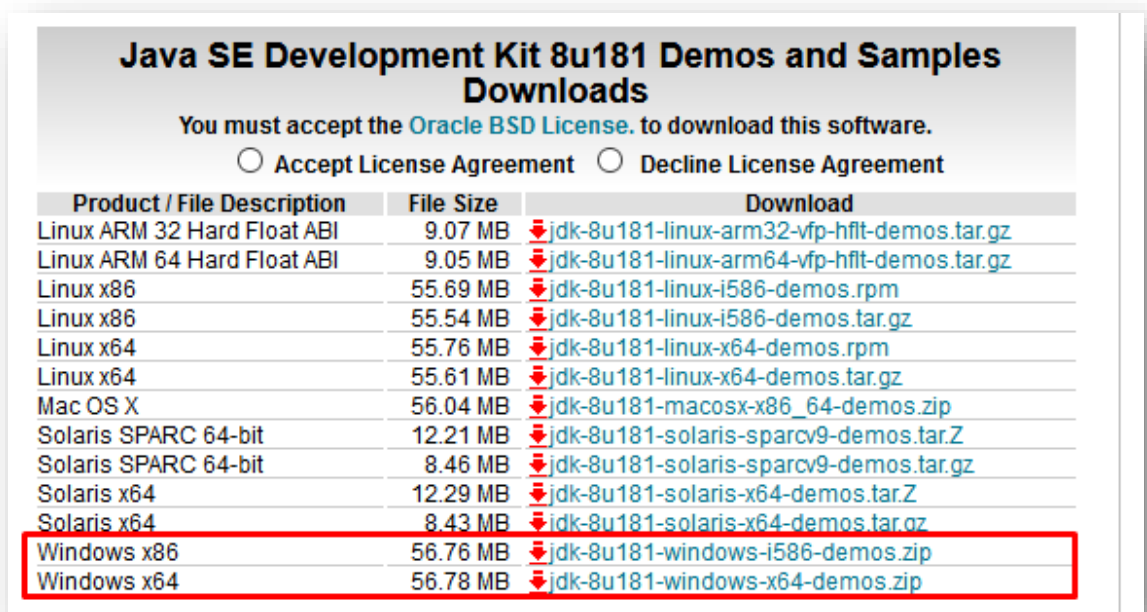
- h. Finalmente, se crea el archivo, en un winrar, como se visualiza en la siguiente vista:



2. Instalación de JDK8

- a. Primero, descargamos el jdk, para ellos nos dirigimos en el navegador a la siguiente URL <http://www.oracle.com/technetwork/java/javase/downloads/jdk8-downloads-2133151.html>

Luego seleccionamos la opción según el sistema operativo del servidor donde se realizará la instalación, como se visualiza en la siguiente vista:



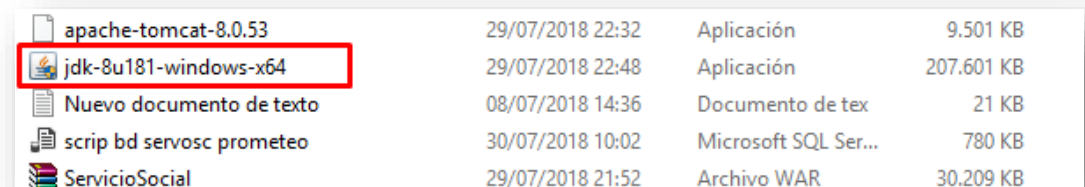
Java SE Development Kit 8u181 Demos and Samples Downloads

You must accept the [Oracle BSD License](#). to download this software.

Accept License Agreement Decline License Agreement

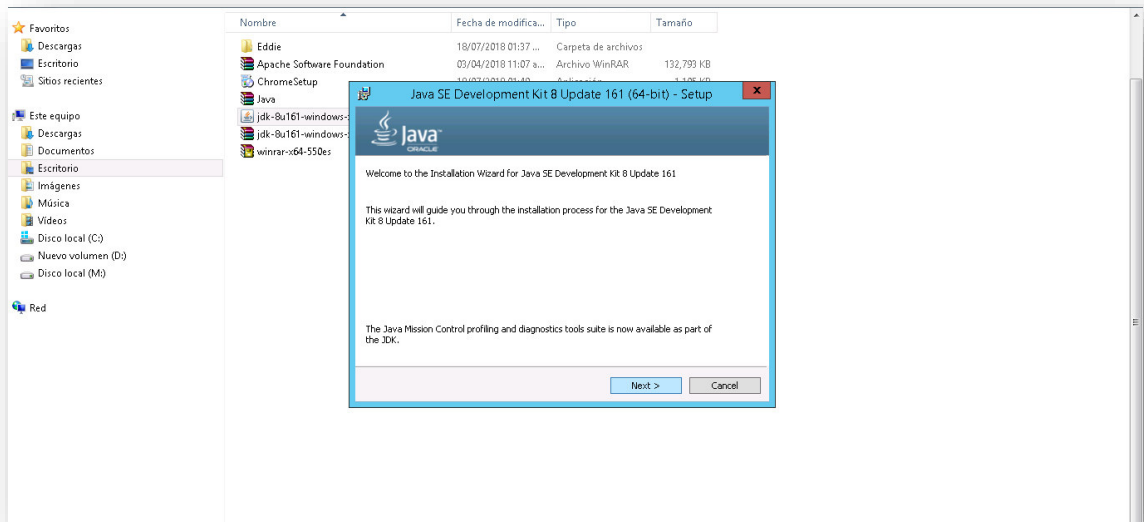
Product / File Description	File Size	Download
Linux ARM 32 Hard Float ABI	9.07 MB	jdk-8u181-linux-arm32-vfp-hflt-demos.tar.gz
Linux ARM 64 Hard Float ABI	9.05 MB	jdk-8u181-linux-arm64-vfp-hflt-demos.tar.gz
Linux x86	55.69 MB	jdk-8u181-linux-i586-demos.rpm
Linux x86	55.54 MB	jdk-8u181-linux-i586-demos.tar.gz
Linux x64	55.76 MB	jdk-8u181-linux-x64-demos.rpm
Linux x64	55.61 MB	jdk-8u181-linux-x64-demos.tar.gz
Mac OS X	56.04 MB	jdk-8u181-macosx-x86_64-demos.zip
Solaris SPARC 64-bit	12.21 MB	jdk-8u181-solaris-sparcv9-demos.tar.Z
Solaris SPARC 64-bit	8.46 MB	jdk-8u181-solaris-sparcv9-demos.tar.gz
Solaris x64	12.29 MB	jdk-8u181-solaris-x64-demos.tar.Z
Solaris x64	8.43 MB	jdk-8u181-solaris-x64-demos.tar.gz
Windows x86	56.76 MB	jdk-8u181-windows-i586-demos.zip
Windows x64	56.78 MB	jdk-8u181-windows-x64-demos.zip

- b. Segundo, luego de descargar el jdk8 le damos doble click para ejecutar, como se visualiza en la siguiente vista:

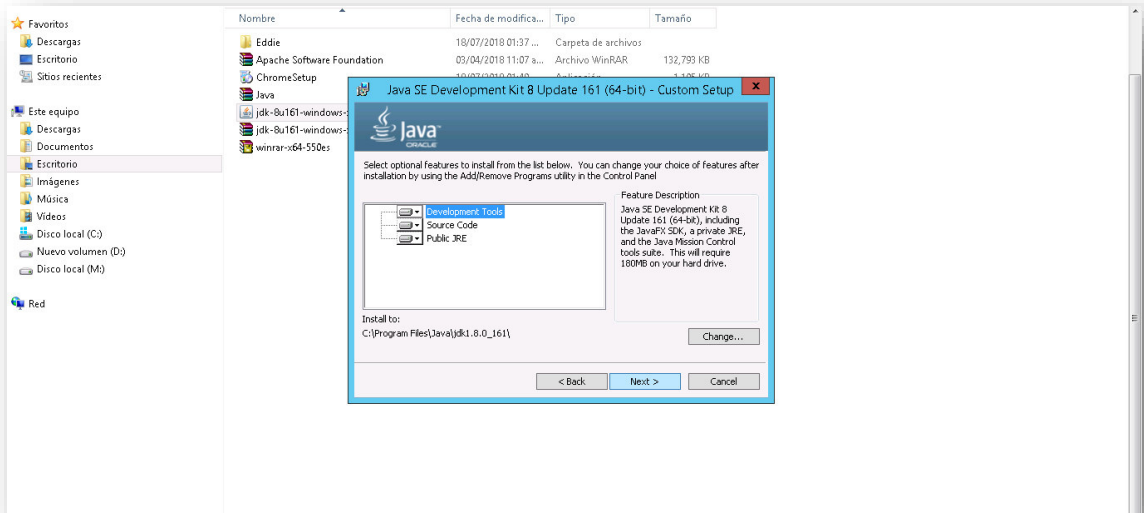


File Name	Date Modified	Type	Size
apache-tomcat-8.0.53	29/07/2018 22:32	Aplicación	9.501 KB
jdk-8u181-windows-x64	29/07/2018 22:48	Aplicación	207.601 KB
Nuevo documento de texto	08/07/2018 14:36	Documento de tex	21 KB
scrip bd servosc prometeo	30/07/2018 10:02	Microsoft SQL Ser...	780 KB
ServicioSocial	29/07/2018 21:52	Archivo WAR	30.209 KB

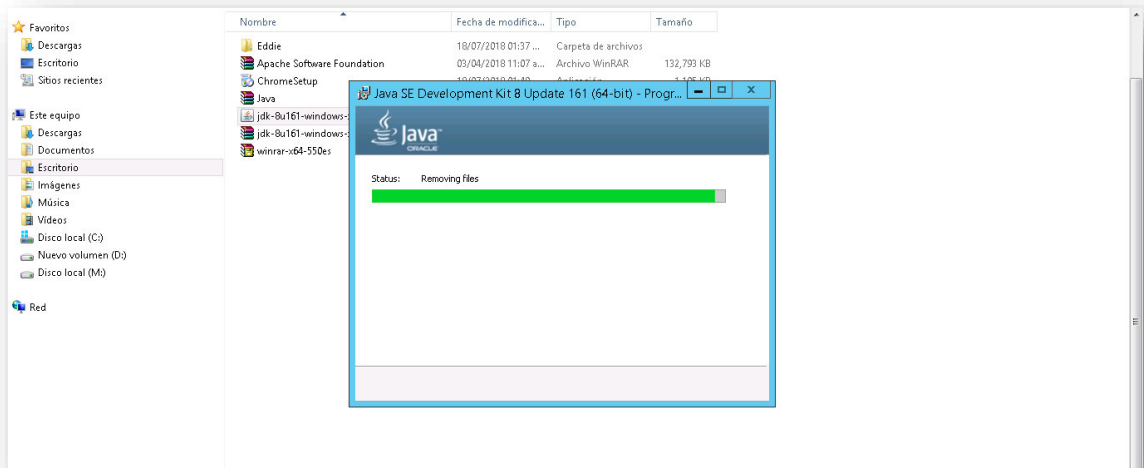
- c. Tercero, aparecerá una ventana donde daremos click en siguiente, como se visualiza en la siguiente vista:



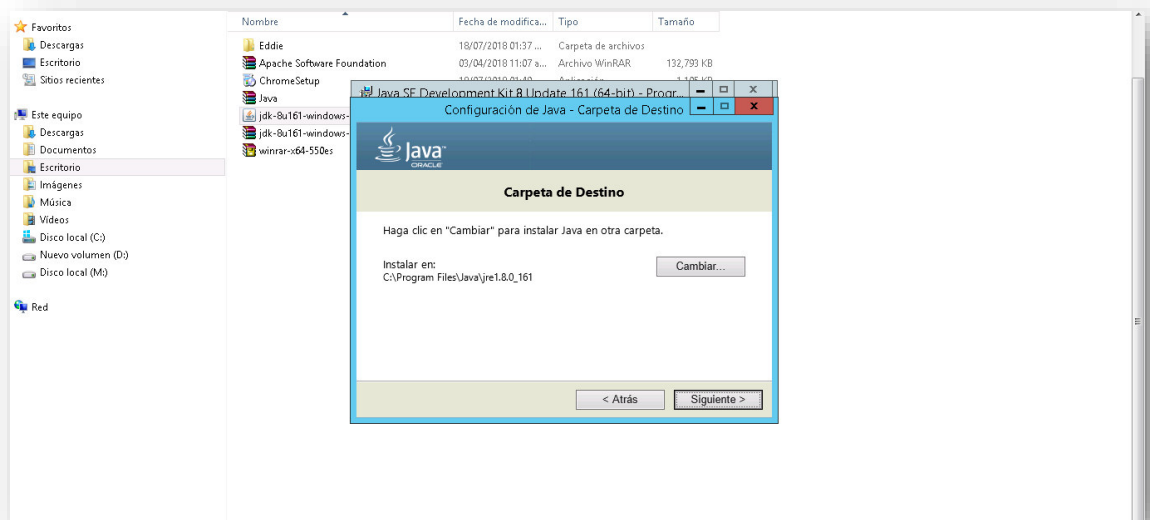
d. Cuarto, nuevamente daremos click en la ventana que apareció en la opcion siguiente, como se visualiza en la siguiente vista:



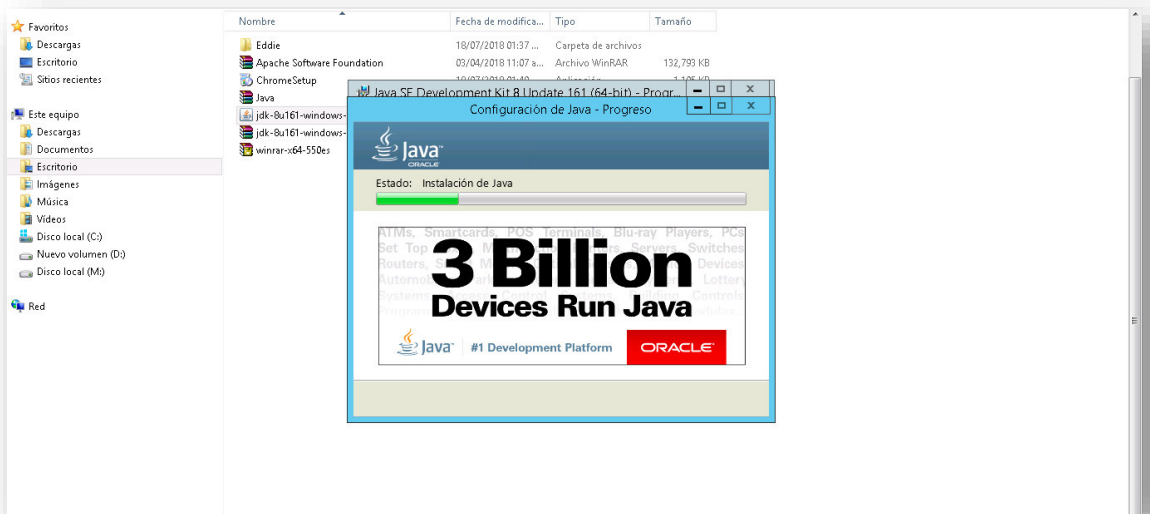
e. Quinto, se empezará a instalar, como se visualiza en la siguiente vista:



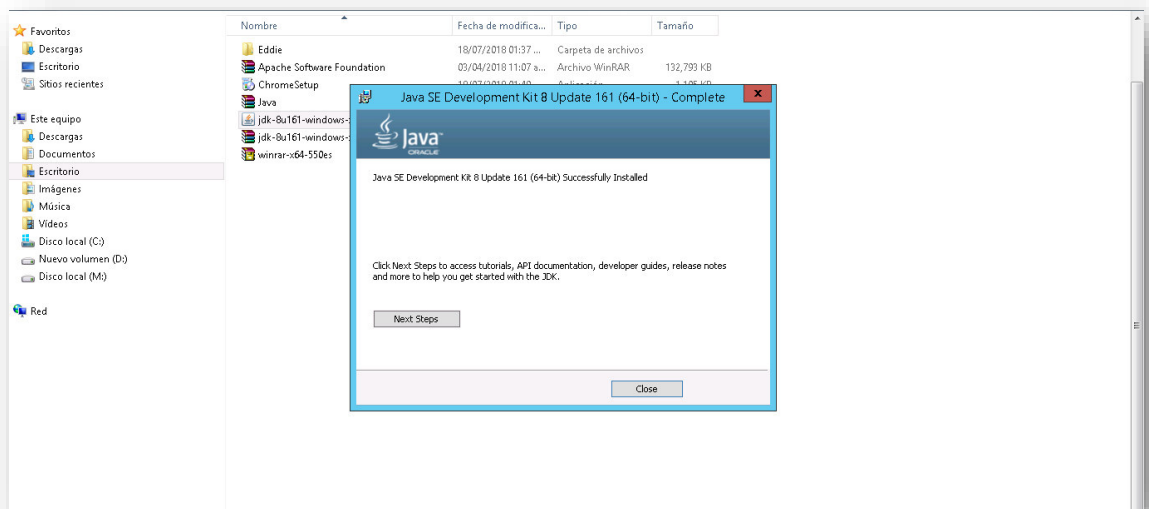
- f. Sexto, seleccionamos la ruta en donde se instalará el jdk8 y damos click en siguiente, como se visualiza en la siguiente vista:



- g. Séptimo, dejamos cargando la instalación en la ruta especificada anteriormente, como se visualiza en la siguiente vista:

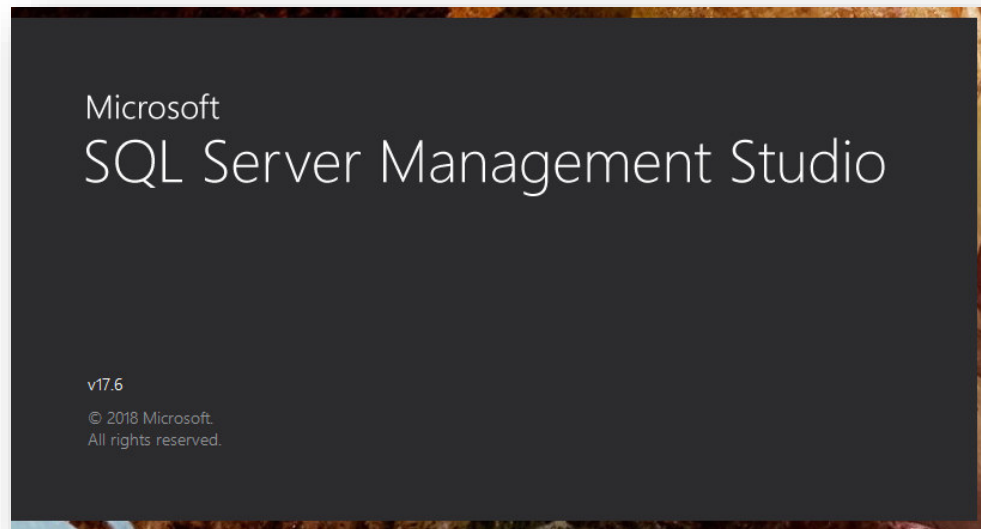


- h. Finalmente, cerramos la ventana mostrada ya que finalizó la instalación correctamente, como se visualiza en la siguiente vista:

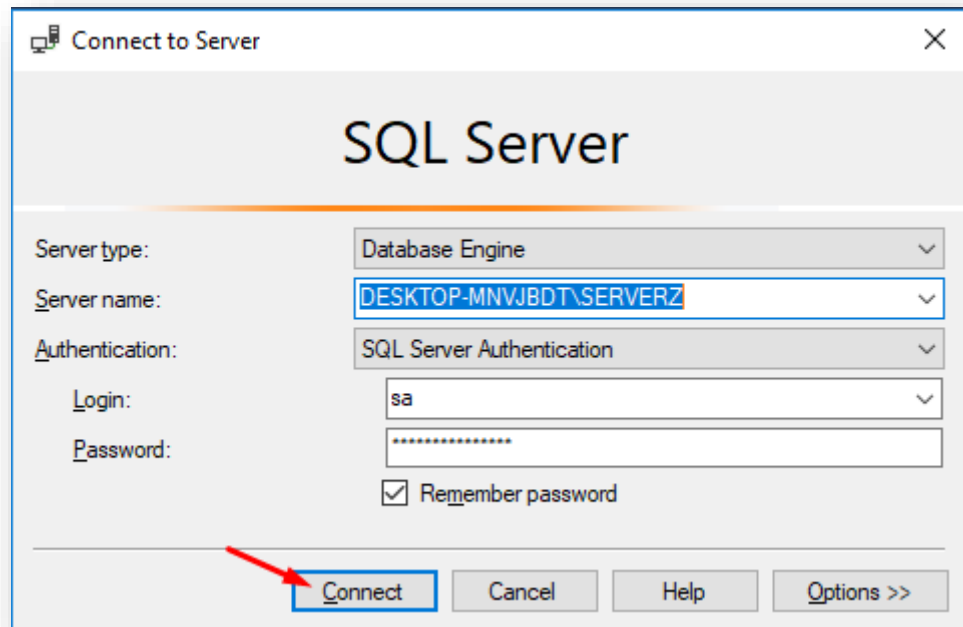


3. Creación de Base de Datos

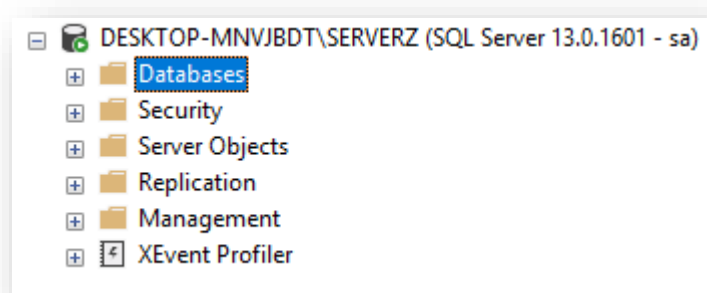
- a. Primero, abrimos el SQL Server 2012, como se visualiza en la siguiente vista:



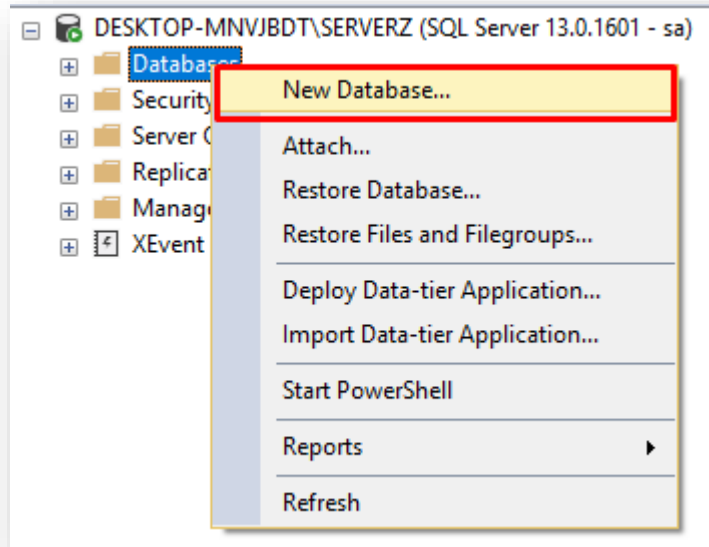
- b. Segundo, iniciamos Sesión con las credenciales correctas de dicho servidor y clickeamos en *connect*, como se visualiza en la siguiente vista:



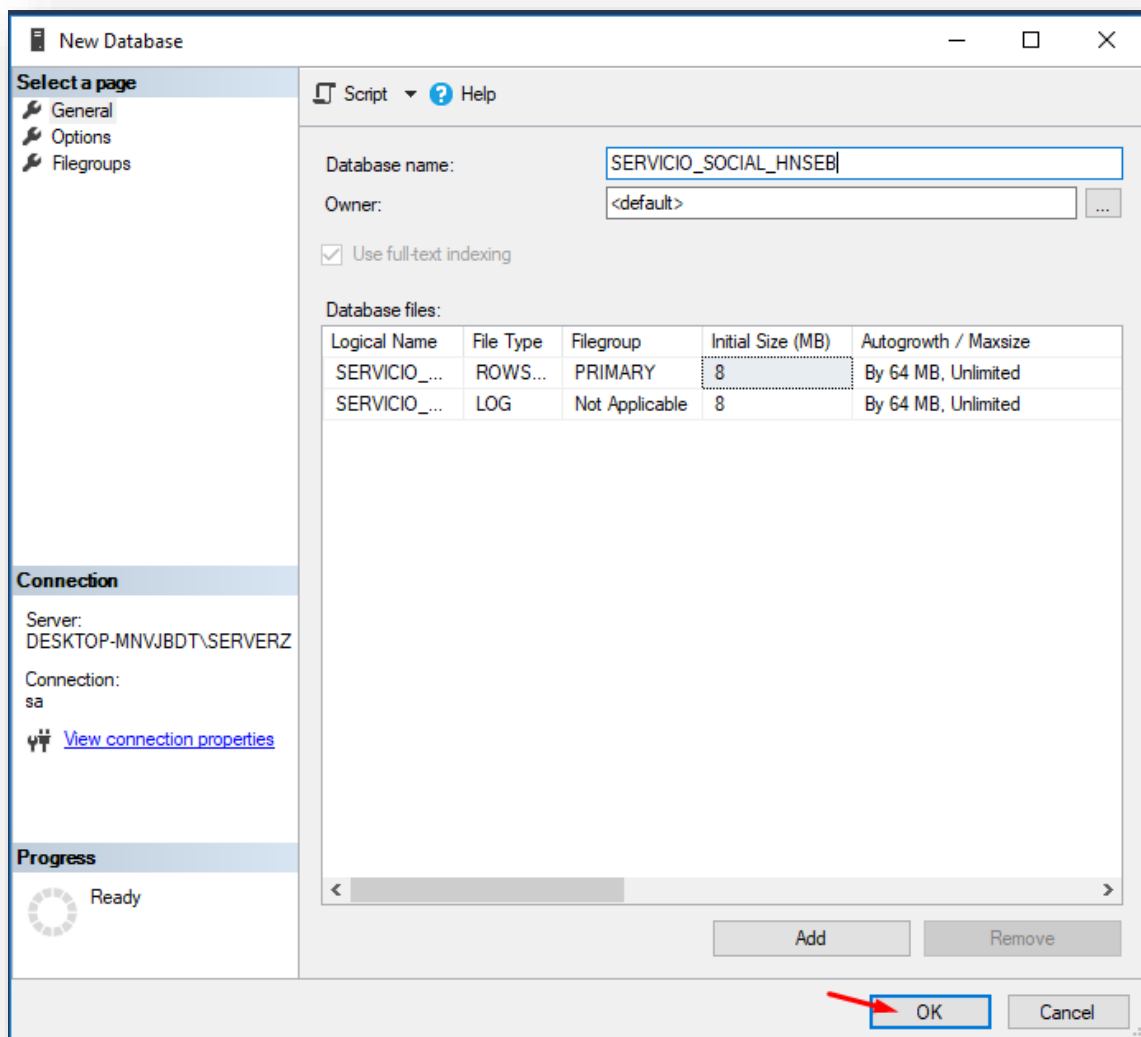
- c. Tercero, nos saldrá la siguiente información, como se visualiza en la siguiente vista:



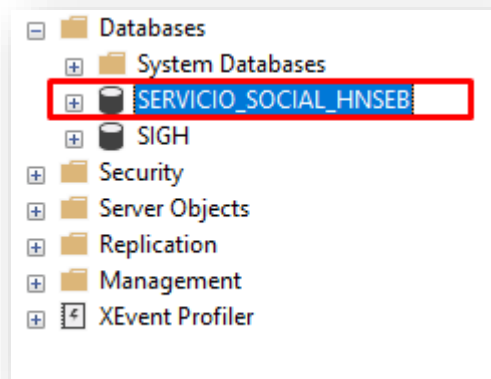
- d. Cuarto, daremos click derecho en *Database* y seleccionamos en *new Database*, como se visualiza en la siguiente vista:



- e. Quinto, escribimos la siguiente base de datos, como se visualiza en la siguiente vista:

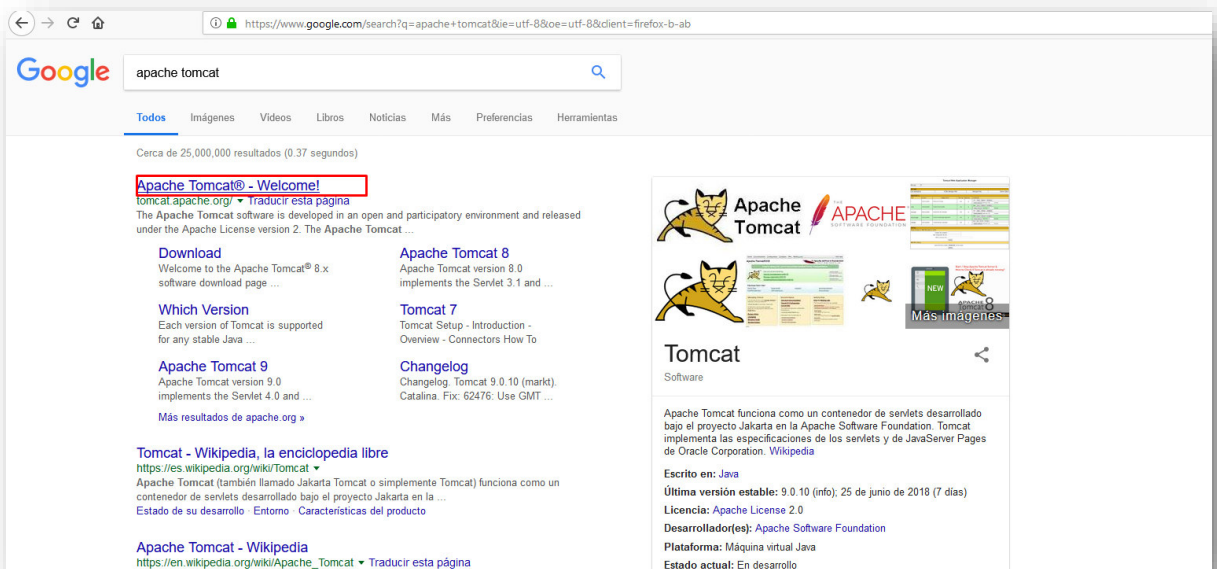


- f. Finalmente, observamos que se creó correctamente la Base de Datos, como se visualiza en la siguiente vista:

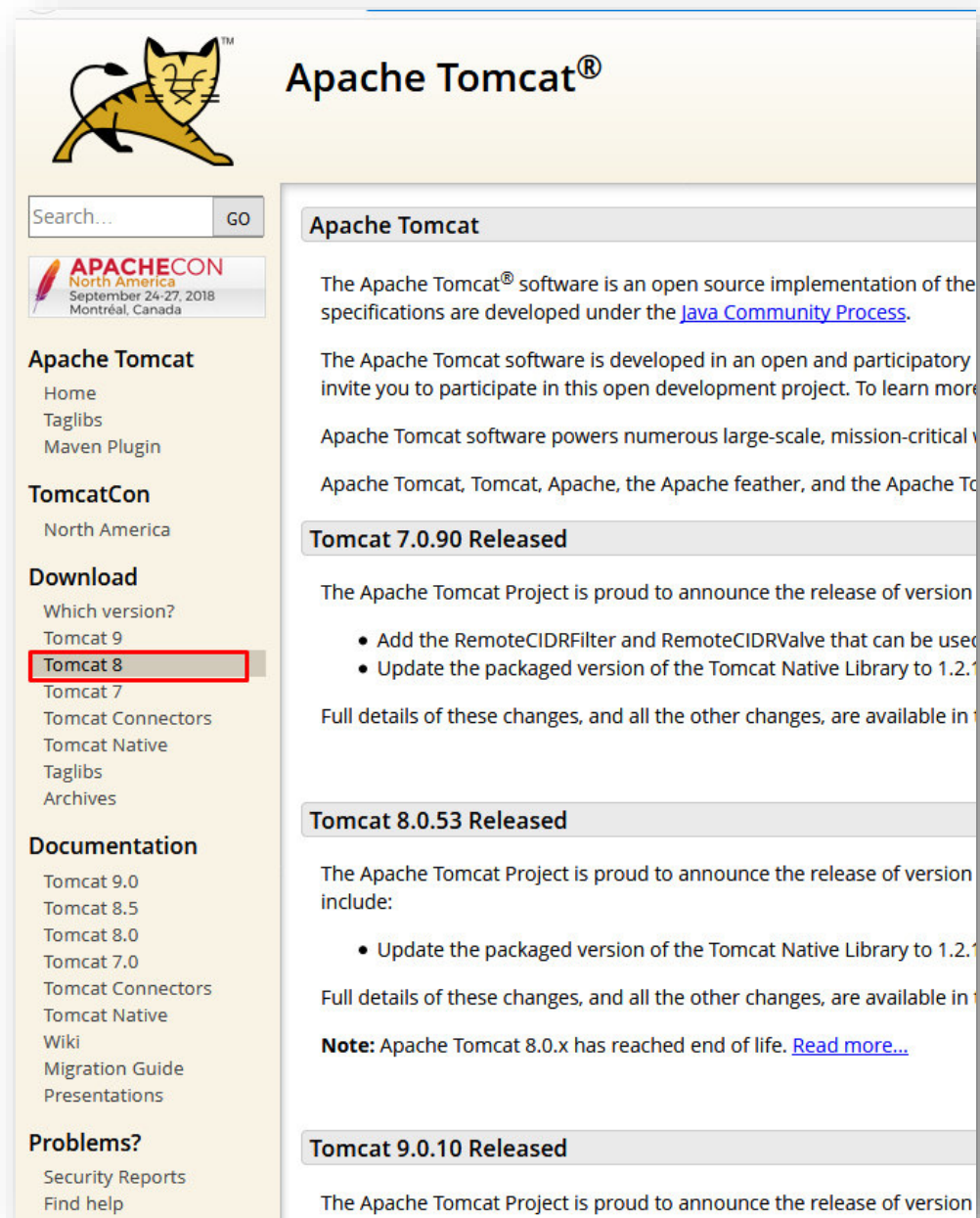


4. Instalar el Apache Tomcat

- a. Primero, descargamos el Apache Tomcat, para ello buscamos en el navegador y seleccionamos el primero, en caso no se encuentre la información solicitada en el navegador debe copiar esta dirección directamente en el navegador <http://tomcat.apache.org/>, como se visualiza en la siguiente vista:



- b. Segundo, se selecciona en la parte de “Download” el que tiene la descripción de “Tomcat 8”, como se visualiza en la siguiente vista:



The screenshot shows the Apache Tomcat website. At the top left is the Apache Tomcat logo, a yellow cat. To its right is the text "Apache Tomcat®". Below the logo is a search bar with "Search..." and a "GO" button. Underneath the search bar is a banner for "APACHECON North America" with the dates "September 24-27, 2018" and the location "Montréal, Canada". The main navigation menu on the left includes sections for "Apache Tomcat", "TomcatCon", "Download", "Documentation", and "Problems?". The "Download" section is expanded, showing a list of options: "Which version?", "Tomcat 9", "Tomcat 8" (highlighted with a red box), "Tomcat 7", "Tomcat Connectors", "Tomcat Native", "Taglibs", and "Archives". The "Documentation" section lists "Tomcat 9.0", "Tomcat 8.5", "Tomcat 8.0", "Tomcat 7.0", "Tomcat Connectors", "Tomcat Native", "Wiki", "Migration Guide", and "Presentations". The "Problems?" section lists "Security Reports" and "Find help". The main content area on the right has a header "Apache Tomcat" and a sub-header "Apache Tomcat". The text below describes the software as an open source implementation of the specifications developed under the Java Community Process. It mentions that the software is developed in an open and participatory manner and that it powers numerous large-scale, mission-critical applications. Below this is a section titled "Tomcat 7.0.90 Released" with a bullet point listing changes: "Add the RemoteCIDRFilter and RemoteCIDRValve that can be used" and "Update the packaged version of the Tomcat Native Library to 1.2.1". Below this is a section titled "Tomcat 8.0.53 Released" with a bullet point listing changes: "Update the packaged version of the Tomcat Native Library to 1.2.1". Below this is a section titled "Tomcat 9.0.10 Released" with a note: "Note: Apache Tomcat 8.0.x has reached end of life. Read more...".

- c. Tercero, nos dirigimos a la opción de 8.0.53 y seleccionamos la opción según la imagen mostrada, como se visualiza en la siguiente vista:

8.0.53

Please see the [README](#) file for packaging information. It explains what every distribution contains.

Binary Distributions

- Core:
 - [zip \(pgp, sha1, sha512\)](#)
 - [tar.gz \(pgp, sha1, sha512\)](#)
 - [32-bit Windows zip \(pgp, sha1, sha512\)](#)
 - [64-bit Windows zip \(pgp, sha1, sha512\)](#)
 - [32-bit/64-bit Windows Service Installer \(pgp, sha1, sha512\)](#)
- Full documentation:
 - [tar.gz \(pgp, sha1, sha512\)](#)
- Deployer:
 - [zip \(pgp, sha1, sha512\)](#)
 - [tar.gz \(pgp, sha1, sha512\)](#)
- Extras:
 - [JMX Remote jar \(pgp, sha1, sha512\)](#)
 - [Web services jar \(pgp, sha1, sha512\)](#)
 - [JULI adapters jar \(pgp, sha1, sha512\)](#)
 - [JULI log4j jar \(pgp, sha1, sha512\)](#)
- Embedded:
 - [tar.gz \(pgp, sha1, sha512\)](#)
 - [zip \(pgp, sha1, sha512\)](#)

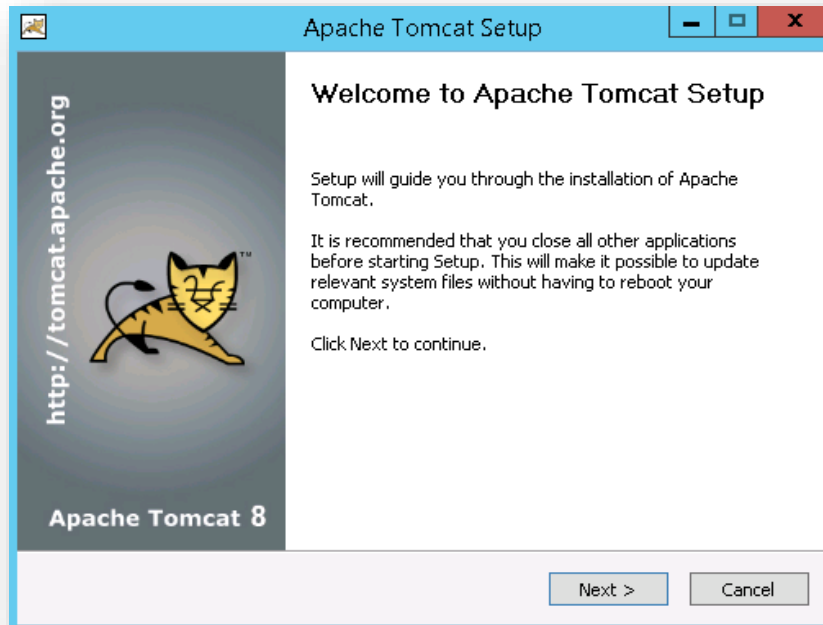
Source Code Distributions

- [tar.gz \(pgp, sha1, sha512\)](#)
- [zip \(pgp, sha1, sha512\)](#)

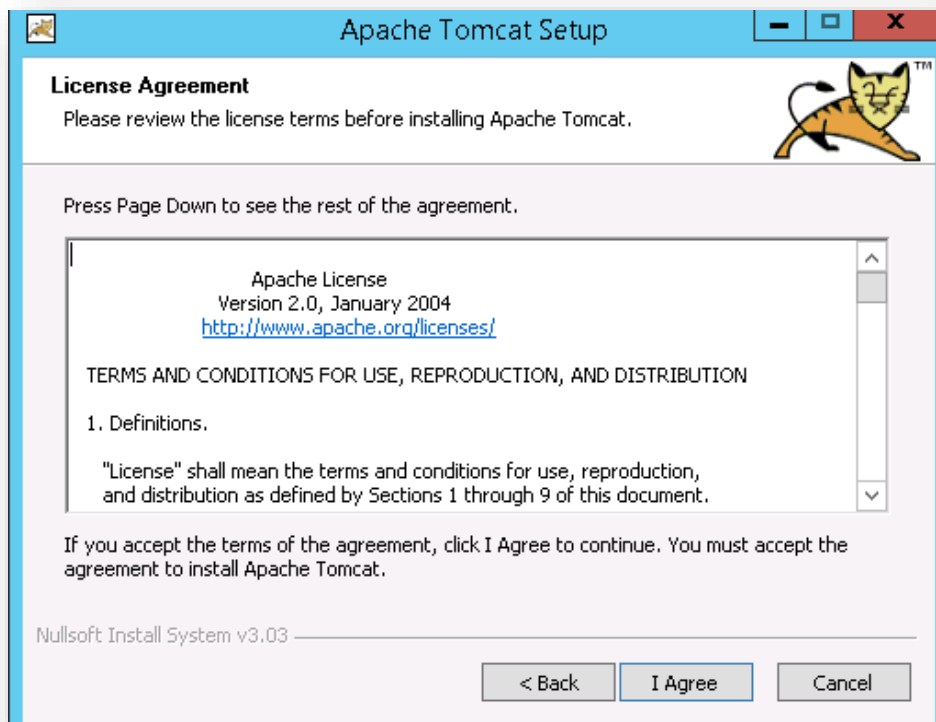
- d. Cuarto, una vez descargado, hacemos doble click para ejecutar, como se visualiza en la siguiente vista:

Servicio Social	30/07/2018 12:14	Carpeta de archivos	
Workspace_ServicioSocial	29/07/2018 21:53	Carpeta de archivos	
apache-tomcat-8.0.53	29/07/2018 22:32	Aplicación	9.501 KB
jdk-8u181-windows-x64	29/07/2018 22:48	Aplicación	207.601 KB
Nuevo documento de texto	08/07/2018 14:36	Documento de tex	21 KB
scrip bd servosc prometeo	30/07/2018 10:02	Microsoft SQL Ser...	780 KB
ServicioSocial	29/07/2018 21:52	Archivo WAR	30.209 KB
ServicioSocial-29-07-18	29/07/2018 21:53	Archivo WinRAR	76.737 KB

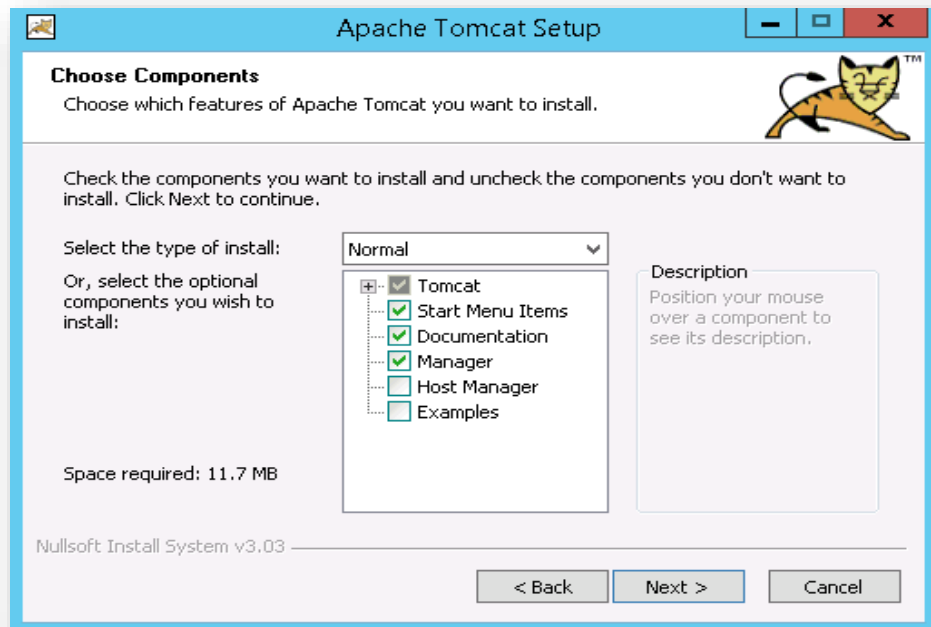
- e. Quinto, daremos click en siguiente, como se visualiza en la siguiente vista:



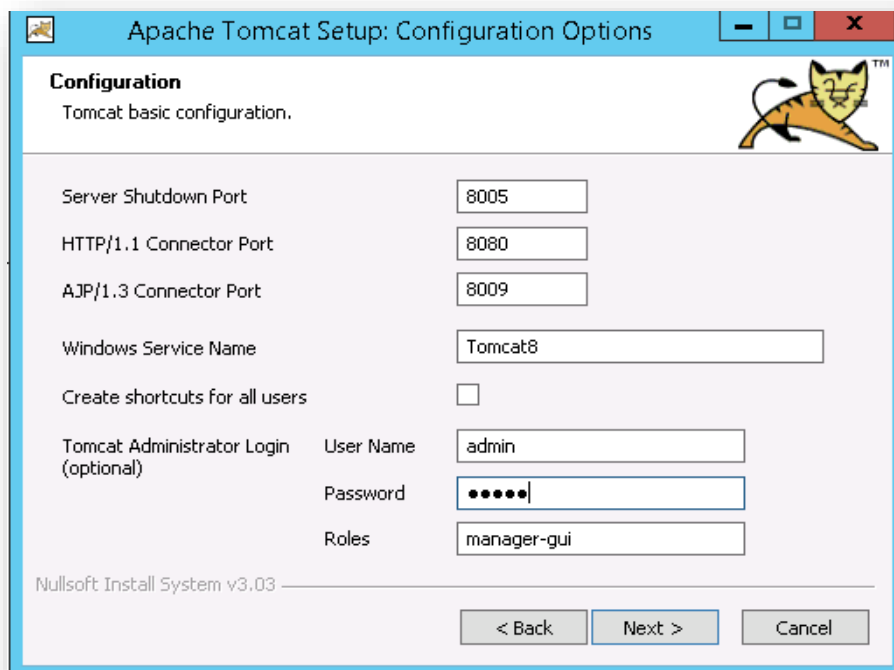
- f. Sexto, procedemos a hacer click en “I Agree”.



- g. Séptimo, seleccionamos las opciones como se muestra en la siguiente imagen y damos en siguiente.



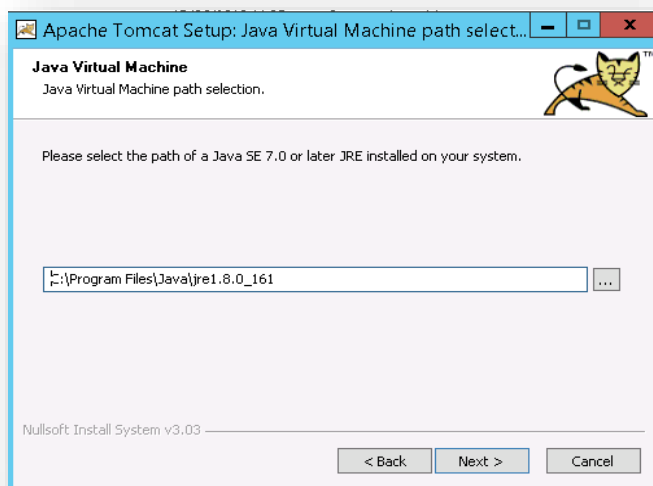
- h. Octavo, configuramos el tomcat según los puertos disponibles con el usuario y clave para acceder, como se visualiza en la siguiente vista:



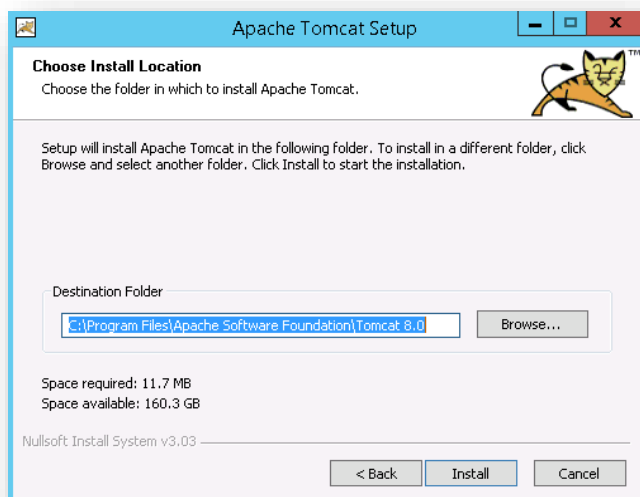
Recomendamos cambiar algunos campos como, por ejemplo:

Dato	Valor
HTTP/1.1 Connector Port	80
User Name	admin
Password	admin

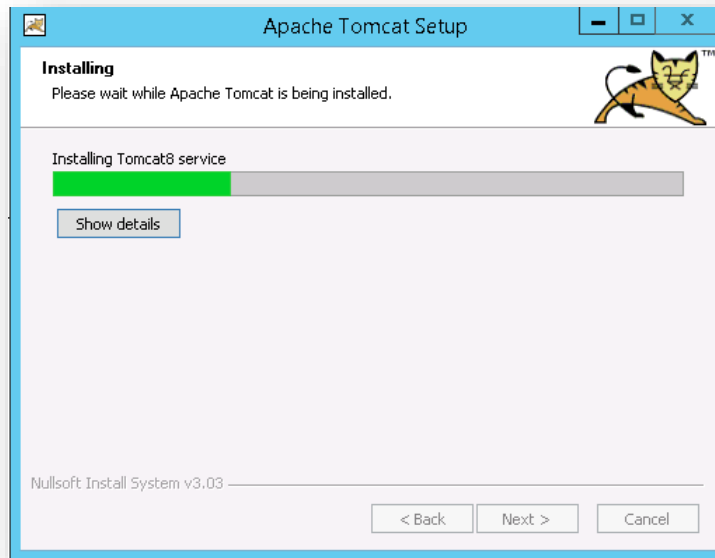
- i. Noveno, seleccionamos la ruta donde se instaló el jdk8 y damos click en siguiente, como se visualiza en la siguiente vista:



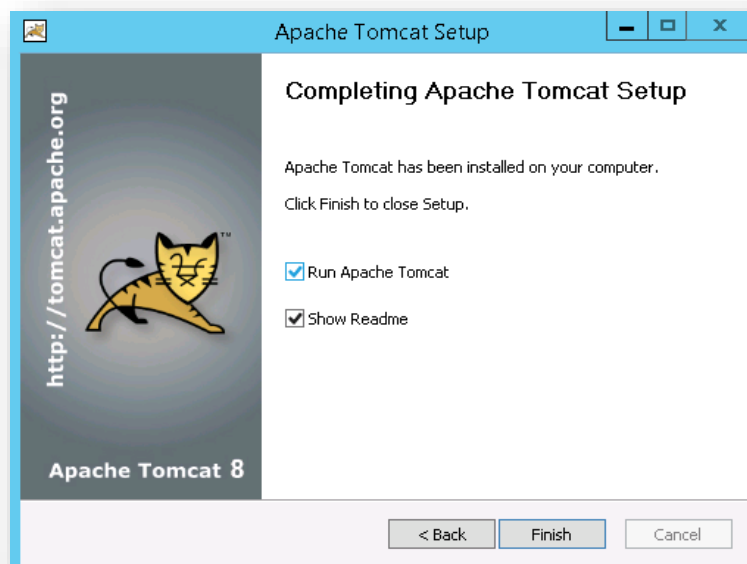
- j. Decimo, seleccionamos la ruta donde se instalará el tomcat y damos click en siguiente, como se visualiza en la siguiente vista:



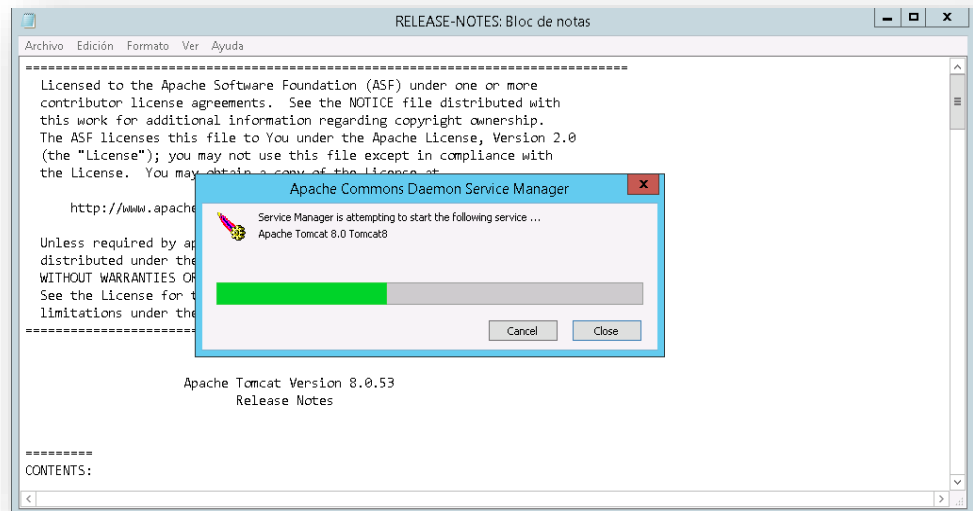
a. Finalmente, esperamos que termine la instalación.



b. Una vez finalizado damos check en "Run Apache Tomcat" y click en "Finalizar".

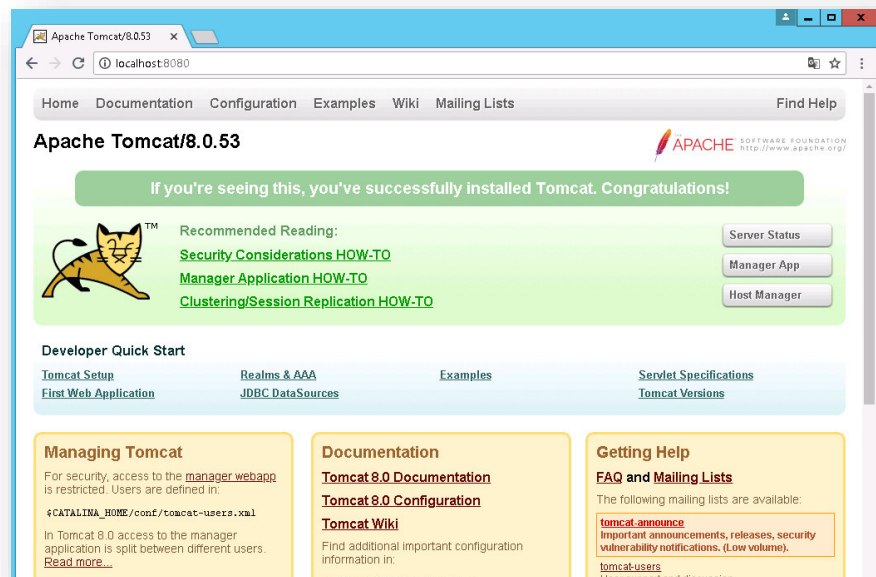


c. Una vez finalizado empezara a iniciar el tomcat.

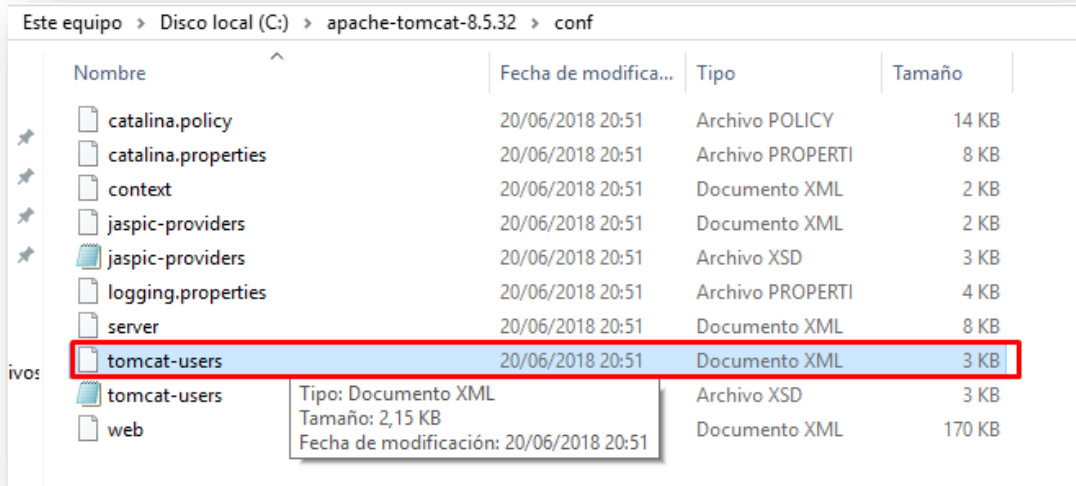


d. Luego verificamos en el navegador si está activo tomcat escribiendo la dirección "localhost:puerto".

- puerto: Es lo que escribimos en el paso "h" como Conection Port



- e. Si se olvidaron el usuario y la clave al instalar dirigirse a la ruta “C:\apache-tomcat-8.5.32\conf” y abrimos para editar el archivo “tomcat-users.xml”.



- f. A continuación, se muestra el usuario y clave en la parte resaltada con amarillo.

tomcat-users.xml
<pre> <?xml version='1.0' encoding='utf-8'?> <!-- Licensed to the Apache Software Foundation (ASF) under one or more contributor license agreements. See the NOTICE file distributed with this work for additional information regarding copyright ownership. The ASF licenses this file to You under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0 Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License. --> <tomcat-users> <!-- NOTE: By default, no user is included in the "manager-gui" role required to operate the "/manager/html" web application. If you wish to use this app, </pre>

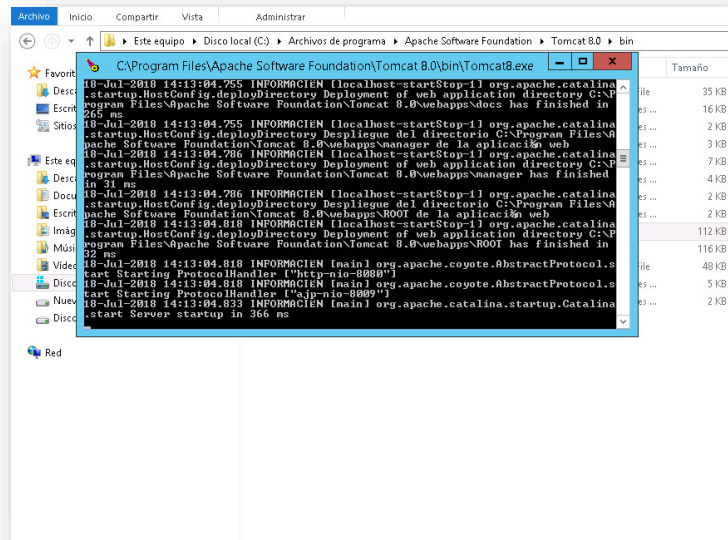
```

you must define such a user - the username and password are arbitrary.
-->
<!--
NOTE: The sample user and role entries below are wrapped in a comment
and thus are ignored when reading this file. Do not forget to remove
<!.. ..> that surrounds them.
-->
<!--
<role rolename="tomcat"/>
<role rolename="role1"/>
<user username="tomcat" password="tomcat" roles="tomcat"/>
<user username="both" password="tomcat" roles="tomcat,role1"/>
<user username="role1" password="tomcat" roles="role1"/>
-->
<role rolename="manager-gui"/>
<user username="admin" password="admin" roles="manager-gui"/>
</tomcat-users>

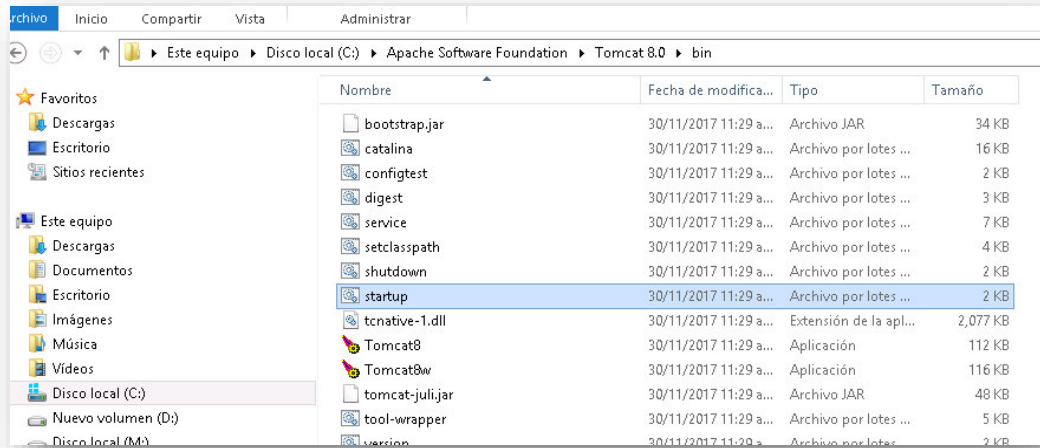
```

5. Desplegar el Sistema para el Departamento de Servicio Social

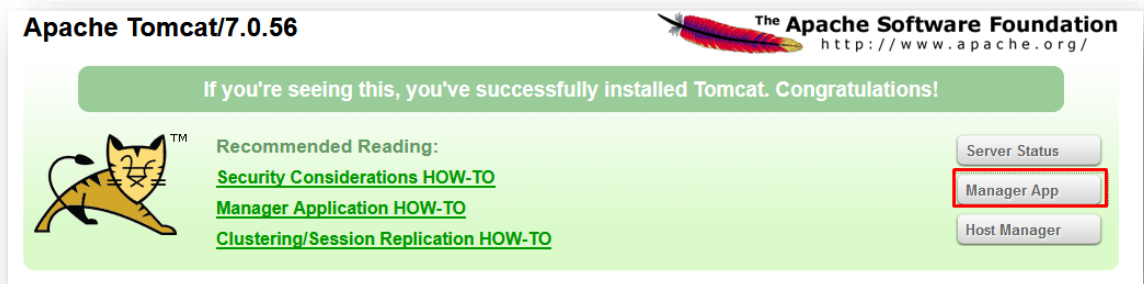
- a. Primero, verificamos que el apache tomcat está corriendo en el servidor.



- b. Segundo, si en caso no estuviera ejecutándose nos dirigimos en la siguiente ruta “C:\Apache Sftware Foundation\Tomcat 8.0\bin” y ejecutamos el que dice “Tomcat8” o hacemos click en donde dice “startup”.



c. Tercero, una vez iniciado el apache tomcat, dirigimos a la opción de “Manager App”.



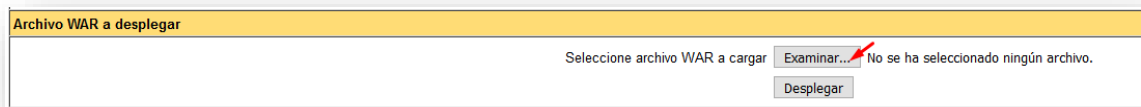
d. Cuarto, Ingresamos lo siguiente:

Usuario: admin

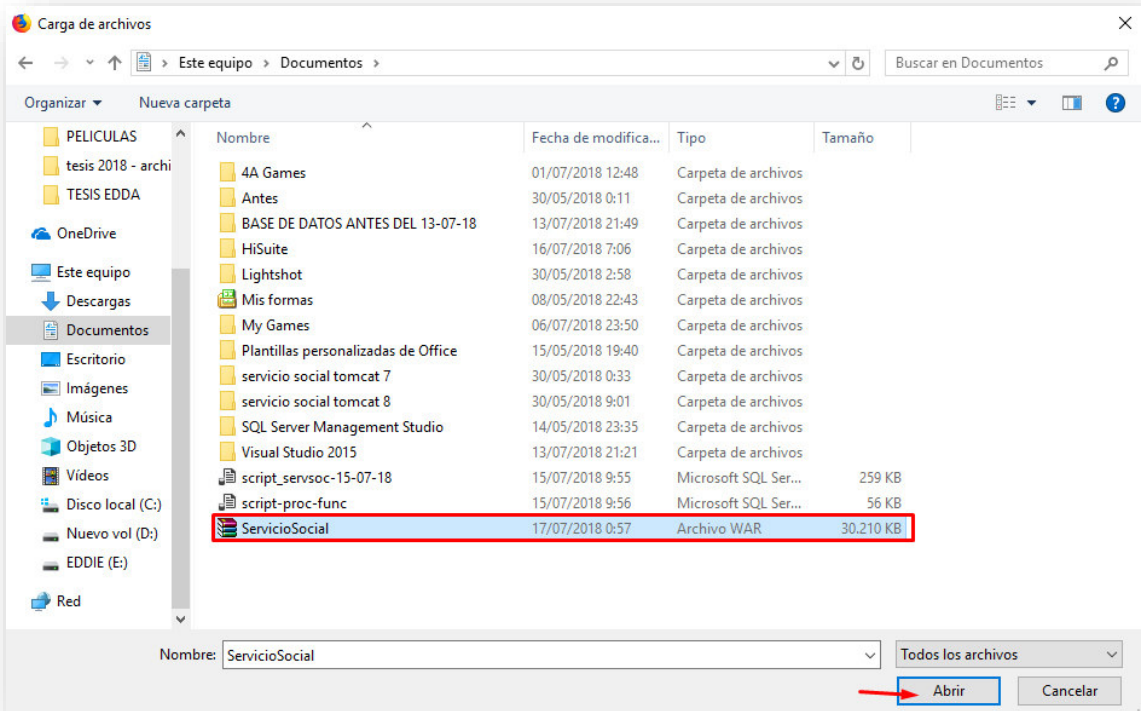
Clave: admin

Y nos aparecerá una vista parecida el cual nos indica los sistemas levantados por defecto en el apache tomcat.

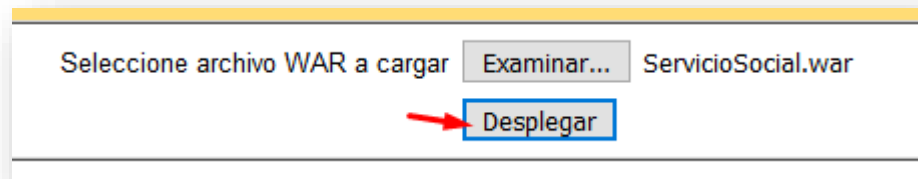
Gestor de Aplicaciones Web de Tomcat					
Mensaje:	FALLO - Intenté usar el comando /upload via un requerimiento GET pero se necesita POST				
Gestor					
Listar Aplicaciones	Ayuda HTML de Gestor	Ayuda de Gestor	Estado de Servidor		
Aplicaciones					
Trayectoria	Versión	Nombre a Mostrar	Ejecutándose	Sesiones	Comandos
/	Ninguno especificado	Welcome to Tomcat	true	0	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos
/docs	Ninguno especificado	Tomcat Documentation	true	0	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos
/examples	Ninguno especificado	Servlet and JSP Examples	true	0	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos
/host-manager	Ninguno especificado	Tomcat Host Manager Application	true	0	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos
/manager	Ninguno especificado	Tomcat Manager Application	true	1	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos



- f. Sexto, buscamos el archivo war exportado anteriormente en el paso 1 y damos en abrir.



Y luego damos click en desplegar.



- h. Séptimo, esperamos un momento y se actualizará la lista de aplicaciones siendo así que nuestro sistema esta instalado y ejecutado en el tomcat correctamente.

Aplicaciones					
Trayectoria	Versión	Nombre a Mostrar	Ejecutándose	Sesiones	Comandos
/	Ninguno especificado	Welcome to Tomcat	true	0	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos
/ServicioSocial	Ninguno especificado		true	0	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos
/docs	Ninguno especificado	Tomcat Documentation	true	0	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos
/examples	Ninguno especificado	Servlet and JSP Examples	true	0	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos
/host-manager	Ninguno especificado	Tomcat Host Manager Application	true	0	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos
/manager	Ninguno especificado	Tomcat Manager Application	true	1	Arrancar Parar Recargar Replegar Expirar sesiones sin trabajar ≥ 30 minutos

- i. Finalmente, al terminar de desplegar el sistema se crearán las tablas correspondientes.

The image displays four screenshots of SQL Server Enterprise Manager showing the database structure for 'SERVICIO_SOCIAL_HNSEB'. The database is located under 'System Databases' and contains a 'dbo' schema with various tables, views, synonyms, programmability, service broker, storage, and security objects.

Table 1: Tables in the 'dbo' schema

- dbo.abastecimiento_agua
- dbo.acompañante
- dbo.actividad_principal
- dbo.alumbrado_electrico
- dbo.area_departamento
- dbo.area_funcional
- dbo.asistenta_social
- dbo.categoria
- dbo.composicion_familiar
- dbo.composicionFamiliar_Paciente

Table 2: Tables in the 'dbo' schema (continued)

- dbo.condicion_laboral
- dbo.departamento
- dbo.diagnostico_social
- dbo.direccion
- dbo.equipamiento_situacion
- dbo.equipamientoDelHogar_FichaSocial
- dbo.estado
- dbo.estado_civil
- dbo.exoneracion
- dbo.ficha_de_categorizacion
- dbo.ficha_opcion
- dbo.ficha_social
- dbo.genograma
- dbo.grado_instruccion
- dbo.libro_estadistico
- dbo.material_paredes

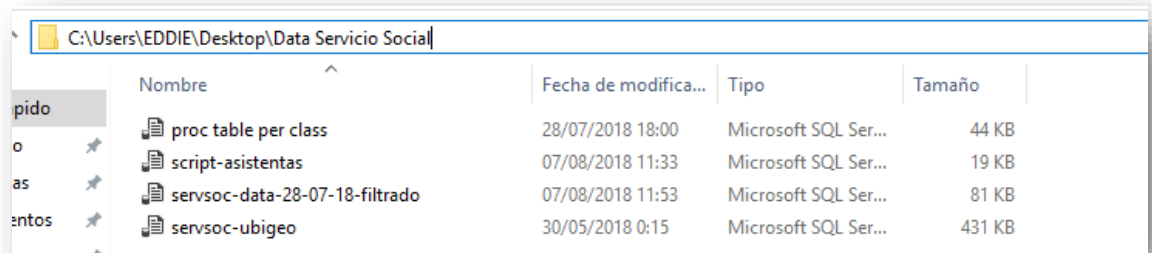
Table 3: Tables in the 'dbo' schema (continued)

- dbo.material_piso
- dbo.material_techo
- dbo.motivo
- dbo.motivo_visita_domiciliaria
- dbo.nivel_categorizacion
- dbo.numero_person_dormitorio
- dbo.objetivo
- dbo.objetivo_visita_domiciliaria
- dbo.ocupacion
- dbo.opcion_categorizacion
- dbo.paciente
- dbo.persona
- dbo.plan_tratamiento_social
- dbo.referencia_social
- dbo.seguimiento_paciente
- dbo.servicio
- dbo.servicio_exoneracion
- dbo.servicio_higienico
- dbo.situacion_economica_detallada
- dbo.situacion_salud_actual
- dbo.situacion_vivienda
- dbo.subnivel_categorizacion
- dbo.tenencia
- dbo.tipo_documento
- dbo.tipo_paciente
- dbo.tipo_seguro
- dbo.ubigeo
- dbo.visita_domiciliaria
- dbo.zona

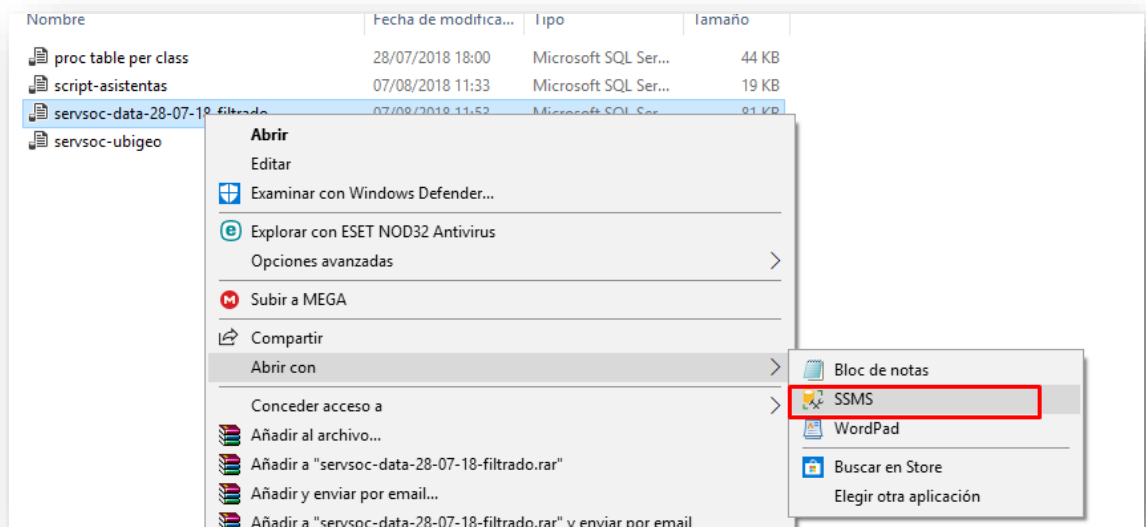
Table 4: Views, Synonyms, Programmability, Service Broker, Storage, and Security

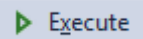
- Views
- Synonyms
- Programmability
- Service Broker
- Storage
- Security

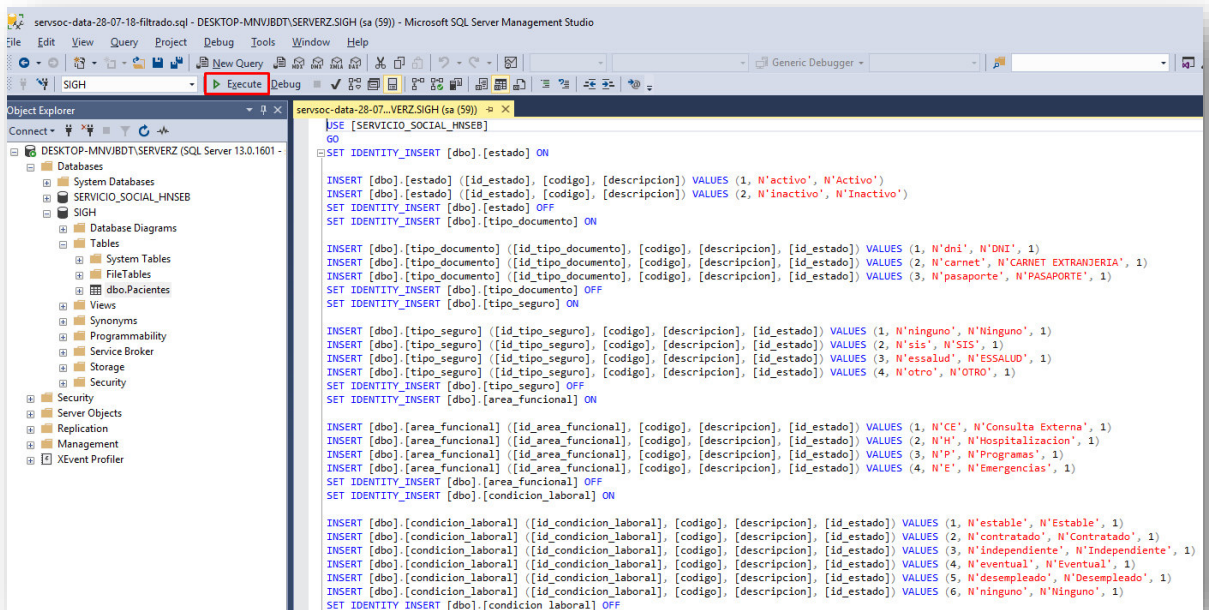
j. Buscamos en el escritorio la carpeta “Data Servicio Social”.







k. Abrimos el archivo “servsoc-data-28-07-18-filtrado” en el sql server que se encuentra en el Prometeo, en el cual se encuentra digitado la data del sistema inicial como las opciones de categorización, etc.



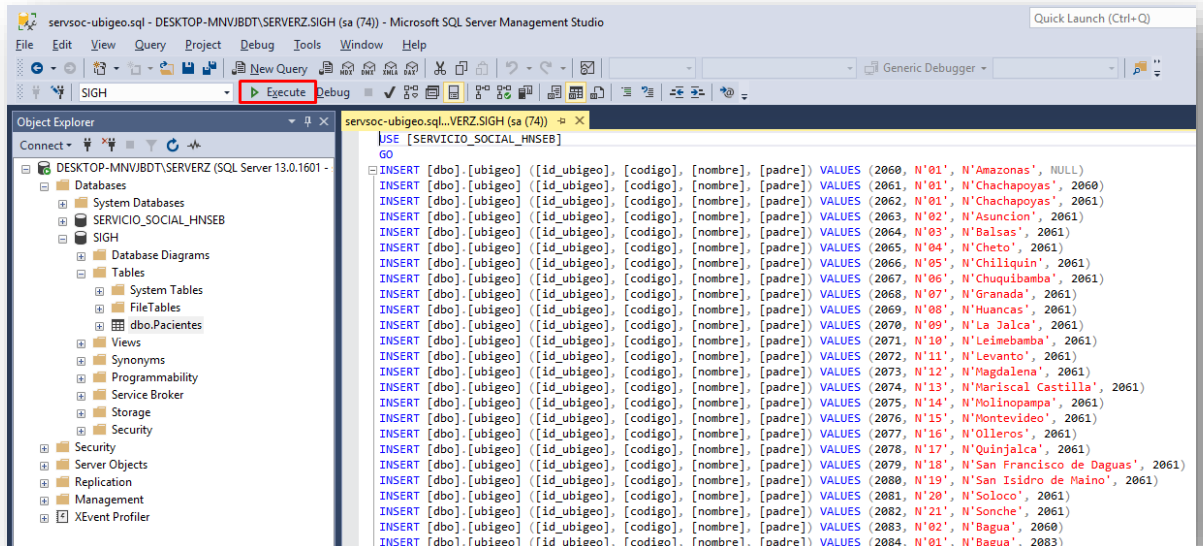
- l. Una vez abierto el archivo se procede a ejecutar presionando la tecla “F5” o haciendo click en el recuadro en rojo 







- m. Cuando haya terminado de ejecutar se abrirá el siguiente archivo el cual seria “servsoc-ubigeo”.

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
 proc table per class	28/07/2018 18:00	Microsoft SQL Ser...	44 KB
 script-asistentas	07/08/2018 11:33	Microsoft SQL Ser...	19 KB
 servsoc-data-28-07-18-filtrado	07/08/2018 11:53	Microsoft SQL Ser...	81 KB
 servsoc-ubigeo	30/05/2018 0:15	Microsoft SQL Ser...	431 KB

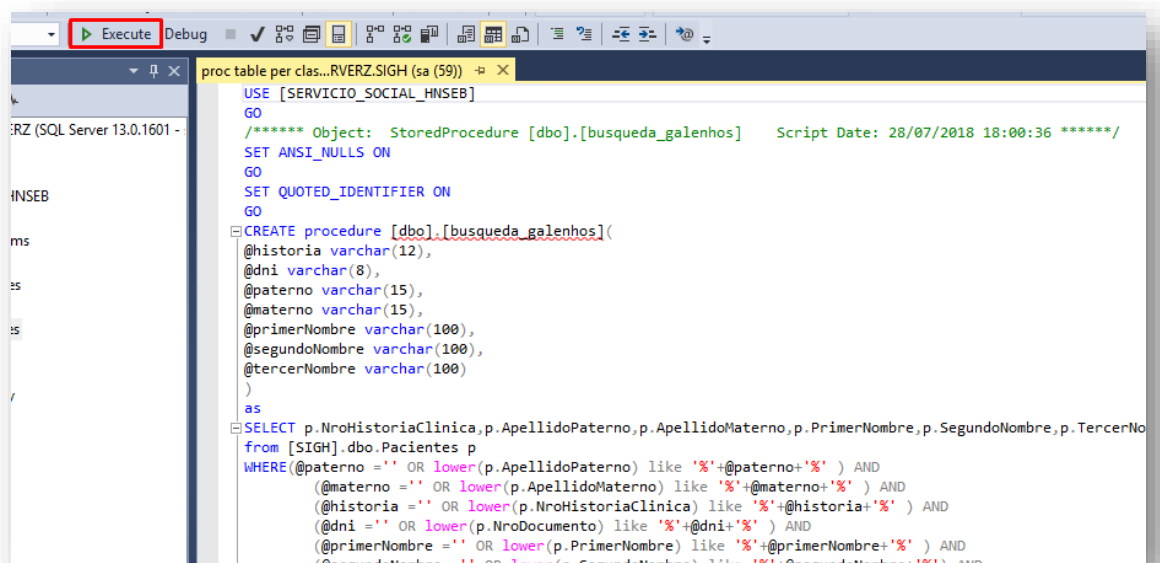
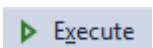
- n. Procedemos a ejecutar una vez abierto el archivo “servsoc-ubigeo”, en el cual se encuentra el registro de todos los departamentos, provincias y distritos.



- o. Una vez terminado de ejecutar procedemos a abrir el archivo “proc table per class”, en el cual se encuentra los procedimientos y las funciones del sistema SEES (Sistema de Evaluación de Estudio Social).

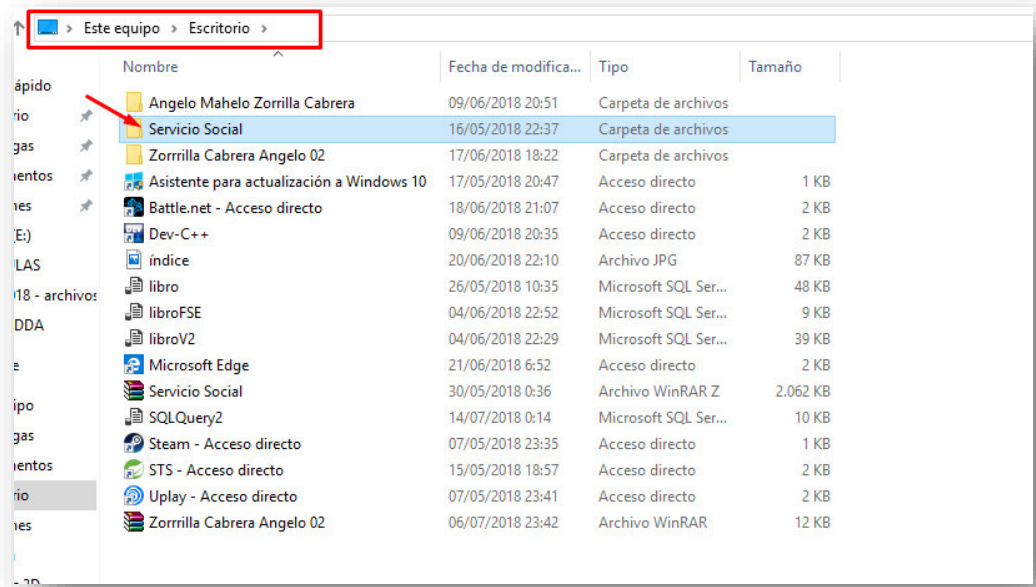
Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
 proc table per class	28/07/2018 18:00	Microsoft SQL Ser...	44 KB
 script-asistentas	07/08/2018 11:33	Microsoft SQL Ser...	19 KB
 servsoc-data-28-07-18-filtrado	07/08/2018 11:53	Microsoft SQL Ser...	81 KB
 servsoc-ubigeo	30/05/2018 0:15	Microsoft SQL Ser...	431 KB

- p. Cuando se abre el archivo se procede a ejecutar con el botón

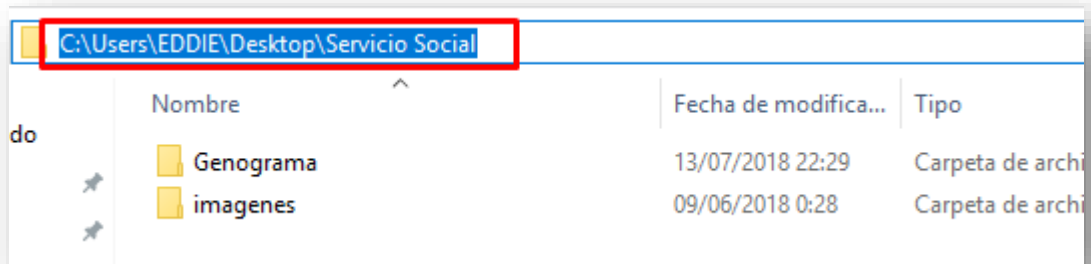


6. Configuración del properties

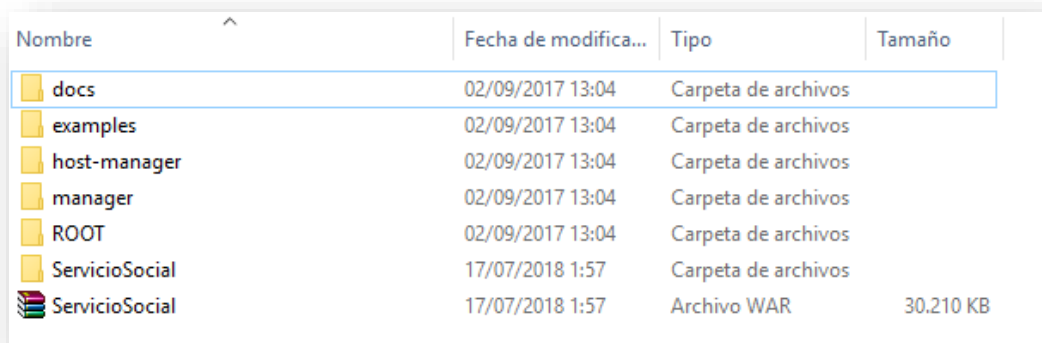
- a. Primero, nos ubicamos en el escritorio y buscamos la carpeta que dice Servicio Social.



- b. Segundo, seleccionamos la url de esa dirección. "C:\Users\EDDIE\Desktop\Servicio Social" -> nombre del servidor del hospital



- c. Tercero, en la ubicación "C:\apache-tomcat-8.5.32\webapps" se encuentra el sistema web.



d. Cuarto, nos dirigimos en la dirección “webapps\ServicioSocial\WEB-INF\classes”

Y abrimos para editar el archivo config.properties

Nombre	Fecha de modifica...	Tipo	Tamaño
com	17/07/2018 1:57	Carpeta de archivos	
META-INF	17/07/2018 1:57	Carpeta de archivos	
config.properties	20/06/2018 22:40	Archivo PROPERTI	1 KB
jdbc.properties	20/06/2018 22:40	Archivo PROPERTI	1 KB
log4j	20/06/2018 22:40	Documento XML	2 KB

Luego editamos lo que este amarillo según la dirección en el paso b.

“C:\Users\EDDIE\Desktop\Servicio Social”

Recuerde que se tiene que cambiar el tipo de separadores por “/”

config.properties
interfaz.tipo=bootstrap interfaz.fontawesome=true interfaz.admin=true interfaz.metismenu=true
folder.principal=C:/Users/EDDIE/Desktop/Servicio Social
folder.genograma=\${folder.principal}/Genograma
folder.imagen.pdf=\${folder.principal}/imagenes/PDF

e. Quinto, también se debe editar el archivo “jdbc.properties”.

Editamos lo que este subrayado en amarillo con datos del servidor de base de datos en producción.

jdbc.properties
jdbc.driverClassName=net.sourceforge.jtds.jdbc.Driver
jdbc.servidor=NombreServidor

```
jdbc.url.servsoc=jdbc:jtds:sqlserver://127.0.0.1:1433/SERVICIO_S
OCIAL_HNSEB
jdbc.username=sa
jdbc.password=123456

pool.acquireIncrement=5
pool.idleConnectionTestPeriod=100
pool.maxPoolSize=200
pool.minPoolSize=5

jpa.database=com.hnseb.servsoc.hibernate.DialectoExtendido
jpa.database.sinfunciones=org.hibernate.dialect.SQLServer2005Di
alect
jpa.showSql=false
```

Por último, paso sería el reinicio del apache tomcat eliminando la ventana que se abrió y realizar el paso 5-b.

Anexo N1: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 1

Nombres y Apellidos:

SOLEDAD REYES FLORES

Fecha: 23-02-19

Área Funcional: HOSPITALIZACIÓN

Firma: 
MINISTERIO DE SALUD
HOSPITALIZACIÓN
SERVICIO SOCIAL
SOLEDAD REYES FLORES
EN EL TRABAJO

ENCUESTA

Responde a las preguntas marcando con (X):

1.) El antiguo sistema cumplía con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

2.) El sistema actual cumple con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

3.) El sistema anterior permitía obtener información detallada de las atenciones realizadas en base a la evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

4.) El sistema actual permite obtener información de manera detallada de las atenciones realizadas en base al proceso de la evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

5.) El sistema anterior exigía registrar manualmente los datos personales del paciente en el sistema.

Si (X) No ()

6.) Cuánto tiempo se demoraba en registrar los datos personales del paciente manualmente en el sistema anterior.

5 min() 10 min(X) 15 min()

7.) El sistema actual registra de manera automática los datos personales del paciente y/o por medio de una búsqueda.

Si (X) No ()

8.) El sistema actual cuánto tiempo se demora en registrar los datos personales del paciente.

25 segundos(X) 1 minuto() 2 minutos()

9.) Con el sistema anterior cuántas fichas manuales realizaban a la semana.

20 fichas() 30 fichas(X) 40 fichas()

10.) Con el sistema actual cuántas fichas manuales realiza usted a la semana.

0 fichas(X) 1 ficha() 2 fichas()

11.) Para realizar una ficha de categorización socio-económica de un paciente nuevo que se atiende por primera vez, con el sistema anterior cuánto tiempo se demoraba (evaluando la rapidez o lentitud del sistema).

15 min() 20 min() 30 min(X) 40 min()

12.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demoraba con el sistema anterior.

10 min() 15 min(X) 20 min() 30 min()

13.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente nuevo en el nuevo sistema, cuánto tiempo se demora en realizar el registro.

5 min(X) 10 min() 15 min() 20 min()

14.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demora con el nuevo sistema.

5 min() 10 min() 15 min() 20 min()

15.) En el sistema anterior se tenía registrado de manera sistematizada los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No ()

16.) Los procesos relacionados con la evaluación de estudio social, los cuales son: visita domiciliaria, referencia social, ficha social; son procesos de importancia para el desarrollo de la evaluación de estudio social del paciente.

Si () No ()

17.) El nuevo sistema tiene sistematizado los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social: visita domiciliaria, referencia social, ficha Social.

Si () No ()

18.) El sistema anterior tenía un módulo de reportes relacionados con las atenciones realizadas con la evaluación de estudio social realizada en el departamento de servicio social.

Si () No ()

19.) El sistema actual cuenta con un módulo de reportes, que brinda información de todos los registros relacionados con los procesos de la evaluación de estudio social en el nuevo sistema.

Si () No ()

20.) Antes de la implementación del sistema cuánto tiempo se demoraba en realizar su reporte de las atenciones realizadas en un día, suponiendo que al día atendió a 30 pacientes una sola trabajadora social.

30 min() 1 hora() 2 horas() 3 horas()

21.) Con el sistema actual cuánto tiempo se demora en realizar los reportes de las atenciones realizadas en el día.

1 min() 5 min() 10 min()
(Porque el sistema lo genera)

22.) El sistema anterior cuántas veces dejaba de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del hospital).

5 días() 10 días() 15 días() 20 días()

23.) El sistema actual cuántas veces dejo de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del mismo hospital).

0 días() 1 día() 3 días() + 5 días()

24.) El sistema anterior le permitía tener acceso rápido a todas las atenciones realizadas en relación a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socioeconómica, visita domiciliaria, referencia social y ficha social.

Si () No ()

25.) El sistema actual le permite tener un control y acceso rápido a la información relacionada a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socio-económico, visita domiciliaria, ficha social, referencia social y ficha social).

Si () No()



Anexo N2: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 2

Nombres y Apellidos:

EDITA CARRANZA ALEGRE

Fecha: 18-07-19

Área Funcional: HOSPITALIZACION



Firma: [Firma manuscrita]

ENCUESTA

Responde a las preguntas marcando con (X):

1.) El antiguo sistema cumplía con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

2.) El sistema actual cumple con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

3.) El sistema anterior permitía obtener información detallada de las atenciones realizadas en base a la evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

4.) El sistema actual permite obtener información de manera detallada de las atenciones realizadas en base al proceso de la evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

5.) El sistema anterior exigía registrar manualmente los datos personales del paciente en el sistema.

Si (X) No ()

6.) Cuánto tiempo se demoraba en registrar los datos personales del paciente manualmente en el sistema anterior.

5 min() 10 min(X) 15 min()

7.) El sistema actual registra de manera automática los datos personales del paciente y/o por medio de una búsqueda.

Si (X) No ()

8.) El sistema actual cuánto tiempo se demora en registrar los datos personales del paciente.

20 segundos(X) 1 minuto() 2 minutos()

9.) Con el sistema anterior cuántas fichas manuales realizaban a la semana.

20 fichas(X) 30 fichas() 40 fichas()

10.) Con el sistema actual cuántas fichas manuales realiza usted a la semana.

0 fichas() 1 ficha(X) 2 fichas()

11.) Para realizar una ficha de categorización socio-económica de un paciente nuevo que se atiende por primera vez, con el sistema anterior cuánto tiempo se demoraba (evaluando la rapidez o lentitud del sistema).

15 min(X) 20 min() 30 min() 40 min()

12.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demoraba con el sistema anterior.

10 min() 15 min(X) 20 min() 30 min()

13.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente nuevo en el nuevo sistema, cuánto tiempo se demora en realizar el registro.

5 min(X) 10 min() 15 min() 20 min()

14.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demora con el nuevo sistema.

5 min() 10 min() 15 min() 20 min()

15.) En el sistema anterior se tenía registrado de manera sistematizada los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No

16.) Los procesos relacionados con la evaluación de estudio social, los cuales son: visita domiciliaria, referencia social, ficha social; son procesos de importancia para el desarrollo de la evaluación de estudio social del paciente.

Si No ()

17.) El nuevo sistema tiene sistematizado los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social: visita domiciliaria, referencia social, ficha Social.

Si No ()

18.) El sistema anterior tenía un módulo de reportes relacionados con las atenciones realizadas con la evaluación de estudio social realizada en el departamento de servicio social.

Si () No

19.) El sistema actual cuenta con un módulo de reportes, que brinda información de todos los registros relacionados con los procesos de la evaluación de estudio social en el nuevo sistema.

Si No ()

20.) Antes de la implementación del sistema cuánto tiempo se demoraba en realizar su reporte de las atenciones realizadas en un día, suponiendo que al día atendió a 30 pacientes una sola trabajadora social.

30 min 1 hora() 2 horas() 3 horas()

21.) Con el sistema actual cuánto tiempo se demora en realizar los reportes de las atenciones realizadas en el día.

1 min 5 min() 10 min()
(Porque el sistema lo genera)

22.) El sistema anterior cuántas veces dejaba de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del hospital).

5 días 10 días() 15 días() 20 días()

23.) El sistema actual cuántas veces dejo de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del mismo hospital).

0 días 1 día() 3 días() + 5 días()

24.) El sistema anterior le permitía tener acceso rápido a todas las atenciones realizadas en relación a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socioeconómica, visita domiciliaria, referencia social y ficha social.

Si () No

25.) El sistema actual le permite tener un control y acceso rápido a la información relacionada a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socio-económico, visita domiciliaria, ficha social, referencia social y ficha social).

Si No ()

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL MAC SERVICIO DE SALUD
DPTO. SERVICIOS SOCIALES
Lic. TS. Edilia C. ...
CTSP

Anexo N3: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 3

Nombres y Apellidos:
ELIZABETH REAÑO GUZMÁN
 Fecha: 18/02/2019
 Área Funcional: PROCETSS

Firma: 

 Lic. Elizabeth Reaño Guzmán
 CTSP 4020

ENCUESTA

Responde a las preguntas marcando con (X):

1.) El antiguo sistema cumplía con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

2.) El sistema actual cumple con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

3.) El sistema anterior permitía obtener información detallada de las atenciones realizadas en base a la evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

4.) El sistema actual permite obtener información de manera detallada de las atenciones realizadas en base al proceso de la evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

5.) El sistema anterior exigía registrar manualmente los datos personales del paciente en el sistema.

Si (X) No ()

6.) Cuánto tiempo se demoraba en registrar los datos personales del paciente manualmente en el sistema anterior.

5 min() 10 min(X) 15 min()

7.) El sistema actual registra de manera automática los datos personales del paciente y/o por medio de una búsqueda.

Si (X) No ()

8.) El sistema actual cuánto tiempo se demora en registrar los datos personales del paciente.

5 segundos(X) 1 minuto() 2 minutos()

9.) Con el sistema anterior cuántas fichas manuales realizaban a la semana.

20 fichas(X) 30 fichas() 40 fichas()

10.) Con el sistema actual cuántas fichas manuales realiza usted a la semana.

0 fichas() 1 ficha() 2 fichas(X)

11.) Para realizar una ficha de categorización socio-económica de un paciente nuevo que se atiende por primera vez, con el sistema anterior cuánto tiempo se demoraba (evaluando la rapidez o lentitud del sistema).

15 min() 20 min(X) 30 min() 40 min()

12.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demoraba con el sistema anterior.

10 min() 15 min(X) 20 min() 30 min()

13.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente nuevo en el nuevo sistema, cuánto tiempo se demora en realizar el registro.

5 min(X) 10 min() 15 min() 20 min()

14.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demora con el nuevo sistema.

5 min 10 min () 15 min () 20 min ()

15.) En el sistema anterior se tenía registrado de manera sistematizada los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No

16.) Los procesos relacionados con la evaluación de estudio social, los cuales son: visita domiciliaria, referencia social, ficha social; son procesos de importancia para el desarrollo de la evaluación de estudio social del paciente.

Si No ()

17.) El nuevo sistema tiene sistematizado los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social: visita domiciliaria, referencia social, ficha Social.

Si No ()

18.) El sistema anterior tenía un módulo de reportes relacionados con las atenciones realizadas con la evaluación de estudio social realizada en el departamento de servicio social.

Si () No

19.) El sistema actual cuenta con un módulo de reportes, que brinda información de todos los registros relacionados con los procesos de la evaluación de estudio social en el nuevo sistema.

Si No ()

20.) Antes de la implementación del sistema cuánto tiempo se demoraba en realizar su reporte de las atenciones realizadas en un día, suponiendo que al día atendió a 30 pacientes una sola trabajadora social.

30 min 1 hora () 2 horas () 3 horas ()

21.) Con el sistema actual cuánto tiempo se demora en realizar los reportes de las atenciones realizadas en el día.

1 min 5 min () 10 min ()
(Porque el sistema lo genera)

22.) El sistema anterior cuántas veces dejaba de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del hospital).

5 días 10 días () 15 días () 20 días ()

23.) El sistema actual cuántas veces dejó de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del mismo hospital).

0 días 1 día () 3 días () + 5 días ()

24.) El sistema anterior le permitía tener acceso rápido a todas las atenciones realizadas en relación a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socioeconómica, visita domiciliaria, referencia social y ficha social.

Si () No

25.) El sistema actual le permite tener un control y acceso rápido a la información relacionada a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socio-económico, visita domiciliaria, ficha social, referencia social y ficha social).

Si No ()

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NAC. SERGIO E. BERNABES
DPO - SERVICIO SOCIAL
Elizabeth Reaño Guzmán
TIC-75 Elizabeth Reaño Guzmán
C T S P 4020

Anexo N4: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 4

Nombres y Apellidos:

Martín Quiroga Ruiz

Fecha: 18/02/19

Área Funcional: Estrategia DBC y
Neumología (Hospitalización)

Firma: 
"HOSPITAL NACIONAL SERVICIO GERNIALES"
LIC. MARTÍN QUIROGA RUIZ
TRABAJADORA SOCIAL
CISP 8860

ENCUESTA

Responde a las preguntas marcando con (X):

1.) El antiguo sistema cumplía con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

2.) El sistema actual cumple con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

3.) El sistema anterior permitía obtener información detallada de las atenciones realizadas en base a la evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

4.) El sistema actual permite obtener información de manera detallada de las atenciones realizadas en base al proceso de la evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

5.) El sistema anterior exigía registrar manualmente los datos personales del paciente en el sistema.

Si (X) No ()

6.) Cuánto tiempo se demoraba en registrar los datos personales del paciente manualmente en el sistema anterior.

5 min (X) 10 min () 15 min ()

7.) El sistema actual registra de manera automática los datos personales del paciente y/o por medio de una búsqueda.

Si (X) No ()

8.) El sistema actual cuánto tiempo se demora en registrar los datos personales del paciente.

20 segundos (X) 1 minuto () 2 minutos ()

9.) Con el sistema anterior cuántas fichas manuales realizaban a la semana.

20 fichas (X) 30 fichas () 40 fichas ()

10.) Con el sistema actual cuántas fichas manuales realiza usted a la semana.

0 fichas () 1 ficha () 2 fichas (X)

11.) Para realizar una ficha de categorización socio-económica de un paciente nuevo que se atiende por primera vez, con el sistema anterior cuánto tiempo se demoraba (evaluando la rapidez o lentitud del sistema).

15 min (X) 20 min () 30 min () 40 min ()

12.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demoraba con el sistema anterior.

10 min (X) 15 min () 20 min () 30 min ()

13.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente nuevo en el nuevo sistema, cuánto tiempo se demora en realizar el registro.

5 min () 10 min (X) 15 min () 20 min ()

14.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demora con el nuevo sistema.

5 min() 10 min() 15 min() 20 min()

15.) En el sistema anterior se tenía registrado de manera sistematizada los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Sí () No ()

16.) Los procesos relacionados con la evaluación de estudio social, los cuales son: visita domiciliaria, referencia social, ficha social; son procesos de importancia para el desarrollo de la evaluación de estudio social del paciente.

Sí () No ()

17.) El nuevo sistema tiene sistematizado los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social: visita domiciliaria, referencia social, ficha Social.

Sí () No ()

18.) El sistema anterior tenía un módulo de reportes relacionados con las atenciones realizadas con la evaluación de estudio social realizada en el departamento de servicio social.

Sí () No ()

19.) El sistema actual cuenta con un módulo de reportes, que brinda información de todos los registros relacionados con los procesos de la evaluación de estudio social en el nuevo sistema.

Sí () No ()

20.) Antes de la implementación del sistema cuánto tiempo se demoraba en realizar su reporte de las atenciones realizadas en un día, suponiendo que al día atendió a 30 pacientes una sola trabajadora social.

30 min() 1 hora() 2 horas() 3 horas()

21.) Con el sistema actual cuánto tiempo se demora en realizar los reportes de las atenciones realizadas en el día.

1 min() 5 min() 10 min()
(Porque el sistema lo genera)

22.) El sistema anterior cuántas veces dejaba de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del hospital).

5 días() 10 días() 15 días() 20 días()

23.) El sistema actual cuántas veces dejó de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del mismo hospital).

0 días() 1 día() 3 días() + 5 días()

24.) El sistema anterior le permitía tener acceso rápido a todas las atenciones realizadas en relación a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socioeconómica, visita domiciliaria, referencia social y ficha social.

Sí () No ()

25.) El sistema actual le permite tener un control y acceso rápido a la información relacionada a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socio-económico, visita domiciliaria, ficha social, referencia social y ficha social).

Sí () No()

Anexo N5: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 5

Nombres y Apellidos:

Marisella Horta Popp *del*

Fecha: 18-02-19

Área Funcional: Hospitalización

C.E

Firma: *Marisella Horta Popp*
 Lic. Marisella Horta Popp
 C.E. Hospitalización

ENCUESTA

Responde a las preguntas marcando con (X):

1.) El antiguo sistema cumplía con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

2.) El sistema actual cumple con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

3.) El sistema anterior permitía obtener información detallada de las atenciones realizadas en base a la evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

4.) El sistema actual permite obtener información de manera detallada de las atenciones realizadas en base al proceso de la evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

5.) El sistema anterior exigía registrar manualmente los datos personales del paciente en el sistema.

Si (X) No ()

6.) Cuánto tiempo se demoraba en registrar los datos personales del paciente manualmente en el sistema anterior.

5 min() 10 min(X) 15 min()

7.) El sistema actual registra de manera automática los datos personales del paciente y/o por medio de una búsqueda.

Si (X) No ()

8.) El sistema actual cuánto tiempo se demora en registrar los datos personales del paciente.

15 segundos(X) 1 minuto() 2 minutos()

9.) Con el sistema anterior cuántas fichas manuales realizaban a la semana.

20 fichas(X) 30 fichas() 40 fichas()

10.) Con el sistema actual cuántas fichas manuales realiza usted a la semana.

0 fichas() 1 ficha() 2 fichas(X)

11.) Para realizar una ficha de categorización socio-económica de un paciente nuevo que se atiende por primera vez, con el sistema anterior cuánto tiempo se demoraba (evaluando la rapidez o lentitud del sistema).

15 min(X) 20 min() 30 min() 40 min()

12.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demoraba con el sistema anterior.

10 min(X) 15 min() 20 min() 30 min()

13.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente nuevo en el nuevo sistema, cuánto tiempo se demora en realizar el registro.

5 min(X) 10 min() 15 min() 20 min()

14.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demora con el nuevo sistema.

5 min() 10 min() 15 min() 20 min()

15.) En el sistema anterior se tenía registrado de manera sistematizada los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Sí () No ()

16.) Los procesos relacionados con la evaluación de estudio social, los cuales son: visita domiciliaria, referencia social, ficha social; son procesos de importancia para el desarrollo de la evaluación de estudio social del paciente.

Sí () No ()

17.) El nuevo sistema tiene sistematizado los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social: visita domiciliaria, referencia social, ficha Social.

Sí () No ()

18.) El sistema anterior tenía un módulo de reportes relacionados con las atenciones realizadas con la evaluación de estudio social realizada en el departamento de servicio social.

Sí () No ()

19.) El sistema actual cuenta con un módulo de reportes, que brinda información de todos los registros relacionados con los procesos de la evaluación de estudio social en el nuevo sistema.

Sí () No ()

20.) Antes de la implementación del sistema cuánto tiempo se demoraba en realizar su reporte de las atenciones realizadas en un día, suponiendo que al día atendió a 30 pacientes una sola trabajadora social.

30 min() 1 hora() 2 horas() 3 horas()

21.) Con el sistema actual cuánto tiempo se demora en realizar los reportes de las atenciones realizadas en el día.

1 min () 5 min() 10 min()
(Porque el sistema lo genera)

22.) El sistema anterior cuántas veces dejaba de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del hospital).

5 días() 10 días() 15 días() 20 días()

23.) El sistema actual cuántas veces dejó de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del mismo hospital).

0 días() 1 día() 3 días() + 5 días()

24.) El sistema anterior le permitía tener acceso rápido a todas las atenciones realizadas en relación a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socioeconómica, visita domiciliaria, referencia social y ficha social).

Sí () No ()

25.) El sistema actual le permite tener un control y acceso rápido a la información relacionada a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socio-económico, visita domiciliaria, ficha social, referencia social y ficha social).

Sí () No ()


Lic. Mercedes Horna B...

Anexo N6: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 6

Nombres y Apellidos:

OLGA GARCIA GUARDAMINO

Fecha: 18.02.19

Área Funcional: HOSPITAL SOCIOE

Firma: _____



ENCUESTA

Responde a las preguntas marcando con (X):

1.) El antiguo sistema cumplía con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

2.) El sistema actual cumple con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

3.) El sistema anterior permitía obtener información detallada de las atenciones realizadas en base a la evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

4.) El sistema actual permite obtener información de manera detallada de las atenciones realizadas en base al proceso de la evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

5.) El sistema anterior exigía registrar manualmente los datos personales del paciente en el sistema.

Si (X) No ()

6.) Cuánto tiempo se demoraba en registrar los datos personales del paciente manualmente en el sistema anterior.

5 min() 10 min(X) 15 min()

7.) El sistema actual registra de manera automática los datos personales del paciente y/o por medio de una búsqueda.

Si (X) No ()

8.) El sistema actual cuánto tiempo se demora en registrar los datos personales del paciente.

5 segundos(X) 1 minuto() 2 minutos()

9.) Con el sistema anterior cuántas fichas manuales realizaban a la semana.

20 fichas(X) 30 fichas() 40 fichas()

10.) Con el sistema actual cuántas fichas manuales realiza usted a la semana.

0 fichas() 1 ficha() 2 fichas(X)

11.) Para realizar una ficha de categorización socio-económica de un paciente nuevo que se atiende por primera vez, con el sistema anterior cuánto tiempo se demoraba (evaluando la rapidez o lentitud del sistema).

15 min(X) 20 min() 30 min() 40 min()

12.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demoraba con el sistema anterior.

10 min(X) 15 min() 20 min() 30 min()

13.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente nuevo en el nuevo sistema, cuánto tiempo se demora en realizar el registro.

5 min(X) 10 min() 15 min() 20 min()

14.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demora con el nuevo sistema.

5 min () 10 min (X) 15 min () 20 min ()

15.) En el sistema anterior se tenía registrado de manera sistematizada los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Sí () No (X)

16.) Los procesos relacionados con la evaluación de estudio social, los cuales son: visita domiciliaria, referencia social, ficha social; son procesos de importancia para el desarrollo de la evaluación de estudio social del paciente.

Sí (X) No ()

17.) El nuevo sistema tiene sistematizado los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social: visita domiciliaria, referencia social, ficha Social.

Sí (X) No ()

18.) El sistema anterior tenía un módulo de reportes relacionados con las atenciones realizadas con la evaluación de estudio social realizada en el departamento de servicio social.

Sí () No (X)

19.) El sistema actual cuenta con un módulo de reportes, que brinda información de todos los registros relacionados con los procesos de la evaluación de estudio social en el nuevo sistema.

Sí (X) No ()

20.) Antes de la implementación del sistema cuánto tiempo se demoraba en realizar su reporte de las atenciones realizadas en un día, suponiendo que al día atendió a 30 pacientes una sola trabajadora social.

30 min (X) 1 hora () 2 horas () 3 horas ()

21.) Con el sistema actual cuánto tiempo se demora en realizar los reportes de las atenciones realizadas en el día.

1 min (X) 5 min () 10 min ()
(Porque el sistema lo genera)

22.) El sistema anterior cuántas veces dejaba de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del hospital).

5 días (X) 10 días () 15 días () 20 días ()

23.) El sistema actual cuántas veces dejo de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del mismo hospital).

0 días (X) 1 día () 3 días () + 5 días ()

24.) El sistema anterior le permitía tener acceso rápido a todas las atenciones realizadas en relación a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socioeconómica, visita domiciliaria, referencia social y ficha social).

Sí () No (X)

25.) El sistema actual le permite tener un control y acceso rápido a la información relacionada a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socio-económico, visita domiciliaria, ficha social, referencia social y ficha social).

Sí (X) No ()



Anexo N7: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 7

Nombres y Apellidos:

VIOLETA AGUIRRE ARELLANO

Fecha: 18/02/2019

Área Funcional: DPTO. SERVICIO SOCIAL

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL SERGIO E. BERNALES

Violeta Aguirre Arellano
Lic. VIOLETA AGUIRRE ARELLANO
JEFA DPTO. SERVICIO SOCIAL
CTSP, N° 4307

Firma: _____

ENCUESTA

Responde a las preguntas marcando con (X):

1.) El antiguo sistema cumplía con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

2.) El sistema actual cumple con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

3.) El sistema anterior permitía obtener información detallada de las atenciones realizadas en base a la evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

4.) El sistema actual permite obtener información de manera detallada de las atenciones realizadas en base al proceso de la evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

5.) El sistema anterior exigía registrar manualmente los datos personales del paciente en el sistema.

Si (X) No ()

6.) Cuánto tiempo se demoraba en registrar los datos personales del paciente manualmente en el sistema anterior.

5 min() 10 min(X) 15 min()

7.) El sistema actual registra de manera automática los datos personales del paciente y/o por medio de una búsqueda.

Si (X) No ()

8.) El sistema actual cuánto tiempo se demora en registrar los datos personales del paciente.

15 segundos(X) 1 minuto() 2 minutos()

9.) Con el sistema anterior cuántas fichas manuales realizaban a la semana.

20 fichas() 30 fichas(X) 40 fichas()

10.) Con el sistema actual cuántas fichas manuales realiza usted a la semana.

0 fichas() 1 ficha(X) 2 fichas()

11.) Para realizar una ficha de categorización socio-económica de un paciente nuevo que se atiende por primera vez, con el sistema anterior cuánto tiempo se demoraba (evaluando la rapidez o lentitud del sistema).

15 min() 20 min(X) 30 min() 40 min()

12.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demoraba con el sistema anterior.

10 min(X) 15 min() 20 min() 30 min()

13.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente nuevo en el nuevo sistema, cuánto tiempo se demora en realizar el registro.

5 min(X) 10 min() 15 min() 20 min()

14.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demora con el nuevo sistema.

5 min() 10 min() 15 min() 20 min()

15.) En el sistema anterior se tenía registrado de manera sistematizada los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No ()

16.) Los procesos relacionados con la evaluación de estudio social, los cuales son: visita domiciliaria, referencia social, ficha social; son procesos de importancia para el desarrollo de la evaluación de estudio social del paciente.

Si () No ()

17.) El nuevo sistema tiene sistematizado los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social: visita domiciliaria, referencia social, ficha Social.

Si () No ()

18.) El sistema anterior tenía un módulo de reportes relacionados con las atenciones realizadas con la evaluación de estudio social realizada en el departamento de servicio social.

Si () No ()

19.) El sistema actual cuenta con un módulo de reportes, que brinda información de todos los registros relacionados con los procesos de la evaluación de estudio social en el nuevo sistema.

Si () No ()

20.) Antes de la implementación del sistema cuánto tiempo se demoraba en realizar su reporte de las atenciones realizadas en un día, suponiendo que al día atendió a 30 pacientes una sola trabajadora social.

30 min() 1 hora() 2 horas() 3 horas()

21.) Con el sistema actual cuánto tiempo se demora en realizar los reportes de las atenciones realizadas en el día.

1 min () 5 min() 10 min()
(Porque el sistema lo genera)

22.) El sistema anterior cuántas veces dejaba de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del hospital).

5 días() 10 días() 15 días() 20 días()

23.) El sistema actual cuántas veces dejo de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del mismo hospital).

0 días() 1 día() 3 días() + 5 días()

24.) El sistema anterior le permitía tener acceso rápido a todas las atenciones realizadas en relación a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socioeconómica, visita domiciliaria, referencia social y ficha social).

Si () No ()

25.) El sistema actual le permite tener un control y acceso rápido a la información relacionada a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socio-económico, visita domiciliaria, ficha social, referencia social y ficha social).

Si () No()

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL BERGIO E. BERNALES

Lic. VIOLETA AGUIRRE ARELLANO
JEFA DPTO. SERVICIO SOCIAL
CTSP, N° 430

Anexo N8: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 8

Nombres y Apellidos:

Elena Patricia Magallanes Cejpede

Fecha: 18-05-19

Área Funcional: Hospitalización

Firma: 

ENCUESTA

Responde a las preguntas marcando con (X) :

1.) El antiguo sistema cumplía con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

2.) El sistema actual cumple con los requerimientos necesarios para realizar una óptima evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

3.) El sistema anterior permitía obtener información detallada de las atenciones realizadas en base a la evaluación de estudio social realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No (X)

4.) El sistema actual permite obtener información de manera detallada de las atenciones realizadas en base al proceso de la evaluación de estudio social.

Si (X) No ()

5.) El sistema anterior exigía registrar manualmente los datos personales del paciente en el sistema.

Si (X) No ()

6.) Cuánto tiempo se demoraba en registrar los datos personales del paciente manualmente en el sistema anterior.

5 min() 10 min(X) 15 min()

7.) El sistema actual registra de manera automática los datos personales del paciente y/o por medio de una búsqueda.

Si (X) No ()

8.) El sistema actual cuánto tiempo se demora en registrar los datos personales del paciente.

5 segundos(X) 1 minuto() 2 minutos()

9.) Con el sistema anterior cuántas fichas manuales realizaban a la semana.

20 fichas() 30 fichas(X) 40 fichas()

10.) Con el sistema actual cuántas fichas manuales realizaban a la semana.

0 fichas() 1 ficha() 2 fichas(X)

11.) Para realizar una ficha de categorización socio-económica de un paciente nuevo que se atiende por primera vez, con el sistema anterior cuánto tiempo se demoraba (evaluando la rapidez o lentitud del sistema).

15 min() 20 min(X) 30 min() 40 min()

12.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demoraba con el sistema anterior.

10 min() 15 min(X) 20 min() 30 min()

13.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente nuevo en el nuevo sistema, cuánto tiempo se demora en realizar el registro.

5 min(X) 10 min() 15 min() 20 min()

14.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demora con el nuevo sistema.

5 min() 10 min() 15 min() 20 min()

15.) En el sistema anterior se tenía registrado de manera sistematizada los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No ()

16.) Los procesos relacionados con la evaluación de estudio social, los cuales son: visita domiciliaria, referencia social, ficha social; son procesos de importancia para el desarrollo de la evaluación de estudio social del paciente.

Si () No ()

17.) El nuevo sistema tiene sistematizado los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social: visita domiciliaria, referencia social, ficha Social.

Si () No ()

18.) El sistema anterior tenía un módulo de reportes relacionados con las atenciones realizadas con la evaluación de estudio social realizada en el departamento de servicio social.

Si () No ()

19.) El sistema actual cuenta con un módulo de reportes, que brinda información de todos los registros relacionados con los procesos de la evaluación de estudio social en el nuevo sistema.

Si () No ()

20.) Antes de la implementación del sistema cuánto tiempo se demoraba en realizar su reporte de las atenciones realizadas en un día, suponiendo que al día atendió a 30 pacientes una sola trabajadora social.

30 min() 1 hora() 2 horas() 3 horas()

21.) Con el sistema actual cuánto tiempo se demora en realizar los reportes de las atenciones realizadas en el día.

1 min() 5 min() 10 min()
(Porque el sistema lo genera)

22.) El sistema anterior cuántas veces dejaba de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del hospital).

5 días() 10 días() 15 días() 20 días()

23.) El sistema actual cuántas veces dejo de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del mismo hospital).

0 días() 1 día() 3 días() +5 días()

24.) El sistema anterior le permitía tener acceso rápido a todas las atenciones realizadas en relación a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socioeconómica, visita domiciliaria, referencia social y ficha social.

Si () No ()

25.) El sistema actual le permite tener un control y acceso rápido a la información relacionada a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socio-económico, visita domiciliaria, ficha social, referencia social y ficha social).

Si () No ()

MINISTERIO DE SALUD
INSTITUTO DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD
HOSPITAL NAC. SERGIO BERNABES
DPTO. SERVICIO SOCIAL
E. Patricia Maza
LIC. EN TRABAJO SOCIAL
C.I.P. 7958

Anexo N9: Encuesta sobre el funcionamiento del sistema web 9

Nombres y Apellidos:

CARMEN F. MELGAREJO DEXTRE

Fecha: 18.05.2019.

Área Funcional: HOSPITALIZACIÓN

empleada: Msc. Sergio E. Dorado
Data. Servicio Social

Firma: 

ENCUESTA

Responde a las preguntas marcando con (X):

- 1.) El antiguo sistema cumplía con los requerimientos necesarios para realizar una óptima **evaluación de estudio social** realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.
- Si () No (X)
- 2.) El sistema actual cumple con los requerimientos necesarios para realizar una óptima **evaluación de estudio social**.
- Si (X) No ()
- 3.) El sistema anterior permitía obtener información detallada de las atenciones realizadas en base a la **evaluación de estudio social** realizada a los pacientes que acuden al departamento, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.
- Si () No (X)
- 4.) El sistema actual permite obtener información de manera detallada de las atenciones realizadas en base al proceso de la **evaluación de estudio social**.
- Si (X) No ()
- 5.) El sistema anterior exigía registrar manualmente los datos personales del paciente en el sistema.
- Si (X) No ()
- 6.) Cuánto tiempo se demoraba en registrar los datos personales del paciente manualmente en el sistema anterior.
- 5 min() 10 min(X) 15 min()
- 7.) El sistema actual registra de manera automática los datos personales del paciente y/o por medio de una búsqueda.
- Si (X) No ()
- 8.) El sistema actual cuánto tiempo se demora en registrar los datos personales del paciente.
- 20 segundos(X) 1 minuto() 2 minutos()
- 9.) Con el sistema anterior cuántas fichas manuales realizaban a la semana.
- 20 fichas() 30 fichas(X) 40 fichas()
- 10.) Con el sistema actual cuántas fichas manuales realizaban a la semana.
- 0 fichas() 1 ficha() 2 fichas(X)
- 11.) Para realizar una ficha de categorización socio-económica de un **paciente nuevo** que se atiende por primera vez, con el sistema anterior cuánto tiempo se demoraba (evaluando la rapidez o lentitud del sistema).
- 15 min() 20 min(X) 30 min() 40 min()
- 12.) Para realizar una ficha de categorización de un **paciente continuador**, cuánto tiempo se demoraba con el sistema anterior.
- 10 min(X) 15 min() 20 min() 30 min()
- 13.) Para realizar una ficha de categorización de un **paciente nuevo** en el nuevo sistema, cuánto tiempo se demora en realizar el registro.
- 5 min(X) 10 min() 15 min() 20 min()

14.) Para realizar una ficha de categorización de un paciente continuador, cuánto tiempo se demora con el nuevo sistema.

5 min() 10 min() 15 min() 20 min()

15.) En el sistema anterior se tenía registrado de manera sistematizada los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social, lo cual abarca: la Ficha de Categorización Socio-Económica, la Ficha Social, la Visita Domiciliaria y la Referencia Social.

Si () No ()

16.) Los procesos relacionados con la evaluación de estudio social, los cuales son: visita domiciliaria, referencia social, ficha social; son procesos de importancia para el desarrollo de la evaluación de estudio social del paciente.

Si () No ()

17.) El nuevo sistema tiene sistematizado los siguientes procesos relacionados con la evaluación de estudio social: visita domiciliaria, referencia social, ficha Social.

Si () No ()

18.) El sistema anterior tenía un módulo de reportes relacionados con las atenciones realizadas con la evaluación de estudio social realizada en el departamento de servicio social.

Si () No ()

19.) El sistema actual cuenta con un módulo de reportes, que brinda información de todos los registros relacionados con los procesos de la evaluación de estudio social en el nuevo sistema.

Si () No ()

20.) Antes de la implementación del sistema cuánto tiempo se demoraba en realizar su reporte de las atenciones realizadas en un día, suponiendo que al día atendió a 30 pacientes una sola trabajadora social.

30 min() 1 hora() 2 horas() 3 horas()

21.) Con el sistema actual cuánto tiempo se demora en realizar los reportes de las atenciones realizadas en el día.

1 min () 5 min() 10 min()
(Porque el sistema lo genera)

22.) El sistema anterior cuántas veces dejaba de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del hospital).

5 días() 10 días() 15 días() 20 días()

23.) El sistema actual cuántas veces dejo de funcionar en un mes (sin contar los días que el área de informática informo que los sistemas dejaron de funcionar por un problema interno del servidor del mismo hospital).

0 días() 1 día() 3 días() +5 días()

24.) El sistema anterior le permitía tener acceso rápido a todas las atenciones realizadas en relación a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socioeconómica, visita domiciliaria, referencia social y ficha social.

Si () No ()

25.) El sistema actual le permite tener un control y acceso rápido a la información relacionada a la evaluación de estudio social (ficha de categorización socio-económico, visita domiciliaria, ficha social, referencia social y ficha social).

Si () No ()

Nombre: Georgina E. Durán
Cargo: Servicio Social


Firma: Georgina E. Durán

Anexo O: Analisis del funcionamiento del actual sistema(SEES) con el sistema anterior.

ITEM	SISTEMA ANTERIOR				SISTEMA NUEVO			
	REGISTRO DEL PACIENTE (MIN)	CUÁNTOS DIAS DEJABA DE FUNCIONAR EN UN MES (POR PROBLEMAS DE RED O SERVIDOR)	TIEMPO PARA REALIZAR UN FICHA DE CATEGORIZACION (MIN)	TIEMPO PARA REALIZAR EL REPORTE DE ATENCION AL DIA (MIN)	REGISTRO DEL PACIENTE (SEG)	CUÁNTOS DIAS DEJABA DE FUNCIONAR EN UN MES (POR PROBLEMAS DE RED O SERVIDOR)	TIEMPO PARA REALIZAR UN FICHA DE CATEGORIZACION (MIN)	TIEMPO PARA REALIZAR EL REPORTE DE ATENCION AL DIA (MIN)
1	10	15	30	60	25	0	5	1
2	10	5	15	30	20	0	5	1
3	10	5	20	30	5	0	5	1
4	5	5	15	60	20	0	10	1
5	10	10	15	60	15	0	5	1
6	10	5	15	30	5	0	5	1
7	10	5	20	60	15	0	5	1
8	10	5	20	180	5	0	5	1
9	10	10	20	60	20	0	5	1
PROMEDIO	9.44	7.22	18.89	63.33	14.44	0	5.56	1.00

La tabla se elaboro en base a las encuestas obtenidas en el Anexo N, haciendo una comparativa de manera general para saber los beneficios del sistema.

Presentación de Datos – Registro del paciente.

	REGISTRO DEL PACIENTE (MIN)	CANTIDAD	PORCENTAJE
SISTEMA ANTERIOR	10 min	8	89%
	5 min	1	11%
	TOTAL	9	100%
SISTEMA NUEVO	14.44 Segundos	9	100%
TOTAL		9	100%



INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de 9 trabajadoras sociales encuestadas del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, el 89 % se demora 10 minutos en el registro del paciente y un 11 % se demora 5 minutos en dicho registro.



INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de 9 trabajadoras sociales encuestadas del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, el 100 % se demora en promedio 14,44 segundos en el registro del paciente.

Presentación de Datos – Tiempo de los días que dejaba de funcionar en un mes.

	CUÁNTOS DIAS DEJABA DE FUNCIONAR EN UN MES (POR PROBLEMAS DE RED O SERVIDOR)	CANTIDAD	PORCENTAJE
SISTEMA ANTERIOR	15 días	1	11%
	10 días	2	22%
	5 días	6	67%
TOTAL		9	100%
SISTEMA NUEVO	0 días	9	100%
TOTAL		9	100%



INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de 9 trabajadoras sociales encuestadas del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, el 11 % afirma que el tiempo que se encontró inactivo es de 15 días, un 22 % afirma que el tiempo que se encontró inactivo es de 10 días y un 67 % afirma que estuvo inactivo 5 días.



INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de 9 trabajadoras sociales encuestadas del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, el 100 % afirma que el tiempo que se encontró inactivo es de 0 días.

Presentación de Datos – Tiempo para realizar una ficha de categorización.

	TIEMPO PARA REALIZAR UNA FICHA DE CATEGORIZACIÓN (MIN)	CANTIDAD	PORCENTAJE
SISTEMA ANTERIOR	30 min	1	11.11%
	20 min	4	44.44%
	15 min	4	44.44%
TOTAL		9	100%
SISTEMA NUEVO	10 min	1	11%
	5 min	8	89%
TOTAL		9	100%



INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de 9 trabajadoras sociales encuestadas del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, el 11 % afirma que al realizar una ficha de categorización se demoran 30 minutos, un 44,44 % se demoran un 20 minutos y un 44,44 % se demoran 15 minutos.



INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de 9 trabajadoras sociales encuestadas del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, el 11 % afirma que al realizar una ficha de categorización demoran 10 minutos y un 89 % se demoran 5 minutos.

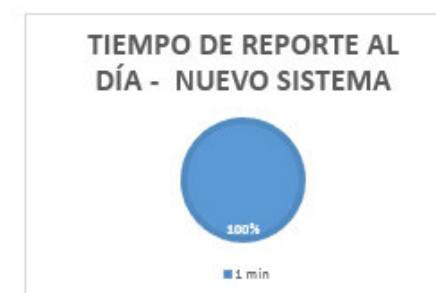
Presentación de Datos – Tiempo para realizar el reporte de atención al día.

	TIEMPO PARA REALIZAR EL REPORTE DE ATENCION AL DIA (MIN)	CANTIDAD	PORCENTAJE
SISTEMA ANTERIOR	180 min	1	11%
	60 min	5	56%
	30 min	3	33%
TOTAL		9	100%
SISTEMA NUEVO	1 min	9	100%
	TOTAL	9	100%



INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de 9 trabajadoras sociales encuestadas del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, el 11% afirma que al realizar los reportes diarios se demoran 180 minutos, un 56 % afirma que al realizar los reportes diarios de atenciones realizadas se demoran 60 minutos y un 42,85 % se demoran unos 30 minutos.



INTERPRETACIÓN:

Según los datos obtenidos de 9 trabajadoras sociales encuestadas del Hospital Nacional Sergio Enrique Bernales, el 100 % afirma que al realizar los reportes diarios de atenciones realizadas se demoran 1 minuto.

Anexo P: Análisis del presupuesto real de costo del actual sistema(SEES).

**PRESUPUESTO REAL DE COSTOS DEL
SISTEMA SEES (Servicio de Evaluación de
Estudio Social)**

1.1. ANÁLISIS DE COSTOS

1.1.1. Recursos humanos

Tabla 1: Recursos humanos

ACTIVIDAD	CANTIDAD DE PERSONAS	MESES	SUELDO MENSUAL	TOTAL
Jefe de Proyecto	1	4	S/. 4500	S/. 18000
Arquitecto de Sistemas	1	4	S/. 4000	S/. 16000
Analista de Sistemas	1	4	S/. 3500	S/. 14000
Gestor de Base de Datos	1	4	S/. 2500	S/. 10000
Programador	1	4	S/. 2500	S/. 10000
			TOTAL	S/. 68000

En la tabla se muestra la cantidad de personal, el tiempo y los costos utilizados en la elaboración del sistema según la demanda del mercado laboral actual.

1.1.2. Recursos de hardware

Tabla 2: Recursos de hardware

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
PC	7	S/. 1400	S/. 9800
Servidor en la nube	1	S/. 1800	S/. 1800
Cable de red	8	S/. 15	S/. 120
Impresora / Escaner	1	S/. 250	S/. 250
Switch	1	S/. 70	S/. 70
		TOTAL	S/. 12040

En la tabla se muestra la cantidad de recursos de hardware y costos utilizados para poder implementar el sistema de información, según la demanda del mercado.

1.1.3. Recursos de software

Tabla 3: Recursos de software

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
Licencias Microsoft Office 2013	10	S/. 150	S/. 1500
Licencias Antivirus ESET NOD32	11	S/. 60	S/. 660
Licencia S.O Windows 10 Pro	7	S/. 200	S/. 1400
Licencia Spring Tools Suite 3.9.2	1	No Aplica	No Aplica
Licencia Bizagi Modeler	1	No Aplica	No Aplica
Licencia IBM Rational Rose	1	No Aplica	No Aplica
Hosting y Dominio	1	S/. 200	S/. 200
		TOTAL	S/. 3760

En la tabla se muestra la cantidad de recursos de software y costos utilizados en la implementación del sistema, además las licencias obtenidas fueron alquiladas por 12 meses.

1.1.4. Otros Gastos

Tabla 4: Otros gastos

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Suministro Eléctrico	S/. 300
Suministro de agua	S/. 50
Internet (10 mbps)	S/. 80
Papel Bond A4 (1.5 millares)	S/. 45
TOTAL	S/. 475

En la tabla se muestran otros gastos que se generan indirectamente al implementar el sistema y poder asegurar el funcionamiento junto con el área que se encarga de usarlo para brindar un beneficio a los pacientes que acuden a dicha área, estos gastos son determinados costos variables y están contemplados en un horizonte mensual de tiempo.

1.2. ANÁLISIS DE BENEFICIOS

1.2.1. Beneficios tangibles

Tabla 5. Beneficios tangibles

BENEFICIOS TANGIBLES	SIN SISTEMA				CON SISTEMA				Total Beneficio
	Descripción	Tiempo de trabajo (horas)	Cantidad	RR.HH	Costo	Tiempo de trabajo (horas)	Cantidad	RR.HH	
Proceso de registro de pacientes	144	600	2	S/. 5378	144	700	1	S/.2689	S/. 2689
Reportes mensuales	24	1	1	S/. 448	1	1	1	S/.18	S/. 430
Proceso para realizar la Ficha de Categorización	144	600	2	S/. 5378	144	700	1	S/.2689	S/. 2689
TOTAL									S/. 5808

En la tabla se muestra una comparativa de los beneficios tangibles que brinda el sistema que se implementó en el hospital, teniendo en cuenta que el salario de una trabajadora social es de S/. 2689 (Ver Anexo Q). En el primer ítem de proceso de registro de paciente para poder registrar un paciente se necesitaba de 9.44 minutos en promedio y en cambio ahora se demoran un promedio de 14.44 segundo al registrar el paciente (Ver Anexo O), por ende para poder registrar a los pacientes que acuden al área antes se necesitaban 2 asistentas para realizar dicha tarea, ahora con el sistema solo se necesita 1 asistente que sería capaz de cumplir con los objetivos y además de tener la capacidad de registrar más cantidad de pacientes mensualmente. En el segundo ítem de reporte mensual, sin el sistema se demoraban 1 hora al día para poder realizar los reportes en promedio y ahora gracias al sistema solo les toma un minuto el poder hacer el cálculo de los reportes diarios (Ver Anexo O), En el ítem del proceso para realizar la Ficha de Categorización se necesitaba de 18.89 minutos en promedio y en cambio ahora se demoran un promedio de 5.56 minutos al registrar el paciente (Ver Anexo O), por ende para poder realizar la ficha de los pacientes que acuden al área antes se necesitaban 2 asistentas para realizar dicha tarea, ahora

con el sistema solo se necesita 1 asistenta que sería capaz de cumplir con los objetivos y además de tener la capacidad de registrar más cantidad de pacientes mensualmente.

1.2.2. Beneficios intangibles

Tabla 6. Beneficios intangibles

BENEFICIOS INTANGIBLES Descripción	SIN SISTEMA				CON SISTEMA				Total Beneficio
	Tiempo de trabajo (horas)	Cantidad	RR.HH	Costo	Tiempo de trabajo (horas)	Cantidad	RR.HH	Costo	
Seguridad de Información	720	No aplica	2	S/. 1860	720	No aplica	0	S/.0	S/.1860
Mejora de Atención	264	600	1	S/. 2689	264	700	0	S/.0	S/.2689
TOTAL									S/.4549

En la tabla se muestra una comparativa de los beneficios intangibles que brinda el sistema que se implementó en el hospital, teniendo en cuenta que el salario de una trabajadora social es de S/. 2689 (Ver Anexo Q) y para contratar un agente de seguridad se toma en consideración el SMV siendo en la actualidad de S/. 930. El ítem de seguridad de información al contratar dos agentes de seguridad que laboren las 24 horas al día para resguardar los datos estadísticos de las atenciones de todo el departamento en libros físicos, además de las fichas físicas realizadas a los pacientes. En el segundo ítem sobre la mejora de la atención hemos tomado en cuenta que para brindar un mejor servicio en la atención sería necesario poder contratar a una asistenta adicional para que se pueda concentrar en las necesidades del paciente y así poder brindar una mejor experiencia en el tiempo que espera su atención.

Tabla 7. Consolidado de costos

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Recursos humanos	S/. 68000
Recursos de software	S/. 3760
Recursos de hardware	S/. 12040
Total	S/. 83800

En la tabla se muestra el resumen de costos utilizados en la elaboración del sistema teniendo en cuenta las **tablas 1, 2 y 3** que mencionan detalladamente los costos calculados para poder realizar e implementar el sistema.

Tabla 8. Consolidado de beneficios

DESCRIPCIÓN	TOTAL
Beneficio tangible	S/. 5808
Beneficio intangible	S/. 4549
Total	S/. 10357

En la tabla se muestra el resumen de beneficios obtenidos con la implementación del sistema teniendo en cuenta las **tablas 5 y 6** que mencionan detalladamente los beneficios mencionados.

1.3 CONSOLIDADO DE COSTO Y BENEFICIO

1.3.1. Desarrollo del flujo de caja

Tabla 9: Recursos de software

AÑOS	2019			2020							
MESES	INICIAL	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Costo de desarrollo	83800										
Costos variables		475	475	475	475	475	475	475	475	475	475
Costos acumulados	83800	475	950	1425	1900	2375	2850	3325	3800	4275	4750
Beneficios		10357	10357	10357	10357	10357	10357	10357	10357	10357	10357
Beneficios acumulados	0	10357	20714	31071	41428	51785	62142	72499	82856	93213	103570
Flujo de caja ingreso neto	-83800	9882	9882	9882	9882	9882	9882	9882	9882	9882	9882
Costo beneficio		-73918	-64036	-54154	-44272	-34390	-24508	-14626	-4744	5138	15020

AÑOS	2020					2021		
MESES	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo
Costo de desarrollo								
Costos variables	475	475	475	475	475	475	475	475
Costos acumulados	4750	5225	5700	6175	6650	7125	7600	8075
Beneficios	10357	10357	10357	10357	10357	10357	10357	10357
Beneficios acumulados	103570	113927	124284	134641	144998	155355	165712	176069
Flujo de caja ingreso neto	9882	9882	9882	9882	9882	9882	9882	9882
Costo beneficio	15020	24902	34784	44666	54548	64430	74312	84194

En la tabla se el desarrollo del flujo de caja, como se puede observar que se recupera la inversión en los primeros 9 meses iniciadas las operaciones, teniendo en cuenta que el capital invertido es de S/. 83800 y al término del 17º mes después de iniciar las operaciones se tendrá un beneficio de S/. 84194 a favor del hospital o del área en que se implementó dicho sistema de información.

NORMAS LEGALES

AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL

MARTES 16 DE ENERO DE 2018

1

EDICIÓN EXTRAORDINARIA

SUMARIO

PODER EJECUTIVO

ECONOMIA Y FINANZAS

D.S. Nº 006-2018-EF.- Aprueban nuevos montos de la compensación económica en el marco del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1153 y autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor de los Organismos Públicos del Ministerio de Salud y los Gobiernos Regionales **1**

SALUD

R.M. Nº 0016-2018/MINSA.- Aprueban Metas e Indicadores de Desempeño del Ministerio de Salud para el año 2018 **7**

PODER EJECUTIVO

ECONOMIA Y FINANZAS

Aprueban nuevos montos de la compensación económica en el marco del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1153 y autorizan Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018 a favor de los Organismos Públicos del Ministerio de Salud y los Gobiernos Regionales

DECRETO SUPREMO
Nº 006-2018-EF

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo Nº 1153 y sus modificatorias, Decreto Legislativo que regula la política integral de compensaciones y entregas económicas del personal de la salud al servicio del Estado, establece que el personal de la salud está compuesto por los profesionales de la salud y el personal técnico y auxiliar asistencial de la salud;

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del citado Decreto Legislativo, la compensación económica que se otorga al personal de la salud es anual y está compuesta de la valorización principal, ajustada y priorizada; disponiéndose en el numeral 8.1 del referido artículo que la valorización principal es el ingreso económico como

concepto único que se otorga mensualmente con carácter permanente;

Que, por Decreto Supremo Nº 223-2013-EF, se aprobó, entre otros, el monto mensual de la valorización principal para los profesionales de la salud, a que se refiere el Decreto Legislativo Nº 1153;

Que, por su parte, mediante Decreto Supremo Nº 286-2013-EF, se aprobó, entre otros, el monto mensual de la valorización principal para el personal de la salud técnico y auxiliar asistencial, a que se refiere el Decreto Legislativo Nº 1153;

Que, por Decreto Supremo Nº 128-2014-EF, se aprobó, entre otros, el monto mensual de la valorización principal para los profesionales de la salud químico que presta servicio en el campo asistencial de la salud y técnico especializado de los servicios de fisioterapia, laboratorio y rayos x, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1153, modificado por el artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 1162;

Que, de acuerdo con el numeral 8.2 del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1153, la valorización ajustada es otorgada al puesto que sea ocupado por el personal de la salud, en razón de la entidad a través de la bonificación por puesto de responsabilidad jefatural en establecimientos de salud I-3 y I-4, entre otros;

Que, por Decreto Supremo Nº 260-2014-EF, se aprueba el monto mensual de la valorización ajustada por puesto de responsabilidad jefatural en establecimientos de salud I-3 y I-4;

Que, de acuerdo el numeral 8.3 del artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 1153, la valorización priorizada, se asigna al puesto, de acuerdo a situaciones excepcionales y particulares relacionadas con el desempeño en el puesto por periodos mayores a un (1) mes; asimismo, esta modalidad de compensación se restringe al tiempo que permanezcan las condiciones de su asignación, considerándose dentro de esta modalidad los puestos en

zona alejada o de frontera y atención primaria de salud;

Que, por Decreto Supremo N° 226-2014-EF, se aprueba, entre otros, el monto mensual de la valorización priorizada por zona alejada o de frontera para el personal de la salud;

Que, por Decreto Supremo N° 359-2016-EF, se aprobó, entre otros, el monto mensual de la valorización priorizada por atención primaria de salud, para los profesionales de la salud y personal de la salud técnico y auxiliar asistencial, a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1153 y sus modificatorias, derogándose el Decreto Supremo N° 302-2014-EF, los numerales 2 y 3 del Anexo I del Decreto Supremo N° 223-2013-EF, el numeral 2 del Anexo del Decreto Supremo N° 286-2013-EF y el numeral 1.2 del artículo 1 del Decreto Supremo N° 128-2014-EF;

Que, los numerales 24.1 y 24.2 del artículo 24 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, autorizan al Ministerio de Salud a realizar reajustes en las valorizaciones que forman parte de la Compensación Económica que se otorga al personal de la salud en el marco del Decreto Legislativo N° 1153, lo cual se implementa de modo progresivo a partir del 1 de enero de 2018, correspondiendo al primer tramo la asignación de recursos de hasta S/ 700 000 000,00 (SETECIENTOS MILLONES Y 00/100 SOLES), siendo su distribución de manera diferencial y orientada a reducir brechas entre grupos ocupacionales y entre niveles de carrera del mismo grupo ocupacional;

Que, el numeral 24.3 del mencionado artículo 24, señala que los reajustes a que se refiere el considerando precedente, así como la oportunidad y demás condiciones para su otorgamiento, se determinarán conforme a lo establecido en el numeral 9.4 del artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1153; señalándose, adicionalmente, que dichos reajustes no implican la creación de nuevas valorizaciones ni la supresión de las existentes;

Que, el numeral 24.4 del referido artículo autoriza al Ministerio de Salud para realizar modificaciones presupuestarias en el nivel institucional, hasta por la suma de S/ 700 000 000,00 (SETECIENTOS MILLONES Y 00/100 SOLES) con cargo a los recursos de su presupuesto institucional y sin demandar recursos adicionales al tesoro público, a favor de sus organismos públicos, de los gobiernos regionales y de las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1153, de corresponder, para implementar los reajustes en las valorizaciones que forman parte de la Compensación Económica que se otorga al personal de la salud en el marco de dicho decreto legislativo; siendo que dichas modificaciones presupuestarias se aprueban mediante decreto supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro de Salud, a propuesta de este último;

Que, asimismo, dicho numeral dispone que para la aplicación de lo establecido en el artículo 24 de la Ley N° 30693, es requisito que las plazas se encuentren registradas en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el numeral 24.5 del mismo artículo 24 establece que para efectos de implementar lo establecido en dicho artículo, se exonera al Ministerio de Salud, sus organismos públicos, los Gobiernos Regionales y a las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación del Decreto Legislativo 1153, según corresponda, de lo establecido en el artículo 6 de la Ley N° 30693;

Que, de conformidad con lo establecido por la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1153, la asignación transitoria es el monto correspondiente al exceso del total del ingreso mensual que percibe el personal de la salud comparado con la compensación económica que se paga mensualmente resultante de la aplicación de la citada norma; y, en cada oportunidad que se modifique positivamente la valorización principal se calculará el exceso del ingreso mensual que percibe el personal de la salud para determinar el nuevo monto de la asignación transitoria;

Que, de acuerdo a la información registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público y la base de datos remitida por el Ministerio de Salud, el monto a transferir a favor de los pliegos Instituto Nacional de Salud, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y veinticinco (25) Gobiernos Regionales, asciende a la suma de CUATROCIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE Y 00/100 SOLES (S/ 407 971 389,00) para financiar el costo diferencial para el pago de la valorización principal, la valorización ajustada por puesto de responsabilidad jefatural en establecimientos de salud I-3 y I-4, la valorización priorizada por zona alejada o de frontera y la valorización priorizada por atención primaria de salud, para los profesionales de la salud y personal de la salud técnico y auxiliar asistencial de la salud a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1153 y sus modificatorias, en el marco de lo dispuesto en el artículo 24 de Ley N° 30693;

Que, el numeral 1 de la Cuarta Disposición Final de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, dispone que las escalas remunerativas y beneficios de toda índole, así como los reajustes de las remuneraciones y bonificaciones que fueran necesarios durante el Año Fiscal para los Pliegos Presupuestarios comprendidos dentro de los alcances de la citada Ley, se aprueban mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, a propuesta del Titular del Sector;

Que, en virtud de lo antes mencionado, a través del Oficio N° 0050-2018-SG/MINSA, el Ministerio de Salud solicita modificar la compensación económica fijada mediante dispositivos legales en el marco del artículo 8 del Decreto Legislativo N° 1153 y autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, a favor de los Organismos Públicos del Ministerio de Salud y de los Gobiernos Regionales, para financiar lo mencionado en los considerandos precedentes;

De conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018; el Decreto Legislativo N° 1153, que regula la Política Integral de Compensaciones y Entregas Económicas del Personal de la Salud al Servicio del Estado y sus modificatorias; y, en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

DECRETA:

Artículo 1.- Del Objeto de la norma

Apruébanse los nuevos montos de la valorización principal, valorización ajustada por puesto de responsabilidad jefatural en establecimientos de salud I-3 y I-4, valorización priorizada por zona alejada o de frontera y valorización priorizada por atención primaria de salud, para los profesionales de la salud y el personal de la salud técnico y auxiliar asistencial a que se refiere el Decreto Legislativo 1153 y sus modificatorias, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Valorización Principal – Mensual

a) Médico Cirujano:

Nivel	S/
5	6 193,00
4	5 881,00
3	5 547,00
2	5 283,00
1	5 025,00
Residentado	5 025,00
SERUMS	5 025,00

b) Cirujano Dentista:

Niveles	S/
V	3 511,00
IV	3 294,00
III	3 115,00
II	2 955,00
I	2 689,00
Residentado	2 689,00
SERUMS	2 689,00

c) Químico Farmacéutico:

Niveles	S/
VIII	3 511,00
VII	3 294,00
VI	3 115,00
V	2 955,00
IV	2 689,00
SERUMS	2 689,00

d) Obstetra:

Niveles	S/
V	3 511,00
IV	3 294,00

Niveles	S/
III	3 115,00
II	2 955,00
I	2 689,00
SERUMS	2 689,00

e) Enfermera(o):

Niveles	S/
14	3 511,00
13	3 294,00
12	3 115,00
11	2 955,00
10	2 689,00
SERUMS	2 689,00

f) Tecnólogo Médico:

Niveles	S/
5	3 511,00
4	3 294,00
3	3 115,00
2	2 955,00
1	2 689,00
SERUMS	2 689,00

<http://www.editoraperu.com.pe>

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

El Peruano

PERUANO EL DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO

Av. Alfonso Ugarte 873 - Lima / Central Telf.: 315-0400

g) Ingeniero Sanitario, Médico Veterinario, Biólogo, Psicólogo, Nutricionista y Asistente Social:

Niveles	S/
VIII	3 511,00
VII	3 294,00
VI	3 115,00
V	2 955,00
IV	2 689,00
SERUMS	2 689,00

h) Químicos

NIVEL	S/
VIII	3 511,00
VII	3 294,00
VI	3 115,00
V	2 955,00
IV	2 689,00

i) Laboratoristas clínicos, Fisioterapeutas y Terapeutas ocupacionales del IPSS

NIVEL	S/
VII	2 155,00
VI	2 149,00
V	2 142,00
IV	2 133,00
III	2 126,00

j) Fisioterapeutas y Laboratoristas clínicos del Instituto de Trujillo y Chan Chan

NIVEL	S/
VI	2 149,00
V	2 142,00
IV	2 133,00
III	1 977,34
II	1 970,49

k) Técnicos especializados en rayos x, laboratorio y fisioterapia

NIVEL	S/
V	2 133,00
IV	2 123,00
III	2 116,00
II	2 109,00
I	2 097,00

l) Personal de la Salud Técnico y Auxiliar Asistencial:

Nivel	S/
SPA	2 275,00
SPB	2 264,00
SPC	2 208,00
SPD	2 153,00
SPE	2 150,00

Nivel	S/
SPF	2 098,00
STA	1 931,00
STB	1 914,00
STC	1 898,00
STD	1 881,00
STE	1 868,00
STF	1 860,00
SAA	1 876,00
SAB	1 868,00
SAC	1 859,00
SAD	1 851,00
SAE	1 843,00
SAF	1 834,00

2. Valorización Ajustada para la Bonificación por Puesto de Responsabilidad Jefatural en Establecimientos de Salud I-3, I-4, Microrredes o Redes

Personal de la Salud	Monto S/
Personal de Salud en Puesto de Responsabilidad Jefatural en Establecimientos de Salud I-3, I-4	600,00
Personal de Salud en Puesto de Responsabilidad Jefatural en Microrredes	800,00
Personal de Salud en Puesto de Responsabilidad Jefatural en Redes	1 200,00

3. Valorización priorizada por zona alejada o de frontera

Personal de la salud que presta servicio en el campo asistencial de la salud	S/
Médico Cirujano	1 850,00
Cirujano Dentista, Químico Farmacéutico, Ingeniero Sanitario, Médico Veterinario, Biólogo, Psicólogo, Obstetra, Enfermero, Nutricionista, Asistente Social, Tecnólogo Médico que se desarrolla en las áreas de terapia física y rehabilitación, laboratorio clínico y anatomía patológica, radiología, optometría, terapia ocupacional y terapia del lenguaje en el campo de la salud, Químico y Técnico especializado de los Servicios de Fisioterapia, Laboratorio y Rayos X	1 350,00
Personal Técnico y Auxiliar Asistencial de la Salud, conforme se define en el literal b) del numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153	970,00

4. Valorización Priorizada por Atención Primaria de Salud

Personal de la Salud	S/
Médico Cirujano.	1 270,00
Cirujano Dentista, Químico Farmacéutico, Ingeniero Sanitario, Médico Veterinario, Biólogo, Psicólogo, Obstetra, Enfermero, Nutricionista, Asistente Social, Tecnólogo Médico, Químico y Técnico especializado de los Servicios de Fisioterapia, Laboratorio y Rayos X.	730,00
Personal de la Salud Técnico y Auxiliar Asistencial.	410,00

Artículo 2.- Transferencia de Partidas

2.1 Autorízase una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal

2018, hasta por la suma de CUATROCIENTOS SIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE Y 00/100 SOLES (S/ 407 971 389,00), del pliego Ministerio de Salud a favor de los pliegos Instituto Nacional de Salud, Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas y veinticinco (25) Gobiernos Regionales, para financiar el costo diferencial para el pago de la valorización principal, de la valorización ajustada por puesto de responsabilidad jefatural en establecimientos de salud I-3 y I-4, de la valorización priorizada por zona alejada o de frontera y de la valorización priorizada por atención primaria de salud para los profesionales de la salud y personal de la salud técnico y auxiliar asistencial a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1153 y sus modificatorias, conforme a lo indicado en la parte considerativa de la presente norma, de acuerdo al siguiente detalle:

DE LA:	En Soles
SECCION PRIMERA	: Gobierno Central
PLIEGO	011 : Ministerio de Salud
UNIDAD EJECUTORA	001 : Administración Central - MINSA
ACCIONES CENTRALES	
ACTIVIDAD	5000001 : Planeamiento y Presupuesto
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 : Recursos Ordinarios
GASTOS CORRIENTES	
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	407 971 389,00
TOTAL EGRESOS	407 971 389,00

A LA: En Soles

SECCION PRIMERA	: Gobierno Central
PLIEGO	131 : Instituto Nacional de Salud
ACCIONES CENTRALES	
ACTIVIDAD	5000005 : Gestión de Recursos Humanos
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 : Recursos Ordinarios
GASTOS CORRIENTES	
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	1 776 373,00
PLIEGO	138 : Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas
ACCIONES CENTRALES	
ACTIVIDAD	5000005 : Gestión de Recursos Humanos
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 : Recursos Ordinarios
GASTOS CORRIENTES	
2.1. Personal y Obligaciones Sociales	6 402 604,00
SECCION SEGUNDA	: Instancias Descentralizadas
PLIEGOS	: Gobiernos Regionales
ACCIONES CENTRALES	
ACTIVIDAD	5000005 : Gestión de Recursos Humanos
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	1 : Recursos Ordinarios



MUSEO a SALA BOLIVAR PERIODISTA
MUSEO gráfico
DIARIO OFICIAL EL PERUANO

192 años de historia






Atención:
De Lunes a Viernes
de 9:00 am a 5:00 pm

Editora Perú

Jr. Quilca 556 - Lima 1
Teléfono: 315-0400, anexo 2048
www.editoraperu.com.pe

GASTOS CORRIENTES

2.1. Personal y Obligaciones Sociales	399 792 322,00
TOTAL EGRESOS	407 971 389,00

2.2 Los pliegos habilitados en el numeral 2.1 del presente artículo y los montos de la transferencia de partidas por pliegos y unidades ejecutoras, se consignan en el Anexo "Costo diferencial para el pago de la valorización principal, de la valorización ajustada por puesto de responsabilidad jefatural en establecimientos de salud I-3, I-4, de la valorización priorizada por zona alejada o de frontera y de la valorización priorizada por atención primaria de salud", que forma parte integrante del presente Decreto Supremo, el cual se publica en los portales institucionales del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe) y del Ministerio de Salud (www.minsa.gob.pe), en la misma fecha de publicación de la presente norma en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 3.- Procedimiento para la Aprobación Institucional

3.1 Los Titulares de los pliegos habilitadores y habilitados en la presente Transferencia de Partidas aprueban mediante resolución, la desagregación de los recursos autorizados en el numeral 2.1 del artículo 2 del presente Decreto Supremo, a nivel programático, dentro de los cinco (5) días calendario de la vigencia del presente dispositivo legal. Copia de la Resolución será remitida dentro de los cinco (5) días de aprobada a los organismos señalados en el numeral 23.2 del artículo 23 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

3.2 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en los pliegos involucrados, solicitará a la Dirección General de Presupuesto Público las codificaciones que se requieran como consecuencia de la incorporación de nuevas Partidas de Ingresos, Finalidades y Unidades de Medida.

3.3 La Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en los pliegos involucrados instruirá a las Unidades Ejecutoras para que elaboren las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria" que se requieran, como consecuencia de lo dispuesto en el presente Decreto Supremo.

Artículo 4.- Limitación al uso de los recursos

Los recursos de la Transferencia de Partidas a que hace referencia el numeral 2.1 del artículo 2 del presente Decreto Supremo no podrán ser destinados, bajo

responsabilidad, a fines distintos para los cuales son transferidos.

Artículo 5.- Registro en el Aplicativo Informático

Para el otorgamiento de las valorizaciones establecidas en la presente norma, se deberá tener en cuenta que éstas se encuentren registradas previamente en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público a cargo de la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 6.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Economía y Finanzas y el Ministro de Salud.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA.- Cálculo del nuevo monto de la Asignación Transitoria

De conformidad con lo establecido por el tercer párrafo de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1153, el nuevo monto de la valorización principal comprende en forma total o parcial, según corresponda, el monto vigente de la asignación transitoria.

En caso el nuevo monto de la valorización principal comprenda en forma total el monto de la asignación transitoria, queda suprimido el concepto, debiendo actualizarse en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

En caso el nuevo monto de la valorización principal comprenda en forma parcial el monto de la asignación transitoria, el nuevo monto por este concepto será el correspondiente al exceso del total del ingreso mensual por concepto de valorización principal más la asignación transitoria que percibe el personal de la salud comparado con el nuevo monto de la valorización principal aprobado mediante el presente decreto supremo, debiendo actualizarse en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA.- Disposición Derogatoria

Deróguense el artículo 1 y el Anexo I del Decreto Supremo N° 223-2013-EF, artículo 1 y el Anexo del Decreto Supremo N° 286-2013-EF, artículo 1 del Decreto Supremo N° 128-2014-EF, literal b) del artículo 1 del Decreto Supremo N° 260-2014-EF, literal a) del artículo 1 del Decreto Supremo N° 226-2014-EF y el numeral 1.1 del artículo 1 del Decreto Supremo N° 359-2016-EF.

DIARIO OFICIAL DEL BICENTENARIO


El Peruano

REQUISITO PARA PUBLICACIÓN DE NORMAS LEGALES Y SENTENCIAS

Se comunica a las entidades que conforman el Poder Legislativo, Poder Ejecutivo, Poder Judicial, Organismos constitucionales autónomos, Organismos Públicos, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que para efectos de la publicación de sus disposiciones en general (normas legales, reglamentos jurídicos o administrativos, resoluciones administrativas, actos de administración, actos administrativos, etc) con o sin anexos, que contengan más de una página, se adjuntará un CD o USB en formato Word con su contenido o éste podrá ser remitido al correo electrónico normaslegales@editoraperu.com.pe.

LA DIRECCIÓN

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil dieciocho.

PEDRO PABLO KUCZYNSKI GODARD
Presidente de la República

CLAUDIA MARÍA COOPER FORT
Ministra de Economía y Finanzas

ABEL HERNÁN JORGE SALINAS RIVAS
Ministro de Salud

1607190-1